



Anexa 4 la HCL. Nr.101/2018

I. R E G U L A M E N T
privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului
local al Municipiului Făgăraș alocate pentru activități culturale,
de interes local pe anul 2018 sub egida Centenarului Marii Uniri din 1918

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR
NERAMBURSABILE**

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE
EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII
PROIECTELOR**

CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

**CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE
FINANȚARE**

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE

CAPITOLUL IX: SANCTIUNI

**CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE
ANEXE 1-17**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Secțiunea 1

Scop, obiective și definiții

Art.1. – (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor culturale, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Municipiului Făgăraș.

(2) Obiectivele finanțării nerambursabile din fonduri publice sunt:

A. Dezvoltarea mediului asociativ din Municipiul Făgăraș.

B. Promovarea activităților de voluntariat în Municipiul Făgăraș.

C. Creșterea gradului de implicare a cetățenilor Municipiului Făgăraș, în special a tinerilor, în rezolvarea problemelor localității.

Art.2. – În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

autoritate finanțatoare	Unitatea administrativ-teritorială – Făgăraș – autoritate a administrației publice locale cu personalitate juridică, care funcționează conform prevederilor Legii 215/2001 republicată, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, județul Brașov;
finanțare nerambursabilă	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul autorității finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
bun cultural	materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului comunitar la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
acțiune culturală	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
proiect cultural	suma activităților specifice domeniului cultural sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
program cultural	ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul

	de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
cerere de finanțare	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect, categorii de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID DE FINANȚARE, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
cheltuieli eligibile	sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului*, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate (în cazul persoanelor fizice autorizate sau al persoanelor juridice), identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. *cu excepția prevăzută la art. 4, lit. f și lit. g din Legea 350/2005;
ofertă culturală	propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau acțiune culturală;
solicitant	orice persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații, instituții de învățământ constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect cultural;
beneficiar	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
contract de finanțare nerambursabilă	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - unitatea administrativ-teritorială Făgăraș și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
cofinanțare/ contribuție proprie	cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și în natura, în procent de minimum 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile;
fonduri publice	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din

	venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
perioada de desfășurare a proiectului	perioada înscrisă în contractul de finanțare (se calculează de la data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 decembrie 2018). 15 decembrie 2018 reprezintă data limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului și efectuate plățile de către beneficiarul finanțării nerambursabile;
solicitant eligibil	orice persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații, instituții de învățământ constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii - care depune o ofertă/propunere de proiect cultural;
valoarea maximă a finanțării	valoarea maximă a contribuției UAT Făgăraș. Aceasta este mai mică decât valoarea totală a costurilor programului/proiectului/acțiunii culturale;
bugetul proiectului	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale programului/proiectului/acțiunii culturale. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar;
activitate generatoare de profit	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică.
centenar	Centenarul Marii Uniri de la 1918 – sărbătorirea a 100 de ani de la Marea Unire în scopul promovării acestui important eveniment

Art.3. – Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.4. – Solicitantul trebuie să fie persoană juridică fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. – Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Secțiunea a 2-a

Domeniu de aplicare

Art.6. - Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Făgăraș.

Art.7. - Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. - Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 167/ 2015, pentru modificarea și completarea Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

Art.9. - Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Art.10. - **(1)** Domeniul pentru care se aplică prezentul regulament este activitatea culturală.

(2) Activitățile eligibile sunt prevăzute în Ghidul de finanțare cu anexele sale, parte integrantă la prezenta hotărâre.

Secțiunea a 3-a

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.11. - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% (în numerar minim 5%) și în natură (maxim 5%), din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.12. - Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.13. - Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, pe aceeași linie de finanțare.

Art.14. - În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Secțiunea a 4-a Prevederi bugetare

Art.15. - Proiectele culturale de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Secțiunea a 5-a Informarea publică și transparența decizională

Art.16. - Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II Procedura de solicitare a finanțării

Art.17. - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Ghidul de finanțare.

Art.18. - Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.19. - Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a);

- b) publicarea anunțului de participare (în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două instituții media locale și site-ul autorității finanțatoare);
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității administrative, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) analizarea contestațiilor și reevaluarea proiectelor contestate;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;

Art.20. - Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur dosar care va cuprinde o Pagină de titlu pe care va fi specificat numele aplicantului, titlul proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Documentației de mai sus i se adaugă și un exemplar în format electronic (CD). Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș, situată în Strada Republicii nr. 3, parter.

Orice propunere de proiect depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare și va fi returnată nedeschisă solicitantului. Riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului. Toate costurile privind întocmirea, redactarea și expedierea propunerii de proiect vor fi suportate de solicitant fără a putea emite pretenții autorității finanțatoare în acest sens.

