

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Târgu Secuiesc alocate pentru activități nonprofit de interes general, în baza Legii nr. 350/2005

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare, care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al municipiului Târgu Secuiesc.

Art. 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 Municipiului Târgu Secuiesc;
- 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 Municipiul Târgu Secuiesc, calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f. **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Târgu Secuiesc;
- g. **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Târgu Secuiesc;

h. **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. (1) Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(2) Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru domeniul **sportului, tineretului și culturii**.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art. 5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Art. 6. 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.

Art. 7. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Art. 8. 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 solicitant care 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 în decursul unui an;
- 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. **confinanțarea**, 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 deluării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. (1) Conform art. 12. alin. (1). din Legea 350/2005 pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal. În acest sens, un beneficiar are dreptul să solicite mai mult decât o singură finanțare, dar pentru activități diferite.

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

(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).

Art. 11. În cazul în care o asociație solicită mai multe finanțări, formularele cererilor și declarațiilor trebuie completate și depuse în documentații separate, iar actele necesare enumerate la art. 16. punctele g. – u. trebuie depuse o singură dată.

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 municipiului Târgu Secuiesc, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 13. Procedurile de planificare și executare ale plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art. 14. 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.

Art. 15. Procedura de selecție a proiectelor se face de către comisia de evaluare și selecționare, nominalizată prin Hotărârea Consiliului Local. Procedura de anunțare și de evaluare a proiectelor în cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc se întâmplă după pașii următori:

- a. publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere al întregii documentației necesară (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale, pe site-ul primăriei);
- b. verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică, financiară și a conținutului de către responsabilul nominalizat în acest sens prin fișa postului;
- c. înregistrarea completă a documentației de proiecte la Registratura din cadrul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc, în termenul limită stabilit;
- d. evaluarea propunerilor de proiecte de către comisia de evaluare și selecționare ale proiectelor;
- e. comunicarea rezultatelor;
- f. rezolvarea contestațiilor;
- g. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, după depunerea raporturilor de decontare și finalizarea plății sumelor alocate și decontate.

Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării va conține următoarele:

- a. Lista actelor necesare pentru a participa la licitație de proiect prin Legea nr. 350/2005 – anexa nr. 1. la prezentul Regulament;
- b. Formular de solicitare a finanțării – anexa nr. 2. la prezentul Regulament;
- c. Declarația președintelui asociației – anexa nr. 3. la prezentul Regulament;
- d. Declarație de imparțialitate – anexa nr. 4. la prezentul Regulament;
- e. Declarație de disponibilitate financiară – anexa nr. 5. la prezentul Regulament;
- f. Formularul de Bugetul de venituri și cheltuieli – anexa nr. 6. la prezentul Regulament;
- g. Descrierea programului;
- h. Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau declarație pentru asigurare;
- i. Raportul de activitate pe ultimul an calendaristic;
- j. Actul constitutiv (conform cu originalul);
- k. Statutul (conform cu originalul);
- l. Actul doveditor al sediului;
- m. Copia certificatului de identitate sportivă, după caz (în cazul asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor cu activități sportive); pentru care se va acorda puncte suplimentare .
- n. Certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- o. Formularele situațiilor financiare anuale pe anul anterior, înregistrate la direcția județeană a finanțelor publice;
- p. Ultimul extras de cont bancar;
- q. Certificat de atestare fiscală eliberată de administrația fiscală și locală;
- r. Certificatul de înregistrare fiscală – Cod fiscal;
- s. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile județene, consiliile locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- t. Alte documente relevante privind activitatea semnificativă a organizației, după caz;
- u. Acte adiționale, după caz.

Art. 17. În cazul organizațiilor/asociațiilor/fundațiilor cu activități sportive, solicitantul care are certificat de identitate sportivă va primi puncte suplimentare.

Art. 18. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar.

Art. 19. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art. 20. 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. 21. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 22. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 16. din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 23. Cererile de finanțare depuse vor fi supuse evaluării. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție.

