

Anexa I
la H.C.L. nr. /

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activități nonprofit de interes local

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale	Pag. 3
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării	Pag. 5
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile	Pag. 6
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare	Pag. 7
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor	Pag. 7
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare	Pag. 8
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare	Pag. 8
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare	Pag. 9
Capitolul IX	Sanțiuni	Pag.10
Capitolul X	Dispoziții finale	Pag.10
Anexe		

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. (1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al orasului Rupea

(2) Organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ, care au sediul sau punctul de lucru în Rupea, și inițiază sau organizează programe și proiecte de interes public, pot fi finanțate cu sume nerambursabile de la bugetul local

(3) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către organizațiile neguvernamentale numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

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 orasului Rupea
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *bun cultural sau sportiv* – materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural sau sportiv, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural sau sportiv la nivel local, județean, național, euroregional sau de reprezentare internațională,
- e) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 5 la regulament;
- f) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, UAT orasul Rupea în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- g) *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 orasului Rupea
- h) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al orasului Rupea;
- i) *proiect cultural sau sportiv* – suma activităților specifice unor anumite domenii culturale, artistice sau sportive după caz, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural sau sportiv
- j) *program cultural sau sportiv* – ansamblu de proiecte culturale ori sportive sau, după caz, ansamblu de proiecte și acțiuni culturale sau sportive, subsumat unei teme sau concepții, realizat într-o perioadă de timp care excede, de regulă durata unui exercițiu financiar, dobândind caracter multianual, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale,
- k) *solicitant* - orice persoană fizică autorizată sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii.

Domeniu de aplicare

Art. 4.(1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract cultural sau sportiv de finanțare nerambursabilă de la bugetul local

(2) Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare și nu se finanțează din fondul special proiectele și programele organizațiilor neguvernamentale care:

- au ca obiect susținerea pe termen lung a unor servicii de interes public;

- nu aparțin exclusiv unor organizații neguvernamentale ci sunt acțiuni în parteneriat între acestea și autoritățile locale.
- Unitatile de cult

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- culturale - Anexa 1;
- de implementare a programelor sportive - Anexa 2;
- de turism - Anexa 3;
- de tineret - Anexa 4;

Art. 6. (1) 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 modificările ulterioare.

(2) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică autorizată sau juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 9. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

Art. 10. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 11. (1) 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.

(2) Finanțările nerambursabile nu se acordă cumulativ sau retroactiv.

Prevederi bugetare

Art. 12. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al orasului Rupea, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 13. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Art. 14. Finanțarea nerambursabilă nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse.

Art.15. Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului. Contribuția în natură nu este eligibilă.

Art. 16. Nivelul de implicare financiară este un criteriu de punctaj: cu cât acesta este mai mare (decât procentul minim) cu atât punctajul obținut este mai mare;

Art. 17. Finanțarea acordată nu va putea fi folosită pentru acoperirea de către solicitant a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale, etc.

Art. 18. Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 , din alte finanțări publice de la autorități/ instituții românești sau străine precum și din finanțări nerambursabile obținute în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 19. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 20. 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.7.

Art. 21. Anual, pot exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, in functie de bugetul disponibil

Art. 22. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Rupea va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe site-ul primăriei la adresa: www.primariarupea.ro);
- b) depunerea proiectelor la Sediul Primariei orasului Rupea, în termenul limită stabilit;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- g) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primariei);.

Art. 23. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) la sediul UAT orasul Rupea, str. Republicii nr.169, jud. Brasov, precum și în format electronic.

Art. 24. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 25. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în cererea de finanțare .

Art. 26. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 27 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 27. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 6 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului Anexa 7 a Regulamentului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului sau punctului de lucru al organizației solicitante și actele adiționale, după caz, dovada capacității de cofinanțare;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare Anexa 6;
- f) declarația pe proprie răspundere, Anexa 8 a Regulamentului;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 9 a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect Anexa 10 a Regulamentului;
- i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a orasului Rupea; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 28. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orasului Rupea;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării.