Documentele se vor introduce într-un plic închis, sigilat corespunzător și netransparent marcat cu: denumirea solicitantului, adresa autorității finanțatoare, inscripția "a nu se deschide înainte de data.....ora....." (conform anunțului publicat cu ocazia lansării selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale) și mențiunea "**Programul municipal pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul UAT Municipiul Făgăraș a programelor/proiectelor/ acțiunilor culturale pe anul 2018 sub egida Centenarului Marii Uniri din 1918**".

Art.21. - Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.22. - 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.

Art.23. - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.24. - În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 25 și art.26 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.25. - Documentația solicitanților persoane juridice va conține următoarele acte:

1. Anexa 1– Cererea de finanțare, împreună cu anexele enumerate mai jos, care fac parte integrantă din documentația de aplicare, respectiv:
2. Anexa 2 – Acordul de parteneriat (original, dacă este cazul)
3. Anexa 3 – Declarația de eligibilitate(original)
4. Anexa 4 – Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare,din partea reprezentantului legal al solicitantului (original)
5. Anexa 5 – Bugetul de venituri si cheltuieli

6. Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese (original)
7. Anexa 11– Contract cadru privind finanțarea nerambursabilă cu mențiunea “De acord cu propunerea de contract fără obiecțiuni” semnat și ștampilat, fără a fi necesară completarea în această etapă a altor informații
8. Anexa 12 –Curriculum Vitae - pentru managerul de proiect (semnat și datat pe fiecare pagina -în original)
9. Anexa 13 –Declarație de disponibilitate a managerului de proiect (original)
10. Anexa 14 – Formularul de identificare financiară (original)
11. Documente edificatoare *care să dovedească dobândirea* personalității juridice:
 - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (încheiere judecatorească, certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial, actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente, după caz - copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul);
 - certificatul de înregistrare fiscală (cu mențiunea “Conform cu originalul”)
12. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original)
13. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original)
14. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”)
15. Alte documente relevante privind activitatea solicitantului.

La depunerea documentației se vor prezenta toate informațiile înscrise în formularele anexă la Ghidul de finanțare. Omiterea de informații conduce la respingerea cererii de finanțare.

CAPITOLUL III

Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.26. - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării

Art.27. - Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului conform grilei de evaluare vor fi avute în vedere:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- c) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- d) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- e) Dimensiunea impactului prevăzut.

Art.28. - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.40;

Art.29. - Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 20, 25 și 26 din capitolul II;

- b) solicitanții au conturile bancare supuse procedurilor de executare silită;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) solicitanții nu au sediul în Municipiul Făgăraș.

CAPITOLUL IV

Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.30. - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în condițiile prezentului regulament.

Art.31. - Pentru domeniul cultură comisia de evaluare și selecție va fi numită în baza dispoziției primarului Municipiului Făgăraș

Art.32. - Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.33. - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei..

Art.34. - Fiecare membru al comisiei va semna Anexa nr.10 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție .

Art.35. - Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V

Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.36. - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare, sub sancțiunea atragerii răspunderii administrative sau penale, după caz.

Art.37. - Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.38. - Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției Economice, Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului

Art.39. - În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.40. – (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii din grila de evaluare:

Nr.crt	Criteriu	Pondere
1.	Calitatea artistică și originalitatea proiectului cultural	14%
2.	Relevanța proiectului cultural	18%
3.	Fezabilitatea proiectului cultural	58%
4.	Sustenabilitatea proiectului cultural	10%
	Total	100%

(2) Grilele de evaluare reprezintă anexe la Ghidul de finanțare, parte integrantă la prezenta hotărâre.

CAPITOLUL VI

Încheierea contractului de finanțare

Art.41. - Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 5 de zile lucratoare de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Făgăraș. Se împuternicește Primarul Municipiului Făgăraș să semneze în numele Consiliului Local al Municipiului Făgăraș contractele de finanțare încheiate în condițiile legii.

Art.42. - La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și Anexa 5 - Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit.

Art.43. – Dispozițiile Secțiunii 6 privind evitarea conflictului de interese art. 167, lit.e și ale Secțiunii 14 privind Dosarul achiziției publice art. 216-217, din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VII

Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.44. - Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.45. - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.9 - Cerințe decont, la prezentul regulament.

Art.46. – Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.47. - Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.48. - Prima tranșă este de 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate depăși 15% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.49. - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii,

procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice.

