

**GHIDUL SOLICITANTULUI
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE
ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL AL ORASULUI CALAN
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

Capitolul I - Dispozitii generale

Scop si definiții

1. Prezentul „Ghid” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, înregistrate pe raza unității-administrativ teritoriale a Orasului Calan, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „Programul Anual” al finanțării nerambursabile de la bugetul local al orasului Calan, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al orasului Calan, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
2. Participarea la Programul Anual al finanțării nerambursabile de la bugetul local al orasului Calan este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orasului Calan și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orasului Calan în domeniile specificate în Programul Anual al finanțării nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual”, în limita fondurilor publice alocate de la bugetul local pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului local al orasului Calan nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orasului Calan.
5. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate contractantă** - Orasul Calan;
 - c) **beneficiar** - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei la ghid;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Orasul Calan, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orasului Calan;
 - g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul Orasului Calan;
 - h) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
6. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, înregistrate pe raza Unității-Administrativ teritoriale a Orasului Calan.
8. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public local inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma

de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

9. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orasului Calan, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

10. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, 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.

11. **Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:**

- cultură, culte religioase, sport.

12. **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

- **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;

- **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

- **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;

- **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;

- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului local al Orasului Calan nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

- **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

14. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

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

16. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere .

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

1. 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 primul

capitol.

2. In cursul anului bugetar se vor organiza sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la Orasului Calan. In cazul in care răman sume nealocate, acestea vor fi trecute in fondul de rezerva bugetară, constituit in bugetul local de venituri și cheltuieli al Orasului Calan .

3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de intenție întocmită conform modelului prezentat in anexa 1 se va depune in două exemplare (original si copie) la registratura Primăriei Orasului Calan, str. Garii nr.1, cod poștal 335300, judetul Hunedoara. Documentatia de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.

5. Documentatia va fi întocmită in limba romană.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si 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.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei.

8. In vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile se vor depune in termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentatia solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 2;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei 3;
 - c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa 4);
 - d) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor 5,6,7
 - e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevazut in anexa 8;
 - f) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 - g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Hunedoara; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație in cererea de finanțare;
 - h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
 - i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
 - j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
 - k) certificat de identitate sportivă și dovada afilierei la federația de specialitate, in cazul programelor sportive;
 - l) acte din care să rezulte pregătirea profesională in specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
- acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor in care se desfasoara diferitele activitati pentru care se solicita sprijinul financiar
- extras de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finanțare a aplicantului.

- alte documente relevante specifice tipului de activitate in care se incadreaza solicitarea :
 - copie dupa autorizatia de construire pentru reparatii capitale si constructii noi, eliberata potrivit legii 50/1991
 - proiect tehnic sau deviz de lucrari la preturi actualizate , conform reglementarilor in vigoare(acolo unde este cazul)
 - autorizatii si avize emise conform legislatiei in curs (pentru lucrari de pictura a bisericii se va solicita copia avizului eliberat de Comisia de Pictura Bisericeasca)
 - m). alte documente considerate relevante de către aplicant;
- 10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:**
- a) formularul de solicitare a finanțării ;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei 3
 - c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa 4);
 - d) declarațiile solicitantului conform anexelor 5,6,7
 - e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevazut in anexa E;
 - f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
 - g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
 - h) copie dupa actul de identitate;
 - i) alte documente considerate relevante de către aplicant;

Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiei este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orasului Calan.
2. Comisia de evaluare si selecționare va fi formată din minim 5 persoane, numite prin dispoziția Primarului. Comisia este legal intrunită in prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.
3. Activitatea comisiei este coordonată de catre un președinte.
4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiecta, precum si perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă in acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească in mod explicit și suficient de detaliat in ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
5. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de imparțialitate.
6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluarii si selectionarii proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiei de evaluare. Comisia va respinge documentațiile inregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.
2. In cazul in care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă in urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare narambursabilă acestuia, in condițiile legii.
3. Documentatia de solicitare a finanțării este analizată de către membri comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află in oricare dintre urmatoarele situații:
 - a) Nu și-a indeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor si taxelor către bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;
 - b) Furnizează informații false in documentele prezentate;

c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) 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;

e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Local al orasului Calan;

f) Documentația prezentată este incompletă

g) Are conturile bancare blocate;

h) Nu a 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);

i) A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

5. Comisia de evaluare respinge propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect.

b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;

d) Solicitantul beneficiază de condiții deosebit de favorabile pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

6. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

Lista de verificare

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener :	Nume
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 2) și este inclus în propunere		
6. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
7. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele 5,6,7)		
8 Contribuția solicitantului este de minim 10%		
9. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
10. Solicitantul este eligibil		