Art. 29. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 39

Art. 30. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 23 și art. 27 din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;

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

h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) solicitantii nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filială în orasul Rupea

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 31. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 32. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din reprezentanți ai autorității finanțatoare, componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție;

Art. 33. Ședințele comisiei sunt conduse de primarul sau viceprimarul orasului Rupea, membrii comisiei fiind numiți prin decizia acestuia.

Art. 34. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 35. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevazut în Anexa nr.13 a Regulamentului.

Art. 36. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 37. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 38. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 39. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță si coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către	5

consiliul Local ?	
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? <i>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</i>	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
4.2. Nivelul de implicare financiară-se acordă punctajul dacă nivelul e mai mare decât procentul minim de cofinanțare	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
Punctaj maxim	100

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 40. Contractul se încheie între UAT orasul Rupesa și solicitantul selecționat, cu maxim 30 de zile înainte de desfășurarea acțiunii.

Art. 41. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 42. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție au fost contractate în perioada executării contractului, iar beneficiarul face dovada suportării a minim 10%.

Art. 43. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.5 la prezentul regulament

Art. 44. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 45. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 46. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 47. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului contabilitate Impozite și Taxe Locale din cadrul aparatului de Specialitate al UAT orasul Rupea următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare, în cazul proiectelor ce se derulează pe o perioadă mai mare de o lună;
- *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, dovada plăți/suportării a minim 10% din valoarea proiectului, precum și un raport privind activitatea desfășurată.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 12 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la UAT orasul Rupea, compartiment Contabilitate, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 12 la Regulament.

Art. 48. Proiectele/programele desfășurate pe o perioadă mai mare de o lună pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 49. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.

Art. 50. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată ;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitivului premiilor, procedura de jurizare;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, bon de benzină/motorină.

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

Art. 51. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 52. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Controlului Financiar Preventiv din cadrul UAT Rupea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 53. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 54. 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 culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 55. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 56. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 57. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 58. 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 sediul UAT orasul Rupea

Art. 59. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 60. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015.

Art. 61. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 - Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale;

Anexa 2 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

Anexa 3 - Categoriile de proiecte în domeniul turismului;

Anexa 4 - Categoriile de proiecte pentru tineret;

Anexa 5 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 6 - Formular de cerere de finanțare;

Anexa 7 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 8 - Declarație persoane juridice;

Anexa 9 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 10 - Model CV – curriculum vitae;

Anexa 11 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 12 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 13 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.

Anexa 1

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria și Consiliul Local Rupea consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific orasului Rupea;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Rupea au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate,
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.

Anexa 2

Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

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, recreare, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreare;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unități și instituții de învățământ din municipiu.

Anexa 3

Categoriile de proiecte în domeniul turismului:

- promovarea potențialului turistic din Rupea și împrejurimi
- promovarea brandului turistic al orașului ;
- elaborarea și coordonarea de evenimente și acțiuni de mediatizare pe plan național a potențialului turistic zonal ;
- ghidarea și oferirea de informații cu caracter turistic pentru cetățenii din oraș, sau alte zone ale țării, cât și turiștilor veniți de peste hotare.

Promovare turistică și implementare brand

Scop: participarea unui număr cât mai mare al tinerilor din comunitate în recunoașterea Ceahlăului turistic prin scurte drumeții alături de ghizi sau persoane care cunosc împrejurimile și istoria zonei.

Obiective:

- promovarea turismului local sub forma drumețiilor pentru tineret
- inițierea de evenimente comune între reprezentanții ONG și unitățile de învățământ din municipiu
- promovarea frumuseților și atracțiilor turistice
- conceperea materialelor de promovare și informare turistică

Anexa 4

Categoriile de proiecte pentru tineret;

Primăria și Consiliul Local Rupea consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor prin finanțarea unor proiecte culturale, sociale și educaționale care își propun:

- facilitarea celor tineri la oportunități locale, regionale, naționale și europene pentru organizații neguvernamentale de tineret, organizații studențești, administrație publică locală și centrală cu atribuții în domeniul tineretului, tineri voluntari, studenți, elevi, presa & mediul de afaceri tânăr.
- Oferirea de informații structurate, actualizate și oferite la timp despre oportunități de finanțare naționale și europene, principalele instituții guvernamentale de tineret din România, baze de date cu organizații neguvernamentale sau studențești de nivel național și european, locuri de muncă, oportunități de locuințe pentru tineri, acces la mobilitate, voluntariat, proiecte și programe, oportunități pentru afaceri, educație formală și nonformală, studii și cercetări, legislație, baze de date cu legături utile sau oportunități de petrecere în mod util și plăcut a timpului liber.

