

Ghidul solicitantului

Privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit

Cap.I. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca **scop** stabilirea principiilor, domeniilor, procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice alocate anual prin bugetul local precum și precizarea căilor de atac ale hotărârii consiliului local prin care se aprobă atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local.

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

a) **activitate generatoare de profit** – activitatea care produce un profit, în mod direct, pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Consiliul local al orașului Covasna

c) **beneficiar** – solicitantul căruia 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;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat în condițiile legii, între Consiliul local al orașului Covasna, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă, din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public, la nivelul orașului Covasna;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al orașului Covasna;

h) **solicitant** – persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;

Art.3. Domeniul de aplicare

(1) Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

- cultural
- educational- copii si tineret
- al cultelor

(2) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități reglementate de Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

(4) Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. În cazul proiectelor pentru "Culte religioase" se aplică prevederile HG 1470/2002.

(5) Finanțările nerambursabile se acordă numai în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări și se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public pentru care au fost alocate;

(6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației;

Art.4. Se stabilesc următoarele prevederi bugetare:

a) Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în **cadrul limitelor fondului anual** aprobat de Consiliul local al orașului Covasna, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, exercitarea și raportarea bugetului local;

b) Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate	
		Valoarea minimă/proiect -lei-	Valoare maximă/proiect -lei-
1	Culturale	1.000	10% din fondul alocat pentru domeniu
2	Culte religioase	1.000	10% din fondul alocat pentru domeniu
3	Educațional	1.000	10% din fondul alocat pentru domeniu

c) Fondul anual pentru finanțări nerambursabile nu poate fi mai mic de **150.000 lei anual**;

d) Suma totală anuală alocată pentru finanțări nerambursabile va fi împărțită pe cele 4 domenii de finanțare, astfel:

- 40% - cultural
- 20% - sportiv
- 20% - educațional

- 20% - pentru culte religioase

Sumele alocate celor 4 domenii vor fi prevăzute distinct în bugetul anual propriu.

e) Bugetul total al fiecărei proiect va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă;

f) Solicitantul are obligația de a depune cererea de finanțare și de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform anexelor A și B la Ghidul solicitantului. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale produselor, serviciilor, lucrărilor.

g) Finanțarea nerambursabilă se acordă direct de către Consiliul local al orașului Covasna beneficiarului, în baza unui contract încheiat, conform contractului cadru – anexa I la Ghidul solicitantului, semnat din partea autorității finanțatoare de către primar, director direcția economică, compartimentul de specialitate și compartimentul juridic. Dacă postul din cadrul oficiului juridic este vacant contractul de finanțare va fi semnat de secretarul orașului.

h) Proiectele eligibile care au întrunit la evaluare punctajul minim sunt considerate acceptate. Finanțarea integrală a proiectelor se începe a se acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut până la terminarea bugetului alocat. Beneficiarul de pe ultima poziție la care nu este acoperit cererea este întrebat dacă acceptă suma rămasă din buget sau renunță la proiect.

i) În cazul proiectelor eligibile și admise pe ultima poziție având punctaj egal la evaluare, se va decide pe baza următoarelor criterii în ordine descrescătoare:

-valoarea procentuală a cofinanțării

-impactul asupra unui număr mai mare de beneficiari

-rezistența în timp a proiectului

Art.5. 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;

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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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

i) Pentru aceeași activitate nonprofit, eligibilă simultan în cadrul mai multor domenii de finanțare prevăzute în art.3 alin.1, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

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

Cap.II. Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.6. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice** de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice prin selectarea acestuia de către o **comisie**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la art. 5.

Art.7. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Covasna. În mod excepțional, sesiunea de selecție se poate repeta dacă pe un anumit domeniu s-a înscris numai un singur participant. În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor fi trecute la fondul de rezervă bugetară, constituit în bugetul local de venituri și cheltuieli al orașului Covasna.

Art.8. Procedura de selecție de proiecte, organizată de orașul Covasna va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) constituirea comisiilor de selecționare a proiectelor și de soluționare a contestațiilor, prin HCL;
- g) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor, referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- h) evaluarea propunerilor de proiecte;
- i) comunicarea rezultatelor și afișarea publică a acestora;
- j) soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor;
- k) adoptarea Hotărârii de Consiliu pentru aprobarea alocării sumelor pe fiecare proiect castigator;
- l) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;

m) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

Art.9. Publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile in Monitorul Oficial partea a VI-a, se va face in cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autoritatii finantatoare. Programul anual cuprinde o singura sesiune de selectie. In mod exceptional, in cazul in care pentru un domeniu de finantare nu s-a înscris mai mult de un participant sesiunea de selectie pe acel domeniu se poate repeta. Programul anual se publică prin grija compartimentului achiziții publice.

Art.10. Anuntul de participare se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei partea a VI-a, pe site-ul Primariei (www.primariacovasna.ro) si in cel putin doua ziare locale.

(1) Data limită pentru depunerea propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudicii, autoritatea finanțatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

(5) Anuntul de participare se publica prin grija compartimentului de achizitii publice și a compartimentului relatii cu publicul, registratura si secretariat. Anuntul trebuie sa mentioneze numarul si data aparitiei Monitorului Oficial al Romaniei, partea a VI-a, si nu va cuprinde decat informatiile din programul anual publicat in Monitorul Oficial al Romaniei partea a VI-a.

(6) Anuntul va fi semnat de catre primar si secretar. Anuntul de participare va preciza data limita pentru depunerea proiectelor, pe toate domeniile.

Art.11. (1) Inscrierea candidatilor;

Solicitantul poate obține documentația de pe site-ul Primariei orașului Covasna (www.primariacovasna.ro), urmând să fie admis la următoarea etapa, cea a verificării eligibilității, cu conditia respectarii tuturor conditiilor legale stabilite de catre autoritatea finantatoare.

Art.12. Prezentarea propunerilor de proiecte (1) se va face intr-un plic inchis pe care se va scrie urmatorul text: Orasul Covasna – Pentru comisia de evaluare si selectiune a proiectelor – sa se specifice domeniul de aplicare (cultural, educational, sportive, pentru culte);

(2) In plic se vor introduce:

1. scrisoarea de interes

2. un exemplar original, respectiv pe suport electronic (CD/DVD sau stick), proiectul si documentele de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul si pe suport digital) trebuie sa fie semnate pe fiecare pagina.

- (3) Documentatia va fi intocmita in limba romana si, optional, si in limba maghiara.
- (4) Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
- (5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON), si se actualizeaza dupa evaluarea si acceptarea propuneri.
- (6) In vederea organizarii competitiei de selectare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la art.13 si 14 din prezentul Ghid se vor depune in plicul inchis, in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare. In cazul in care un solicitant depune mai multe proiecte pe un domeniu documentele prevazute la art.13, punctele e, f,g, i, j si art.14, punctele c, d, e, f, g din prezentul Ghid se depun numai la un singur proiect.
- (7) Propunerea de proiect se numeroateza si se indosarieaza in dosar cu sina impreuna cu OPIS-ul proiectului.

Art.13. Documentatia solicitantilor persoane juridice (asociatii, fundatii sau culte recunoscute in Romania) vor contine actele prevazute mai jos:

- a) Cererea de finantare - conform anexei A la prezentul ghid;
- b) Bugetul proiectului si sursele de finantare - conform anexei B la prezentul ghid;
- c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau de cofinantare (minim 10% din valoarea totala eligibila a proiectului) prin:
- Contracte de sponsorizare
 - Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti
 - Bugetul de venituri si cheltuieli al solicitantului
 - Document financiar emis de catre o institutie bancara, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a solicitantului;
 - Minim 1 din cele 4 categorii de documente sunt obligatorii, astfel incat sa se faca dovada existentei contributiei proprii la data depunerii proiectului
- d) CV-uri ale echipei de proiect- anexa C;
- e) Declaratiile conducatorului organizatiei solicitante conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- f) Actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- g) Situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice de la locul sediului; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior, cu exceptia asociatiilor si fundatiilor nou infiintate, care vor mentiona aceasta situatie in cererea de finantare;
- h) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- i) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului si la bugetul local;

- j) Pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenta de functionare si alte documente care dovedesc dreptul asociatiei sau fundatiei de a acorda servicii sociale;
- k) Deviz estimativ de lucrari pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente si autorizatie de constructie unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- l) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- m) Avizul compartimentului de Urbanism din cadrul Primariei orasului Covasna pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- n) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.

Art.14. Documentatia solicitantilor persoane fizice autorizate va contine actele prevazute mai jos:

- a) Cererea de finantare anexa A;
- b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-ul solicitantului - anexa C;
- d) Declaratiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 si D 03;
- e) Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul si partenerii nu au datorii la bugetul consolidat al statului si la bugetul local;
- f) Extrasul de cont bancar din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului.
- g) Copie dupa actul de identitate in conformitate cu originalul;
- h) Deviz estimativ de lucrari pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente si autorizatie de constructie unde legislatia in vigoare prevede necesitatea acestuia;
- i) Deviz estimativ de lucrari, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de executie si autorizatie de constructie pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- j) Avizul compartimentului de Urbanism din cadrul Primariei orasului Covasna pentru proiectele care presupun lucrari de investitii;
- k) Alte documente considerate relevante de catre solicitant;

Art.15. Documentele prevazute in art.13 si 14 vor fi semnate pe fiecare pagina de catre solicitant sau de catre imputernicit.

Art.16. (1) Constituirea comisiilor de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor se realizeaza prin Hotararea Consiliului local.

(2) Comisiile de selectionare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor vor fi formate in conditiile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de servicii, HG 395/2016 si legilor speciale daca acestea reglementeaza modul de constituire a comisiilor, ca de ex. OG 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale.

(3) Comisiile de selectare a proiectelor depuse / solutionare a contestatiilor se aproba, separat pe fiecare domeniu de finantare.

(4) Comisiile de selectare a proiectelor depuse/solutionare a contestatiilor vor fi formate din 5 membri (președinte, si 4 membri), numiți prin hotărârea Consiliului local al orașului Covasna.

(5) Comisia va avea si un secretar fara drept de vot, numit prin hotararea Consiliului local.

(6) Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, stabilit de catre Consiliul local.

(7) Secretarul comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii.

(8) Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate, in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.

(9) Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV la ghid.

(10) Comisiile hotarasc prin votul majoritatii calificate al membrilor comisiei. Votul impotriva poate fi exprimat prin opinie separata. Prezenta tuturor membrilor comisiei la sedintele comisiilor este obligatorie. In caz de boala sau alte situatii neprevazute comisiile vor avea desemnati si cate doi membri supleanti.

Art.17. Verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara se face de catre comisia de evaluare prin completarea LISTEI DE VERIFICARE, evidentiata mai jos:

LISTA DE VERIFICARE
(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul proiectului	

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTATE URMATOARELE CRITERII		
	DA	NU
1. Termenul limita a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata in limba romana si optional în limba maghiara sau o limba de circulatie europeana		
4. Este inclusa 1 copie a proiectului pe format electronic, alaturi de documentatia originala,		
5. Cererea de finantare este semnata in original de catre solicitant sau de		

imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite		
9. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contributia solicitantului este de minim 10% si este dovedita		
11. Documentele suport enumerate in ghidul solocitantului sunt atasate		
12. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare poate solicita clarificari si completari pentru orice aspect care vizeaza conformitatea administrativa sau eligibilitatea proiectului, asa cum sunt mentionate, definite sau descrise in ghidul de finantare. Clarificarile, completarile si inscrisurile se vor depune in 72 ore de la solicitare.

