

Regulament privind regimul finanțarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al comunei Săbăoani.
2. În înțelesul prezentului regulament, 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** – Consiliul Local al comunei Săbăoani;
 - c) **beneficiar** – solicitantul cărui i se atribuie 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 6 la regulament;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al comunei Săbăoani, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **finanțare nerambursabilă** – alocatie 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 comunei Săbăoani;
 - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Săbăoani;
 - h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

6. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Săbăoani.
 - (2) Categoriile de programe pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:
 - Sportive
 - Cultural- Educative
 - Sociale
 - Tineret

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 legislație specială.
8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor

clasificate, cu modificarile ulterioare.

9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului si nici pentru cheltuieli care se constituie într-o forma sau alta in renumeratie pentru membrii organizatiei.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

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

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) **cofinantarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie insotite de o **contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului**;
- h) **anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.
- i) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui proiect de interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabilă de la comuna Săbăoani în decursul unui an calendaristic;

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a **anexelor 1 – cerere de finantare si 2 – buget..**

12. Pentru acelasi domeniul, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finanțare nerambursabilă în decursul unui an;

13. In cazul în care un beneficiar contracteaza, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, **nivelul finanțării nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul comunei Săbăoani.**

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele si proiectele de interes public vor fi selectionate pentru finantare in cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al comunei Săbăoani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENTA DECIZIONALA

15. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectinare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local

privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 10 al primului capitol.
2. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor. Exceptie pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Săbăoani va cuprinde urmatoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) înscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, înregistrării si a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila
4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune în doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic sau prin posta electronica) la registratura Consiliului Local al comunei Săbăoani, la sediul Primariei Săbăoani, situat in str. Orizontului, nr. 56. In cazul în care documentele scrise se transmit în forma electronica, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica, astfel încat să îndeplineasca conditiile de probă și de validitate ale unui act juridic.
5. Documentatia va fi întocmita în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului si trebuie sa fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicita legal de acesta.
7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.**
8. In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finanțare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre **autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.**
9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante;
 - d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
 - e) CV-ul coordonatorului de proiect
 - f) declaratia de impartialitate,
 - k) alte documente considerate relevante de catre aplicant
10. Documentatia solicitanților **persoane fizice**:
 - a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
 - b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
 - c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care întrunesc urmatoarele criterii de selectiune:
 - a) programele si proiectele sunt de interes public local;
 - b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
2. Toate cererile selectionate în urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:
 - Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
 - Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
 - Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
 - Claritate si realism în alcătuirea planului de acțiune;
 - Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
 - Dimensiunea impactului prevazut;
3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. **Nu sunt selectionate** programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:
 - a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
 - d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita.
2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin hotărâre a Consiliului Local Săbăoani.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin votdeschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea si prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Contabilitate, Financiat, Taxe și Impozite. Secretarul nu are drept de vot.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut în **anexa nr.9**.
7. Comisiile hotărâsc prin votul majoritatii membrilor.
8. Decizia comisiei de analiză și selectie, însoțita de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă, va fi înaintata Serviciului Contabilitate, Financiat, Taxe și Impozite, Achizitii Publice, Proiecte si Investitii care va întocmi proiectul de hotarare, ce va fi supus votului in plenul Consiliului local al comunei Săbăoani.

CAPITOLUL V – Procedura evaluarii si a selectiunii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgenta, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare si selectiune. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Regulament privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local

2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

3. Comisia de evaluare si selectiune inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie Serviciului Financiar, Contabilitate, Taxe si Impozite, Achizitii Publice, Proiecte, Investiții în vederea întocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

4. In termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunica în scris aplicanților, rezultatul selectiei, precum și fondurile propuse a fi alocate.

5. Toate cererile selectiunare în urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare - Anexa 11:

- Relevanță și coerență – 25 puncte;
- Metodologie - 20 puncte;
- Durabilitate - 15 puncte;
- Buget și eficacitatea costurilor - 10 puncte;
- Cofinanțare - 30 puncte;
- Punctaj maxim – 100 puncte.

6. Comisia de evaluare va analiza și aproba sumele solicitate de către persoanele fizice sau persoanele juridice în funcție de relevanța fiecărui proiect și dacă cheltuielile prinse în buget sunt oportune pentru activitățile prezentate în proiect.

7. În cadrul ședinței de evaluare și selecție pot să participe persoanele fizice și reprezentantul persoanei juridice care a depus proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile, pentru a susține proiectul în ședință.

8. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc minim 50 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

9. Proiectele vor fi selecționate în ordinea descrescătoare a punctajului, fiind finanțate până la epuizarea sumei prevăzute în Programul anual

10. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face de comisie, în funcție de obiectivele prioritare din viziunea strategică a Consiliului Local al comunei Săbăoani.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finantare

1. Contractul de finantare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local al comunei Săbăoani si solicitantul selectiunat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor pe site-ul Primăriei Săbăoani.

2. Durata proiectului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.

3. Modelul de contract este prevăzut în Anexa 10 la prezentul regulament.

4. La contractul de finanțare nerambursabilă, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finantare nerambursabila numai în masura în care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executării contractului. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

2. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

3. Finantarea pentru o tranșă aferenta unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

1. Sumele acordate vor fi transmise solicitantului astfel: 50% reprezentând avans în termen de 10 zile de la data semnării protocolului, 40 % reprezentând avans în termen de 10 zile de la data prezentării documentelor justificative privind avansul acordat anterior, 10% reprezentând ultima tranșă până la data de 31 decembrie cu condiția prezentării documentelor justificative reprezentând avansul acordat anterior și documentele justificative reprezentând ultima tranșă, până la data de 15 decembrie.

2. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al comunei Săbăoani următoarele rapoarte:

- *raportari intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.
- *raportare finală*: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 4** la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Săbăoani cu adresa de înaintare întocmită conform **anexei 7** la regulament.

3. 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.

4. 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.

5. 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 chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de ștampila și semnatura președintelui asociației.

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

6. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

7. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit al ACOR de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

8. 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.

Regulament privind regimul finanțarilor nerambursabile de la bugetul local
CAPITOLUL IX - Sanctiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat **în termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite**, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programesi proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL X - Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie 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 Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începand cu anul bugetar 2024;
4. **Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.**
 - Anexa 1 – Formular cerere de finanțare
 - Anexa 2 – Bugetul de venit si cheltuieli
 - Anexa 3 – Declaratie pe propria raspundere
 - Anexa 4 – Formular pentru raportări intermediare si finale
 - Anexa 5 – Declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - Anexa 6 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
 - Anexa 7 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
 - Anexa 8 – Curriculum vitae coordonator proiect
 - Anexa 9 – Declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
 - Anexa 10 – Contract de finanțare nerambursabilă
 - Anexa 11 – Criterii de evaluare și selecție a proiectelor privind finanțarea nerambursabilă