A. Derularea de Campanii pentru tineret

Scop: de a oferi un plus la valoarea informațională tuturor tinerilor dornici de performanță.

Obiective:

- Inițierea de programe comune între UAT orasul Rupea și fiecare instituție de învățământ din Rupea , în vederea elaborării unei strategii care să confere tinerilor siguranța informațională.
- Atragerea unui număr cât mai mare de tineri către actul cultural.
- Facilitarea tinerilor de a comunica cu principalii factori de decizie .

B. Programe pentru tineret în context cu tematicile Uniunii Europene

Scop: moderarea de evenimente coordonate de tineri, în corelare cu tematica U.E,

Obiective:

- Conștientizarea tinerilor asupra riscurilor sociale specifice secolului în care trăiesc
- Promovarea cetățeniei active în rândul tinerilor în general și cetățenia europeană în particular
- Dezvoltarea sentimentului de solidaritate și promovarea toleranței în rândul tinerilor
- Sprijinirea înțelegerii reciproce între tinerii
- Contribuirea la îmbunătățirea calității a sistemelor de susținere a activităților de tineret și a capacității organizațiilor de tineret din societatea civilă
- Promovarea cooperării europene în domeniul tineretului

C. Conlucrarea cu alte rețele naționale de tineret

Scop: Oferirea unui spațiu de coordonare activă cu și pentru tineri.

Obiective:

- Încurajarea participării tinerilor în programe concepute cu și pentru ei

- Elaborarea dialogului între tineri și alte generații prin dezbateri publice
- Inițierea de campanii precum: “ cafeneaua locală a tinerilor”, “ cursuri de lobby și advocacy”.

Anexa 5

TIPURI DE CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Premiile se acordă în obiecte, onorarii pentru artiști, onorarii pentru arbitrii (în baza contractului, a selecției de oferte și a facturii fiscale);
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.); Decontarea se efectuează prin cont bancar, nu în numerar.
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, în limita diurnei legale;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Bonuri de combustibil (benzină, motorină sau GPL);
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică autorizată, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, etc.
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, lucrări, cărți etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);

NEELIGIBILE:

- Acțiuni generatoare de profit
- Costuri administrative: chirie sediu și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service si minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia **nu** reprezintă o cheltuială eligibilă.

Anexa 6

Formular de cerere de finanțare

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:	
Denumirea abreviată:	
Adresa:	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii / trezoreriei:	
Numărul de cont:	
Titular:	
Cod fiscal:	

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al anului precesent depunerii cererii.

6. Descrierea activității, a resurselor (financiare, umane, tehnice, etc.) și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B) Proiectul

7. Titlul proiectului:

8. Locul desfășurării proiectului:

9. Durata proiectului: de la până la

10. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari;

11. Justificarea proiectului;

12. Rezumatul proiectului;

13. Calendarul activităților;

14. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

15. Echipa Proiectului;

16. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

17. Experiența Asociației

Precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia.

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 7

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI ALE PROIECTULUI

Organizația /Instituția.....Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
		%					100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorica bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL					
		%			100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

Anexa 8

DECLARAȚIE

pe proprie răspundere

Subsemnatul, domiciliat în localitatea,
str.nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al
actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal, în
calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației
....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana
juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 9

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa 10

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.
8. CNP:
9. Telefon:
10. Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională:

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Anexa 11

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria orasului Rupea

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat în licitația de proiecte din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 12

FORMULAR

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
Organizația/ Instituția:.....
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
1.	Închirieri								
2.	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
3.	Transport								
4.	Cazare si masa								
5.	Consumabile								
6.	Echipamente								
7.	Servicii								
8.	Tipărituri								
9.	Publicitate								
10.	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 13

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al orasului Rupea, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orasului Rupea.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătura