

REGULAMENT

pentru acordarea de finantari nerambursabile din bugetul local activitatilor non profit de interes local

CAPITOLUL I - Dispozitii generale
--

Scop si definitii

1. 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 autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al comunei Daia Română.

2. 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 – comunei Daia Română;

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, comuna Daia Română, 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 comunei Daia Română;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre comuna Daia Română;

h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii, - sau culte religioase recunoscute conform legii.

5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre acestia, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Daia Română.

7. 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.

8. 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.

9. 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 aplicant

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor 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 finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare 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 general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

11. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti.

12. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

13. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

14. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

15. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Consiliul local al comunei Daia Română, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publica si transparenta decizionala

16. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate 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.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri

publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.

2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selectie a proiectelor.

3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de comuna Daia Română va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic sau prin posta electronica) la registratura comunei Daia Română, la sediul situat in Daia Română nr. 326, județul Alba.

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

8. In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
- c) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
 - scrisori de intentie din partea tertilor;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti;
- d) declaratia solicitantului;
- e) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- f) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la compartimentul financiar contabil al comunei Daia Română; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- h) CV-urile echipei de proiect
- i) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- j) declaratia de impartialitate,
- k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute

- l) alte documente considerate relevante de catre aplicant
- 10. Documentatia solicitantilor persoane fizice** va contine urmatoarele acte:
- a) formularul de solicitare a finantarii;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
- c) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
- scrisori de intentie din partea tertilor;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti;
- d) declaratia persoanei fizice,
- e) CV-urile echipei de proiect
- f) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- g) declaratia de impartitate
- h) copie legalizata dupa actul de identitate
- i) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- j) alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectiune:
- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
- experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.
2. Toate cererile selectionate in urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
 - Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
 - Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
 - Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
 - Dimensiunea impactului prevazut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. **Nu sunt selectionate** programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:
- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat
- f) solicitantii furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
- g) solicitantii fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

CAPITOLUL IV - Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitantilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita.
2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin dispozitia Primarului.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi secretarul comunei Daia Română. Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de imparialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.9
8. Comisia hotarasesc prin votul majoritatii membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluarii si a selectiunii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate de urgenta, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectiune. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare si selectiune inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie primarului comunei in vederea intocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selectiune in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistenta tehnica	15
- participarea partilor	15
- soliditate financiara	15
- rezultate asteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului cultural	25

CAPITOLUL VI - Incheierea contractului de finantare

1. Contractul se incheie intre comuna Daia Română si solicitantul selectiune, in termen de maxim 60 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul comunei Daia Română.
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finantarii precum si bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului.
3. Dispozitiile legale privitoare la contractele de achizitii publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.
2. Partea de **cofinantare**, respectiv contributia de minimum 10% din valoarea totala a finantarii pe care trebuie sa o asigure beneficiarul poate fie 100% in bani sau cel putin 50% in bani si restul de 50% in natura (ex. salariile pentru resursele umane implicate in proiect care au deja un contract la functia de baza, raportat la nr de ore lucrate in proiect, munca voluntara - pentru estimarea valorii muncii voluntare, se vor avea in vedere timpul alocat, durata si valoarea unitara, preturile unitare utilizate se vor calcula in functie de datele oficiale aflate in vigoare etc)
3. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa la prezentul regulament
4. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului
5. Derularea finantarii se face astfel:
 - a) **avans**- 80% din valoarea finantata, dupa semnarea contractului de finantare si dupa ce solicitantul a inaintat scrisoarea din partea Trezoreriei care sa certifice deschiderea contului special pentru proiect, precum si extrasul de cont care sa dovedeasca faptul ca solicitantul a virat in contul proiectului contributia proprie.
 - b) **plata finala** - 20% din valoarea finantata, dupa indeplinirea de catre beneficiarul finantarii a tuturor obiectivelor prevazute in proiect, prezentarea si aprobarea de catre Autoritatea finantatoare a Raportului de activitate final si a Raportului financiar final, dar nu mai tarziu de 30.12.2014.
6. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte comunei Daia Română urmatoarele raportari:
 - raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare
 - raportare finala: depusa in termen de 30 zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie, cat si contributia comunei Daia Română.Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic sau posta electronica si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura comunei Daia Română cu adresa de inaintare.
2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.
3. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili durata contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.
4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:
 - pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si a **cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscala, insotita de chitanta/ordin de plata/bon

fiscal

- pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata
- pentru decontarea cheltuielilor privind **fond premiere**: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- **state de plata care atesta implicarea resurselor umane in derularea proiectului**;
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

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

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validarii.

6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Biroului Audit care deservește Primaria comunei Daia Română, de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX - Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

2. 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, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. 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.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL X - Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in 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 primirii la registratura Primariei comunei Daia Română, localitatea Daia Română, nr. 3206, județul Alba. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea. Alte modalitati de comunicare vor fi anuntate public.

2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2014.
4. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.
 - a) Anexa 1 – formular cerere de finantare;
 - b) Anexa 2 – declaratie persoane juridice/fizice
 - c) Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
 - d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
 - e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile

DAIA ROMÂNĂ 29.02.2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONS. CIUCA CONSTANTIN

Contrasemnează,
secretar Damian Visalon