Proiectul va fi declarat eligibil numai in conditiile respectarii cumulative a conditiilor precizate in lista de verificare (pct. 1-12)

Concluzia verificarii eligibilitatii:

Proiectul este eligibil: DA NU

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile Ghidului si Metodologiei
- solicitantii au conturile bancare blocate;
- 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);
- solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

Art.18. Evaluarea propunerilor de proiecte se realizeaza de catre comisiile legal constituite, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Vor fi evaluate conform criteriilor specifice de evaluare, aprobate prin hotararea Consiliului local, numai proiectele declarate eligibile, conform listei de verificare semnata de catre toti membrii comisiei si de catre secretar.

Fiecare membru al comisiei va completa si semna propria fisa de punctaj, pregatita de catre secretarul comisiei, conform criteriilor specifice de evaluare.

Un proiect va putea fi finantat doar daca intruneste punctajul minim conform criteriilor specifice de evaluare.

Suma propusa pentru finantarea unui proiect eligibil, care a intrunit punctajul minim conform criteriilor specifice de selectiune va fi stabilita de catre cei 5 membri ai comisiei cu majoritate calificata de voturi.

Procesul verbal al comisiei de selectiune a proiectelor va fi semnat de catre toti membrii si de catre secretarul comisiei. El va cuprinde: numar curent, denumirea proiectului, numarul de inregistrare al proiectului, suma ceruta, suma aprobata, data intocmirii si numar de inregistrare.

Procesul verbal al comisiei de selectiune va fi afisat la sediul autoritatii finantatoare si pe site-ul propriu si va fi inaintat fiecarui solicitant castigator prin grija secretarului comisiei, cu confirmare de primire.

Adresa de inaintare a procesului verbal al comisiei de selectiune va fi semnata de secretarul comisiei, va avea numar de inregistrare si va contine precizari privind procedura de depunere a contestatiilor.

Art.19. Termenul de depunere a contestatiilor este de 5 zile de la data primirii procesului verbal al comisiei de selectiune privind rezultatul selectiei, proiectele castigatoare si sumele alocate.

Contestatiile se inregistreaza la sediul Primariei din str.Piliske nr.1, cu anexarea dovezii privind data primirii procesului verbal al comisiei de selectiune.

Art.20. Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa se intruneasca si sa analizeze contestatia depusa in termen de 3 zile lucratoare.

Comisia hotaraste in prezenta tuturor membrilor, cu majoritate de voturi.

Hotararea comisiei de solutionare a contestatiilor se inregistreaza la Primarie si se publica pe site-ul Primariei si prin afisaj in panoul de afisaj al primariei din str.Piliske nr.1 – prin grija secretarului comisiei.

Art.21. Procesul verbal al comisiei de selectiune si cel al comisiei de solutionare a contestatiilor vor sta la baza expunerii de motive pentru proiectul de hotarare prin care se propune aprobarea sumelor pentru fiecare proiect declarat castigator. Expunerea de motive va fi inantata Directorului economic care va emite raportul de specialitate corespunzator, urmandu-se apoi celelalte proceduri prevazute de Legea 215/2001 – avizare secretar, avizare comisii de specialitate: buget-finante, juridica si cea pentru sport, cultura, tineret, culte.

Rezultatul procedurii de selectie si evaluare a proiectelor stabilit de Comisia de selectiune, respectiv, dupa caz, hotararea Comisiei de solutionare a contestatiilor vor fi in mod obligatoriu avute in vedere de catre plenul Consiliului Local cu ocazia aprobarii finantarilor nerambursabile, prin HCL

Art.22. (1) Dupa adoptarea hotararii de acordare a finantarilor nerambursabile se va putea incheia contractul de finantare nerambursabila doar dupa expirarea a 10 zile lucratoare de la comunicarea hotararii de Consiliu catre Institutia Prefectului in vederea verificarii legalitatii ei.

(2) Dupa incheierea contractului de finantare nerambursabila, prin grija Directiei Economice se va publica pe site-ul Primariei un anunt cu privire la atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, anunt care va cuprinde date cat mai complete privind modul de desfasurare a procedurii, numar ofertanti, ofertanti eligibili, ofertanti castigatori ai sumelor, sume aprobate, sume cerute, componenta comisiilor, depunerea de contestatii, sume ramase si neacordate, eventuala repetare a sesiunii de selectie datorata lipsei numarului necesar de ofertanti

Art.23. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectiune, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabile semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 24. (1) Contractul se încheie între Consiliul Local al Oraşului Covasna şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală şi afişării la sediul Primăriei şi, după caz, pe pagina de internet a Primăriei Oraşului Covasna, a rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor.