Art. 24. Criterii de eligibilitate, care vor fi luate în considerare în procedura de evaluare sunt următoarele:

- a. Documentația este completă;
- b. Documentația a fost depusă înainte de termenul limită stabilit;
- c. Declarațiile sunt completate corect, iar fiecare document este semnată olograf sau electronic de către președintele asociației și de responsabilul financiar/contabilul șef, dacă este necesar;
- d. Programele și proiectele sunt din domeniul culturii, sportului și de tineret, și sunt de interes local;
- e. Obiectivele și activitățile din proiect sunt corespunzătoare și se încadrează în programul lansat;
- f. Solicitantul își asumă responsabilitatea, prin declarații anexate, de elaborarea și managementul proiectului și să nu acționeze prin intermediari;
- g. Asociația sau fundația să aibă sediul sau filiala în Municipiul Târgu Secuiesc.

Art. 25. Nu sunt eligibile cererile care se află sub următoarele aspecte:

- a. Cererile incomplete/completate în mod necorespunzător;
- b. Cererile sosite după termenul limită de depunere;
- c. Cererile, care au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- d. Proiectele, care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;

- e. Cererile, ale căror solicitanți au conturile blocate ca urmare a unei hotărâri judecătorești;
- f. Cererile, ale căror solicitanți se fac vinovați de declarații inexacte sau false, cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare;
- g. Cererile, ale căror solicitanți au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, încheiat cu autoritatea finanțatoare, în măsura în care faptele se pot dovedi cu acte;
- h. Cererile nu sunt semnate și stampilate în original;
- i. Solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- j. Asociația nu are sediul sau filiala în Municipiul Târgu Secuiesc.

Art. 26. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat prin aplicarea unui algoritm de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. În acest sens fiecare membru al comisiei va completa și semna o fișă de evaluare, potrivit următoarelor criterii:

Categoriile de evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	
1.1. Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	
1.2. Existența Certificatului de identitate sportivă (potrivit art.17)	
2. Capacitatea organizațională	
2.1. Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	
3.1. Coerența concepției generale a proiectului (coerență= problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	
4. Buget și eficacitatea distribuirii costurilor	
4.1. Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient	

necesitățile proiectului	
TOTAL	

Se pot acorda următoarele punctaje:

Foarte bine (FB) = 10 puncte;

Bine (B) = 7,5 puncte;

Satisfăcător (S) = 5 puncte;

Nesatisfăcător (NS) = 0 puncte.

(2) Proiectele care nu întrunesc 30 de puncte, nu vor primi finanțare.

(3) Pentru proiectele care întrunesc 30 de puncte, finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor în cuantumul votat cu majoritatea membrilor Comisiei de evaluare și selecționare, în baza unui contract încheiat între părți.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

Art. 27. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție, ce va fi numită prin Hotărârea Consiliului Local. Comisia respectivă este alcătuită din doi consilieri locali, un specialist în domeniul culturii, un specialist în domeniul sportului și un specialist financiar. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 28. Secretarul 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. 29. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art. 30. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate pe măsura înregistrării, de secretarul comisiei de evaluare și selecție. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită de depunere a solicitării de finanțare.

Art. 31. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare în termen de 5 zile calendaristice după termenul limită de depunere a proiectelor. Evaluarea se face pe baza criteriilor evaluării punctate în tabelul articolului 26. Lucrările Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus 1 din numărul membrilor și hotărăște prin votul majorității acestora.

Art. 32. Ca urmare a ședinței comisiei, se va încheia un proces verbal, care conține valoarea totală al proiectelor și valorile acordate pentru fiecare solicitare depusă. Procesul verbal respectiv se afișează pe panoul de afiș al Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc și pe siteul www.kezdi.ro, după o zi de la data încheierii acestuia. Procesul verbal întocmit este semnat de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție și se întocmește în două exemplare, din care unul rămâne la Compartimentul de Contabilitate și unul rămâne la compartimentul de specialitate desemnat, în documentația solicitărilor depuse.