11. Proiectul are legătura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
12. In Cererea de finantare solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati		

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitantilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect si evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate in urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza urmatoarei grile cadru de evaluare*:

<i>Criterii de Evaluare</i>	<i>Punctaj Maxim</i>
1. Relevanta si coerența	30
1.1. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisă	
Pentru informații relevante	30
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
2. Metodologie	30
2.1. Cat de necesare, realiste și coerente intre ele sunt activitățile propuse in cadrul proiectului	
Pentru informații relevante	20
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
2.2. Cat de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului	
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
2.3. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse	
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
3. Buget si eficacitatea costurilor	40
3.1. In ce măsură bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli	20
3.2. Cuantumul contributiei proprii:	20
10 – 15%	5
15-25 %	10
peste 25%	20
<i>Punctaj maxim</i>	100

Nota: Nu poate fi luat in considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a intrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care intrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate in ordinea descrescătoare a punctajului obtinut, in limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja in scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derularii proiectului. (Declaratia este cuprinsă in anexa 2 - Cererea de finanțare)

Capitolul V - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între orașul Calan și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Orașului Calan.
2. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei 3 și Declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa 6.
3. Dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. 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.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile și obiectivele finanțate sunt cuprinse în anexele nr. 9, 10 și 11 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, 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.
4. Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.
5. 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 30 de zile de la terminarea activității.
6. 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.
7. 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 finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).
8. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plată, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.
9. 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 și de H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:
 - raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricăreia tranșe intermediare;
 - raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând sumele alocate de la

bugetul orasului Calan cit și finanțarea proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 14 ghid, vor fi depuse pe suport de hartie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orasului Calan cu adresa de înaintare .

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

3.Durata contractelor de finanțare va fi stabilită 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.

4.Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

-pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal;

-pentru decontarea cheltuielilor de **inchiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;

-pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

-pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice. 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. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul VIII : Sancțiuni

1.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.

2.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 reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

3.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.

4.Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

Capitolul IX: Dispoziții finale

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 predării.

Prezenta Procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile Procedurii vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Anexa 9

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Costuri directe eligibile

Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului);

- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);

- **Onorarii, consultanță, fond premiere;**

- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bunuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

- **Consumabile:** hartie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;

- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;

- **Achiziții de produse** care se justifică pentru activitățile proiectului.

- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;

- **Publicitate/** acțiuni promoționale ale proiectului;

- **Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului (ex. servicii copiere, servicii foto, etc.)

- pentru **cheltuieli de cazare** se vor menționa următoarele: faptul că serviciile de cazare sunt asigurate la unități hoteliere în regim de cel mult 3 (trei) stele și în pensiuni turistice, numărul de persoane pentru care se solicită suportarea cheltuielilor de cazare, numărul nopților de cazare, cu precizarea perioadei respective, precum și tariful/persoană/noapte;

- pentru **cheltuieli de masă** se vor menționa următoarele: numărul persoanelor pentru care se solicită suportarea cheltuielilor, numărul de zile, cu precizarea perioadei respective, baremul/persoană/zi, în limitele prevăzute de prevederile legale în vigoare;

- pentru **cheltuieli de transport** se va menționa tariful/persoană, traseul, precum și mijlocul de transport, conform prevederilor legale în vigoare;

- pentru **cheltuieli de editare și tipărire** se vor menționa: tirajul, caracteristicile tehnice ale tipăriturii, prețul/exemplar, precum și faptul că lucrarea va fi distribuită gratuit;

- pentru **cheltuieli cu onorarii** se vor menționa: serviciul prestat pentru care se solicită onorariul, durata serviciului prestat (numărul de ore/zile), numele și prenumele persoanei/persoanelor beneficiare, date de identitate, valoarea onorariului, semnătura persoanei/persoanelor beneficiare;

Costuri neeligibile

- Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport.

- Dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Anexa 10

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

Obiective specifice:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;

B. Sportul pentru toți

Scop: -practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății.

Obiective: - atragerea populației de toate varstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului

Anexa 11

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIILE CULTURĂ ȘI CULTE

Obiective specifice:

- organizarea de simpozioane;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- editare, lansare și publicare carte, CD, etc;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- expoziții;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică, etc;
- festivaluri;
- manifestări culturale în țară și în străinătate
- sprijinirea funcționării bibliotecilor

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIILE CULTE RELIGIOASE

- restaurarea lacasurilor de cult
- construirii de noi lacasuri de cult
- întreținerea lăcașurilor de cult
- punerea lăcașurilor de cult în valoare
- construirii și restaurării altor construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase și aflate în proprietatea acestora (sediul, bibliotecă, etc.)