

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SEBEȘ

ROMÂNIA, 515 800 SEBEȘ, Județul ALBA

Str. Piața Primăriei, nr. 1

Tel.: +4 / 0258 731004, 731006 / Fax: +4 / 0258 734187

E mail: sebespri@yahoo.com



Anexa 1 la HCL /.....

REGULAMENT

**privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Sebeș,
alocate pentru activitati nonprofit de interes local**

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

1.1. Scop

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatii finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila - Municipiul Sebeș.

1.2. Definitii

In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Municipiul Sebeș;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei specifice la regulament;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Sebeș, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Sebeș;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Municipiul Sebeș;
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

1.3. Domeniu de aplicare

- (1) Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii.
- (2) Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al Municipiului Sebeș, cu exceptia celor

finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe domeniile prevazute in **Programul anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile.**

- (3) Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
- (4) Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
- (5) Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectare ulterior analizei documentatiei depuse de solicitant.

1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

a) **libera concurența**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totala a finantarii;

h) **anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finanțare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finanțarea nerambursabila din bugetul local.

CAPITOLUL II – Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

2.1. Dispoziții și reguli generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 1.4. al primului capitol.

(2) Anual se vor organiza una sau doua sesiuni de selectie a proiectelor, fondurilor rămase disponibile urmând a li se da o altă destinație.

(3) Procedura de selectie de proiecte, organizata de Municipiul Sebeș va cuprinde urmatoarele **etape**:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;

- b) publicarea anuntului de participare, cu termenul limită de depunere a proiectelor și a documentației necesare întocmirii proiectului.
 - c) depunerea proiectelor în termenul stabilit prin anunțul de participare;
 - d) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - e) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - f) comunicarea rezultatelor;
 - g) soluționarea contestațiilor;
 - h) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - i) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila, pe site-ul primăriei și prin afișare la sediul primăriei.
- (4) Proiectele vor cuprinde informatii despre scopul, obiectivele specifice, activitatile, costurile asociate si rezultatele urmarite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificata.
 - (5) Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute de lege, precum și cu criteriile specifice de evaluare elaborate de autoritatea finanțatoare.
 - (6) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local are dreptul de a participa, în condițiile legii și a prezentului regulament, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
 - (7) Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
 - (8) Procedurile de planificare si executare a plafoanelor fondurilor destinate finantarii nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila incheiate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
 - (9) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
 - (10) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autoritatii finantatoare respective.
 - (11) **În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile pct. (9) și (10).**
 - (12) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
 - (13) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
 - (14) Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Municipiul Sebeș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

2.2. Transparentă și publicitate

- (1) Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.
- (2) Programul anual poate cuprinde una sau două sesiuni de selecție a proiectelor.
- (3) Publicarea în Monitorul Oficial al României a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile, nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
- (4) Autoritatea finanțatoare va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare, publicând anunțul de participare atât în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, dar și în 2 cotidiene locale și pe site-ul Primăriei Municipiului Sebeș.

2.3. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

- (1) Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se va stabili de către autoritatea finanțatoare și se va include în anunțul de participare. Aceasta nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- (2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

2.4. Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate financiară

(1) Este **exclus** dintr-o procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu a respectat clauzele unui contract de finanțare anterior;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- c) furnizează informații false în documentele prezentate;
- d) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- e) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu prezintă declarația menționată la cap. II, 2.1., pct. (11)
- g) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile cap. II, pct. 2.5.(1), respectiv 2.5.(2);
- h) nu are prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului pentru care solicită finanțare;
- i) nu are sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Sebeș și localitățile rurale aparținătoare și/sau componente.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor pct. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale.

2.5. Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

(1) Documentatia solicitantilor persoane juridice va contine urmatoarele documente:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 5;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, conform anexei 6 la regulament;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) declarația pe propria răspundere a reprezentantului persoanei juridice, conform anexei 8 la regulament;
- e) declaratia de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei 9 la regulament;
- f) CV-urile echipei de proiect– model Europass, conform anexei 10 la regulament;
- g) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii,
 - scrisori de intentie din partea tertilor,
 - contracte de sponsorizare, însoțite de extras de cont / chitanță și registru de casă
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- h) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- i) certificate de identitate sportiva în cazul cluburilor sportive;
- j) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Sebeș; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior; în cazul asociațiilor și fundațiilor înființate începând cu anul calendaristic în care se desfășoară sesiunea, aceste cerințe nu se aplică;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- l) certificate de atestare fiscală din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii față de bugetul de stat si bugetul local;
- m) declaratia pe propria răspundere mentionata la cap.II, 2.1., pct. (11);
- n) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

(2) Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele documente:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 5;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, conform anexei 6 la regulament;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) declarația pe propria răspundere a persoanei fizice, conform anexei 8 la regulament;
- e) declaratia de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei 9 la regulament;
- f) CV-ul solicitantului – model Europass, conform anexei 10 la regulament;
- g) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii,
 - scrisori de intentie din partea tertilor,
 - contracte de sponsorizare, însoțite de extras de cont / chitanță și registru de casă
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- h) copie legalizata dupa actul de identitate;
- i) certificate de atestare fiscală din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii față de bugetul de stat si bugetul local;
- j) declaratia pe propria răspundere mentionata la cap.II, 2.1., pct. (11);

k) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

- (3) Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care a obtinut un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect, are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea autoritatii finantatoare.
- (4) Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele solicitari primite cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.
- (5) Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- (6) Autoritatea finantatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la pct. 5.

2.6. Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerilor de proiecte

2.6.1. Elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte

- (1) Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului și a prezentului regulament.
- (2) Propunerea de proiect se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în formularul de solicitare a finanțării, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluare.
- (3) Bugetul de venituri și cheltuieli se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.
- (4) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- (5) Solicitantul are obligația de a prezenta Bugetul proiectului în lei.
- (6) Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar original la registratura Primăriei Municipiului Sebeș, situată în str. Piața Primăriei, nr.1, în termenul stabilit de către autoritatea finantatoare prin anunțul de participare.
- (7) Documentația va fi întocmită în limba română.

2.6.2. Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte

- (1) Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte se va face de către o comisie de evaluare și selecționare, formată dintr-un număr impar de membrii, numită prin HCL.
- (2) Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, numit dintre membrii comisiei. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.
- (3) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării, comisiei de evaluare și selecționare. Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare, acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.
- (4) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termen de 25 de zile lucrătoare de la data limită pentru

depunerea propunerilor de proiecte stabilită prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

- (5) Comisia de evaluare și selecționare înaintează raportul procedurii de selecție, cu proiectele stabilite câștigătoare, Direcției Economice în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
- (6) În termen de 3 zile de la data încheierii raportului procedurii de selecție, se va comunica în scris solicitanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
- (7) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații cu privire la rezultatul selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecției.
- (8) Contestațiile se soluționează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- (9) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se va constitui o comisie de soluționare a contestațiilor, numită prin HCL. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de evaluare și selecționare.

2.7. Criterii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

(1) Criteriile de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare. Toate solicitările primite vor fi examinate, și vor fi evaluate numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Sebeș;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - caile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz
 - contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

(2) **Criteriile pe baza cărora se atribuie** contractul de finanțare nerambursabilă și care odată stabilite nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, sunt următoarele:

Criteriu	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	20
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART – S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	5
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții etc.)	2

1.5.	În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală ?	3
2. Metodologie		20
2.1.	Cât de necesare, realiste și corelate între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2.	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3.	Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență = obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4.	Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
3. Durabilitate		10
3.1.	În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	5
3.2.	În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	3
3.3.	În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	2
4. Buget și eficacitatea costurilor		20
4.1.	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	10
4.2.	În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
5. Cofinanțarea		30
5.1.	Cofinanțare 30% din valoarea totală a proiectului	30
5.2.	Cofinanțare 20% din valoarea totală a proiectului	20
5.3.	Cofinanțare 10% din valoarea totală a proiectului	10
Punctaj maxim		100

***Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a totalizat minim 50 de puncte.**

- (3) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat după aplicarea algoritmului de calcul de mai sus, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.
- (4) În cazul în care, pentru unul sau mai multe programe nu se depun proiecte eligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri programelor pentru care exista proiecte eligibile.

2.8. Forme de comunicare

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, în legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii și al primirii. Documentele se înregistrează la

registratura Primăriei Municipiului Sebeș, Str. Piața Primăriei, nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire.

- (2) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
 - a) scrisoare prin posta,
 - b) telefax,
 - c) electronica.
- (3) Documentele transmise prin forma prevazuta la pct. (2) b) trebuiesc transmise in cel mult 24 de ore si sub forma de scrisoare prin posta.
- (4) In cazul in care documentele scrise se transmit in forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel incat sa indeplineasca conditiile de proba si de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL III – Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

3.1. Încheierea contractului de finanțare

- (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Sebeș și solicitantul selectionat, în termen de maxim 10 zile de la data aprobării de către Consiliul Local a alocării sumelor din bugetul local pentru proiectele stabilite câștigătoare .
- (2) La contract se vor anexa toate documentele prevăzute la cap. 2, 2.5., pct. (1) sau (2) după caz.
- (3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexa 9.

3.2. Îndeplinirea / derularea / finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă, procedura de raportare și control

- (1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- (2) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la încheierea execuției proiectului.
- (3) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.
- (4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului de finanțare, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la pct. 3.
- (5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- (6) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(7) Cheltuielile eligibile vor putea fi platite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate eligibile, justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 7 la prezentul regulament.

(8) **Derularea finanțării** se face astfel:

Până la data de 15 a fiecărei luni, beneficiarul finanțării va depune la sediul Municipiului Sebeș – Compartiment Registratură, câte un raport intermediar însoțit de documentele care justifică cheltuielile eligibile efectuate precum și o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al Beneficiarului din care să rezulte faptul că toate cheltuielile eligibile efectuate și justificate în vederea obținerii tranșelor au fost realizate exclusiv în scopul implementării proiectului, pentru care se acordă ajutorul financiar nerambursabil, astfel:

- a) Pentru prima tranșă, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare și până la data de 15 a lunii.
- b) Pentru următoarele tranșe, raportul intermediar și documentele justificative corespunzătoare cheltuielilor eligibile și oportune efectuate se vor raporta la perioada cuprinsă între data ultimului raport intermediar și data de 15 a fiecărei luni.
- c) Rapoartele intermediare și documentele care le însoțesc vor fi repartizate responsabilului de contract care, după verificarea acestora, în condițiile în care cheltuielile efectuate sunt oportune, eligibile și justificate, va valida fiecare raport intermediar și va întocmi documentația în vederea virării tranșelor reprezentând valoarea cheltuielilor oportune, eligibile și justificate, lunar până la data de 25 a fiecărei luni.
- d) După finalizarea proiectului, Beneficiarul va depune raportul final împreună cu documentele justificative reprezentând cheltuielile oportune și eligibile, care va fi validat de Comisia de evaluare și selecționare în vederea aprobării virării ultimei tranșe.

Virarea primei tranșe de către Finanțator în contul Beneficiarului se va putea face numai după ce solicitantul a înaintat Finanțatorului scrisoarea din partea Băncii / Trezoreriei care să certifice deschiderea contului special pentru proiect, precum și extrasul de cont care să dovedească faptul că solicitantul a virat în contul proiectului contribuția proprie.

(9) Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Municipiului Sebeș următoarele rapoarte:

- rapoarte intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea execuției proiectului și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor până la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Municipiului Sebeș, precum și raportul final de activitate cu indicatorii realizați comparativ cu cei prognozați.

Rapoartele vor fi întocmite în conformitate cu anexa 12 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Sebeș cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 11 la regulament.

(10) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

(11) Comisia de Evaluare și Selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

(12) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

<p>Cheltuieli cu închirieri (locație pentru desfășurarea activităților proiectului – alta decât sediul permanent al beneficiarului, echipamente, mijloace de transport, săli de activități – seminarii, cursuri, expoziții)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contract de închiriere - factură fiscală - chitanță / ordin de plată vizat de bancă / diposiție de plată - referat de necesitate prin care se explică necesitatea efectuării închirierii și care este rolul acesteia în cadrul derulării proiectului
<p>Cheltuieli salariale afereente personalului de specialitate direct implicat în proiect</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contract de muncă înregistrat la ITM (Revisal) - pontaj - copie după statul de plată semnat și ștampilat și după centralizatorul acestora semnat și ștampilat, precum și tabelul centralizator al funcțiilor utilizate pentru desfășurarea activităților proiectului, cu precizarea nivelului salariului aferent utilizat în sistemul bugetar - chitanță / ordin de plată vizat de bancă / extras de cont privind plata contribuțiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale - declarația 112
<p>Fond de premiere pentru persoanele din grupul țintă</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regulamentul de acordare a premiilor - tabel nominal semnat și ștampilat cu datele de identificare și semnătura primitoului premiului
<p>Cheltuieli cu transportul (tren, autocar, autoturism propriu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - factura de transport la care se anexează un tabel centralizator, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării, cu menționarea numelui și semnăturii persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, în cazul deplasării în grup - bonul fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare al autoturismului și a numelui persoanei care efectuează deplasarea, atât în cazul deplasării cu autoturismul propriu, cât și în cazul deplasării cu autoturismul organizației - foaia de parcurs în cazul deplasării cu autoturismul organizației - ordinul de deplasare și decontul de cheltuieli completat în conformitate cu Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/2008 privind documentele financiar – contabile, cu completările ulterioare - biletele/tichetele de călătorie, în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, și facturile fiscale unde este cazul - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca/ extras de cont * Se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs.
<p>Cheltuieli cu masa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - factură fiscală cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont * se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură

	realizarea serviciului de masă
Cheltuieli cu cazarea	- factura și diagrama de cazare emise de furnizorul de servicii hoteliere, la care se anexează un tabel centralizator care va cuprinde numele și semnăturile tuturor persoanelor cazate, durata cazării și tariful perceput - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont * se va confirma de către beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare
Cheltuieli cu consumabilele	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont / bon fiscal - referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar
Cheltuieli cu echipamentele	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont / bon fiscal - referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat și ștampilat de beneficiar
Cheltuieli cu serviciile	- copie a contractului de prestări servicii - factură fiscală emisă de vânzător, prestator, locator, etc - chitanță pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de banca / extras de cont
Cheltuieli administrative (utilități pentru locația în care se desfășoară activitățile proiectului, alta decât sediul permanent al beneficiarului)	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar /ordin de plată vizat de banca / extras de cont - se vor deconta doar cheltuielile administrative aferente perioadei de desfășurare a acțiunilor proiectului
Cheltuieli cu tipărituri / cheltuieli de publicitate	- factură fiscală - chitanță pentru plata făcută cu numerar /ordin de plată vizat de banca / extras de cont

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

(13) Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate și vor avea mențiunea “In conformitate cu originalul”. Pe toate documentele justificative beneficiarul aplică “Certificat în privința realității, regularității și legalității” și “Bun de plată”.

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și vor fi aplicate tuturor finanțarilor nerambursabile acordate din bugetul local al Municipiului Sebeș.

(2) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpa și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

- (3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia.
- (4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
- (5) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament:

- a) *Anexa 1 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului „Sprijinirea organizațiilor active la nivel local în domeniul culturii”*
- b) *Anexa 2 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului „Educație și formare continuă”*
- c) *Anexa 3 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului “Sportul pentru toți”*
- d) *Anexa 4 - Obiective și categorii de proiecte finanțate în cadrul Programului “Atitudine și implicare în probleme de mediu”*
- e) *Anexa 5 – Formular cerere de finanțare*
- f) *Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli*
- g) *Anexa 7 – Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile*
- h) *Anexa 8 – Declarația pe propria răspundere a reprezentantului persoanei juridice / a persoanei fizice*
- i) *Anexa 9 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului*
- j) *Anexa 10 – Curriculum vitae – Europass*
- k) *Anexa 11 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar*
- l) *Anexa 12 – Formular pentru raportări intermediare și finale*
- m) *Anexa 13 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare și Selecție*
- n) *Contract de finanțare cadru*