(2) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta finanţatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

Cap.III. Procedura privind derularea contractului de finantare nerambursabila

Art.25. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate în baza unui contract de finantare nerambursabila numai în măsura în care sunt justificate si oportune si au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.26. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse în anexa E la prezentul regulament.

Art.27. Platile efectuate de autoritatea finantatoare catre Beneficiar se vor efectua în 3 (trei) transe, astfel cum va fi prevazut în contractul de finantare nerambursabila.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un raport intermediar/tehnice si financiar si numai dupa ce acesta a fost evaluat si aprobat de catre reprezentantii Autoritatii Finantatoare (Directia Economica, compartiment Urbanism/Investitii/Sport – în functie de obiectul proiectului) si aprobat de catre primarul orasului, astfel incat sa se poata minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.28. Prima trasa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, trasa a II-a 45% iar ultima trasa mai mult de 25% din valoarea finantarii nerambursabile, aceasta va fi virata beneficiarului în termen de 30 de zile de la validarea Raportului final de activitate şi a raportului financiar. Raportul final de activitate şi raportul financiar vor fi depuse la sediul Primariei, str.Piliske nr.1 în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face în termen de 30 de zile de la depunere.

Art.29. Autoritatea isi rezerva dreptul de a face verificari atat în perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validării celor doua rapoarte, în scopul completării dosarului finantării nerambursabile.

Art.30. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, în întregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, în cazul nerespectării de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea întregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantării.

Art.31. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie se derulează conform legislatiei de achizitii in vigoare.

Art.32. Biroul Management Proiecte este desemnat sa verifice conformitatea rapoartelor si a documentelor anexate acestora conform conditiilor stabilite prin Ghidul solicitantului si Contractului de finantare.

Cap.IV. Procedura de raportare si control

Art.33. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al orasului Covasna urmatoarele raportari:

- Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
- Raportare finala: depusa in termen de 15 zile, dar nu mai târziu de 30 decembrie, pentru proiectele derulate dupa 15 decembrie, de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primariei Covasna cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulament.

Art.34. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

Art.35. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea cheltuielilor administrative si cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta, ordin de plata/bon fiscal, cu evidentierea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde este cazul), chitanta/ordin de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul, numar contract de finantare....." si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul, numar contract de finantare....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totala a proiectului.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool si produse din tutun, cafea.

Art.36. Contractul de finantare nerambursabila va prevedea, sub sanctiunea nulitatii, obligatia Beneficiarului de a permite pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare si a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) de a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in decurs de 5 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens.

Art.37. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de 5 (cinci) ani in arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAP. V. Sanctiuni

Art.38. Dispozitiile art. 224-228 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplica in mod corespunzator contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice.

Art.39. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile 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 de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

Art.40. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

Art.41. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art.42. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAP.VI. Dispozitii finale

Art.43. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei din str.Piliske nr.1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

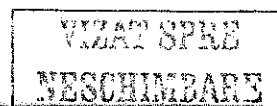
Art.44. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art.45. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2017;

Art.46. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid:

Anexe in vederea aplicarii:

AnexaA- Cererea de finantare5



Anexa B - Bugetul proiectului si sursele de finantare

Anexa C - CV -ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03)- Declaratii

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile si domeniile de activitate:

Anexa E - Eligibilitatea costurilor

Anexa F - Tipurile de activitati eligibile

Anexe privind incheierea si derularea contractului:

Anexa I - Contract de finantare nerambursabila

Anexa II - Adresa de inaintare raportare

Anexa III- Formular Raport descriptiv intermediar/ final

Anexa IV- Declaratia de Impartialitate a Membrilor Comisiei de Evaluare si Selectie

Anexa V - Cerere Plata

Anexa VI – Lista participanti la masă