

**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 va fi obligatoriu însoțită de o contribuție proprie a beneficiarului de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării.

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 finanțatoare** - 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 Orașului Călan, 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 prevederilor Legii nr. 350/2005 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, domeniu social.

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

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile 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 finanțării nerambursabile;

- **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. În cursul anului bugetar se vor organiza sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la Orașului Călan. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezerva bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al Orașului Călan.

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 și 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 în anexa 1 se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Orasului Calan, str. Garii nr.1, cod poștal 335300, județul Hunedoara. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.**

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei.

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

9. Documentația 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 prevăzut în 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; în cazul în 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 în 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 afilierii la federația de specialitate, în cazul programelor sportive;
- l) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
- m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară diferitele activități pentru care se solicită sprijinul financiar;
- n) extras de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- o) alte documente relevante specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- p) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit legii 50/1991;
- q) proiect tehnic sau deviz de lucrări la preturi actualizate, conform reglementărilor în vigoare (acolo unde este cazul);
- r) autorizații și avize emise conform legislației în curs;
- s) 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 8;
  - 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 organizată 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 evaluării și selecționării 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 nerambursabilă acestuia, in condițiile legii.
3. Documentatia de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
4. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finantare 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 in materie profesională sau nu și-a indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, in măsura in care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante in acest sens;
  - d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
  - e) Nu prezintă declarația pe propria raspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o alta finanțare nerambursabilă de la orasului Calan, pentru aceeași activitate nonprofit, in decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate in cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual in bugetul Consiliului Local al orasului Calan;
  - f) Documentația prezentată este incompletă
  - g) Are conturile bancare blocate;
  - h) Nu a respectat un contract de finantare anterior (in 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:

**Etapa 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	

<b>Condiția de eligibilitate</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>
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. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		

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

**Etapa a II - a. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile cadru de evaluare:

<b>Criteria de Evaluare</b>	<b>Punctaj Maxim</b>
<b>1. Relevanța și coerența</b>	<b>30</b>
1.1. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă	
Pentru informații relevante	30
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
<b>2. Metodologie</b>	<b>30</b>
2.1. Cat de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în	<b>20</b>

cadrul proiectului	
Pentru informații relevante	20
Pentru informații sumare	15
Lipsă informații	0
2.2. Cat de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului	<b>5</b>
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
2.3. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse	<b>5</b>
Pentru informații relevante	5
Lipsă informații	0
<b>3. Buget si eficacitatea costurilor</b>	<b>40</b>
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
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

#### Notă:

Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un **minim de 60 de puncte**.

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

### **Capitolul V Încheierea contractului de finanțare**

1. Contractul se încheie între orașul Călan și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării de către Consiliul Local al orașului Călan a sumelor propuse spre finanțare de către comisia de evaluare și selecționare.

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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. 11 și 12 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 posibilităților riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

4. Următoarea tranșă va fi plătită de autoritatea finanțatoare numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente plăților efectuate în tranșa anterioară, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

5. Autoritatea finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile după validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl 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.

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 finanțatoare 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și de H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## **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 în termen de maxim 10 zile de la data virării de către autoritatea finanțatoare a unei 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 orașului Călan cât și finanțarea proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 9, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orașului Călan 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 **închiriere**: contract de închiriere, 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul VIII Sanctiuni**

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 reîntregesc 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 Dispozitii 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.

.....