Atenție! Valorile prezentate în ANEXA 15 – Listă prețuri de referință, nu exclud aplicarea procedurii de achiziție și implicit, de verificare a rezonabilității prețurilor.

CAPITOLUL VIII

Procedura de raportare și control

Art.50. – (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele rapoarte:

- a) **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- b) **raportare finală:** depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Municipiului Făgăraș.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexele 7,8 și 9 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dosare de încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) cât și pe suport electronic(CD).

(3) Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la regulament.

Art.51. - Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.52. - Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele 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, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

Art.53. – (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

Categorie buget	Modalitate de decont
A. CHELTUIELI ELIGIBILE	
1. Premii pentru participanți Nu se acordă premii persoanelor juridice; Premiul se acordă conform regulamentului stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul	- Premiile pot fi: a. în natură (obiecte de mică valoare): - documene justificative de achiziție a obiectelor: contractul sau factura fiscală detaliată emisă de vânzător, prestator, locator; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și

<p>premiului/participant)</p>	<p>extras de cont; - tabel cu premiați confirmat cu semnătură de beneficiari.</p> <p>b. în bani: stat de plată - statul de plată care să cuprindă numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut, suma netă primită, act de identitate, CNP, semnătura beneficiarului, aprobarea de către beneficiarul finanțării nerambursabile (persoana care răspunde de implementarea proiectului) + dispoziția de plată (în cazul plății în numerar) sau ordinul de plată (în cazul plății prin bancă) - dovada virării impozitului reținut;</p>
<p>2. Onorarii - orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect)</p> <p>Nu sunt eligibile onorariile plătite de beneficiarul de finanțe persoană fizică către alte persoane fizice</p>	<p>-contract încheiat între beneficiarul finanțării nerambursabile și persoana fizică, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul cultural finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de prestare. -stat de plată a onorariilor cu înscrierea sumelor reținute la sursă, respectiv contribuția la asigurările sociale (calculată în funcția de declarația prestatorului), impozitul pe venit. - dovada plății: ordin de plată beneficiar, inclusiv obligațiile de plată către bugete, vizate de bancă și / sau altă dovadă a onorariului (pentru plățile electronice) și extras de cont. - nu se acceptă plata onorariilor în numerar;</p>
<p>3. Diurna - acordată în condițiile legii - Hotărârea nr. 1860/2006 și Hotărârea 518/1995, cu completările și modificările ulterioare</p>	<p>- invitație de participare primită din partea unei organizații sau altor parteneri externi - lista de participanți aprobată de organizația beneficiară a deplasării - pentru deplasări interne: ordin de deplasare intern semnat și ștampilat care să confirme durata deplasării, completat în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare.</p> <p>- pentru deplasări externe: - tichete de îmbarcare - pentru deplasări cu avionul, trenul - declarație pe propria răspundere din care să reiasă intervalul deplasării (pentru deplasări cu mijloace de transport auto)</p> <p>În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă, stabilită pentru țara în care</p>

	are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează;
4. Cheltuieli materiale	
4.1. Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale - unitate cazare max. 3 stele pentru cazare internă conform HG 1860/2006 - plafoane cazare conform HG 518/1995 pt. cazare externă	1. factură internă sau externă de cazare detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput / noapte / persoană; 2.dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;
4.2. Masa pentru participanți, invitați	masa se decontează la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, conform HG 1860/2006, în baza unui referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se anexează lista nominală semnată de persoanele beneficiare;
Notă: <i>Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</i>	
4.3. Transport intern și/sau internațional pentru participanți/invitați, echipa de proiect Transport intern (între localități, în aceeași țară) - conform HG 1860/2006 - și transport internațional (avion, tren sau autovehicul) - conform HG 518/1995 Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea "se aprobă deplasare cu mașina proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane,	Transportul rutier cu autoturismul / microbuzul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane: foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv) delegațiile și bonurile de combustibil sau BCF-uri, contract închiriere a autovehiculelor, după caz; <u>1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu:</u> - bon de carburant , cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiasă ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul. - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); <u>2. Transport feroviar și / sau aerian:</u> - delegația; - tichetele / biletele de transport. Tariful pentru transport feroviar se decontează astfel: clasa I-a (pentru distanțe mai mari de 300 km) clasa a II-a (pentru distanțe mai mici de 300 km) În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din niciun document data și ora trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul

<p>nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană - contravaloarea celor 7,5 l carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.</p> <p>Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.</p> <p>În cazul transportului intern, taxele de parcare nu sunt cheltuieli eligibile.</p> <p>Nu sunt eligibile cheltuielile cu transportul în regim de taxi</p>	<p>finanțării;</p> <p><u>3. Servicii de transport - se vor include în Bugetul de venituri și cheltuieli la categoria 4.4. Achiziția de servicii sau 5.1. Închirieri, după caz.</u></p> <p>1. contract sau comandă</p> <p>2. tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;</p> <p>3. factura internă sau externă;</p> <p>4. dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont.</p> <p>5. copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și / sau tichetele de îmbarcare;</p> <p>6. biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie);</p>
<p>Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație: cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare.</p>	<p>1. document intern al beneficiarului finanțării prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea;</p> <p>2. factură externă sau internă detaliată;</p> <p>3. dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>4. copie după pașaport cu viza (unde este cazul);</p> <p>5. asigurare medicală;</p> <p>6. bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.</p>
<p>4.4. Achiziția de servicii - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale, etc.</p>	<p>1. contract de închiriere încheiat cu prestatorul de astfel de servicii</p> <p>2. factură internă sau externă detaliată;</p> <p>3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>4. proces verbal de recepție a serviciului</p>
<p>5. Cheltuieli specifice</p> <p>5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, alte echipamente</p>	<p>1. contract de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii</p> <p>2. factură internă sau externă detaliată;</p> <p>3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p> <p>4. proces verbal de recepție a serviciului</p>

<p>5.2 Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc)</p>	<p>1. contract de prestări servicii încheiat cu prestatorul 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție a serviciului 5. copie după anunțul publicitar 6. caseta, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea</p>
<p>5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc)</p>	<p>1. contract 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum 5. declarație a beneficiarului finanțării privind distribuirea gratuită a materialelor de promovare, precum și destinatarii acestora</p>
<p>5.4. Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, dischete materiale sanitare, etc.)</p>	<p>1. factură detaliată; 2. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 3. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum</p>
<p>6. Cheltuieli administrative: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului Cheltuielile trebuie să aibe legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului).</p>	<p>1. factură detaliată; 2. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont;</p>
<p>7. Cheltuieli cu dotări independente - în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii</p>	<p>1. contract 2. factură detaliată; 3. dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și / sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice) și extras de cont; 4. proces verbal de recepție 5. notă de recepție 6. bon de consum (pentru materiale consumabile)</p>

B. CHELTUIELI NEELIGIBILE	
8. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile - conform capitolul 3 din Ghidul solicitantului)	<ul style="list-style-type: none"> - document intern al beneficiarului prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli și se va anexa, dacă este cazul, lista nominală semnată de persoanele beneficiare - documente justificative privind efectuarea acestor cheltuieli (vezi modalitate de decont cheltuieli eligibile)

(2) Data documentelor justificative trebuie sa fie în concordanta cu perioada desfășurării acțiunii.

Art.54. - Bunurile achiziționate în cadrul proiectului prin regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local nu pot fi vândute sau închiriate pe o perioada de 5 ani de la data achiziționării lor.

Art.55. - Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cat și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 5 ani de la data validării.

Art.56. - 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.

Art.57. - Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX

Sanțiuni

Art.58. - 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 părții în culpă i s-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.

Art.59. - În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.60. - Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.61. - Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art.62. - Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Municipiului Făgăraș. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.63. – Beneficiarii proiectului au obligația respectării regulilor de vizibilitate a proiectului prin utilizarea măsurilor de informare și publicitate, menționând numele finanțatorului: Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, pe toate materialele tipărite și comunicatele emise de beneficiarul finanțării prin aplicarea de etichete pe bunurile fixe și menționarea următorului paragraf în toate materialele publicitare și de corespondență: „Proiect al (numele beneficiarului) finanțat de către Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș.”

Art.64. – (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018.

Art.65. - Anexele nr.1-17 fac parte integrantă din prezentul regulament, astfel:

- Anexa 1– Cererea de finanțare
- Anexa 2 – Acordul de parteneriat
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate
- Anexa 4– Angajament pe propria răspundere pentru cofinanțare
- Anexa 5– Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- Anexa 6 – Declarație privind conflictul de interese
- Anexa 7 – Formular pentru raportare proiect
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Cerințe decont
- Anexa 10 –Declarație de imparțialitate și confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție
- Anexa 11– Contract cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 –Curriculum Vitae – format Europass
- Anexa 13 –Declarație de disponibilitate – manager de proiect
- Anexa 14 –Formular de identificare financiară
- Anexa 15 – Lista prețuri de referință
- Anexa 16 – Grila de evaluare conformitatea administrativa
- Anexa 17 - Grila de evaluare tehnico-financiara

Inițiatorul proiectului de hotărâre,