Art. 33. Sumele aprobate de comisia de selecție va fi virată după prezentarea raportului privind derularea proiectului, de către beneficiar, și a decontării totală a cheltuielilor efectuate, depusă la compartimentul de specialitate, după care se predă la contabilitate pentru efectuarea controlului preventiv.

Art. 34. Formularea contestațiilor:

(1) Contestațiile vor fi soluționate de către o comisie de contestație, numită prin Hotărârea Consiliului Local. Comisia respectivă este alcătuită din doi consilieri locali, un specialist în domeniul culturii, un specialist în domeniul sportului și un specialist financiar. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot. Lucrările Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus 1 din numărul membrilor și hotărăște prin votul majorității acestora.

(2) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

(3) Contestațiile se depun la secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor, desemnat prin Dispoziția primarului, pe suport de hârtie sau în format electronic, și se înregistrează de către acesta la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc.

(4) În cazul în care datele (documentele) sunt transmise în formă electronică pe e-mail, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(5) Contestațiile sunt soluționate în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor de către comisia de contestație.

(5) Rezultatele contestațiilor vor fi documentate într-un proces verbal, încheiat de secretarul comisiei de contestație pe baza discuțiilor la ședința comisiei de contestație. Procesul verbal va fi afișat pe panoul de afișare în Primăria Municipiului Târgu Secuiesc și pe siteul www.kezdi.ro la data încheierii acestuia.

CAPITOLUL VI – Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabile

Art. 35. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiului Târgu Secuiesc și beneficiarul finanțării. Contractul va fi semnat și ștampilat din partea beneficiarului de către președintele și responsabilul financiar/contabilul șef al asociației.

Art. 36. Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 37. Municipiul Târgu Secuiesc va efectua plata către beneficiari, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură dată sau în tranșe, conform prevederilor contractului încheiat după depunerea raportului intermediar, sau final de decontare, atât pentru suma finanțată de Consiliul Local, cât și pentru resurse proprii. Raportul de decontare al proiectelor va fi semnat de către președintele și responsabilul financiar/contabilul șef al asociației. Raportul de decontare trebuie să fie depusă în termen de 90 zile calendaristice de la cheltuirea acestuia.

CAPITOLUL VII – Procedura de raportare și control

Art. 38. Municipiul Târgu Secuiesc va stabili durata fiecărui contract 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, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 39. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultața de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factura (va cuprinde numărul de persoane) și documentul de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Art. 40. Nu se decontează băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar.

Art. 41. Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate cu mențiunea ”*conform cu originalul.*”

Art. 42. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art. 43. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 44. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 45. 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 zece ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Art. 46. În cazul în care, solicitantul are nevoie să efectueze rectificare bugetară **între categoriile de cheltuieli bugetare**, în limita aprobată, are obligația să comunice finanțatorului cu 15 zile înainte de modificare.

Art. 47. Rectificarea bugetară se poate efectua de o singură dată și numai în cazul valorii de 10% din finanțarea alocată conform contractului încheiat între părți (beneficiar și finanțator).

Art. 48. Modificarea obiectivului și/sau conținutul ulterior al proiectului – în afară de rectificarea bugetară în limita aprobată menționată – este interzisă.

Art. 49. Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli depus sau în contractual încheiat între părți este interzisă și atrage rezilierea acestuia, fără intervenției judecătorești.

CAPITOLUL IX. Sancțiuni

Art. 50. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 51. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 52. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL X. Dispoziții finale

Art. 53. 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 primirii la Biroul Relații cu publicul, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Târgu Secuiesc.

Art. 54. Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 55. Regulamentul pentru atribuirea contractelor privind finanțarea nerambursabilă, de la bugetul local, a programelor, proiectelor și acțiunilor din domeniul culturii, sport și de tineret a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____/2022.

Art. 56. Anexele prezentului Regulament se completează și se depune în documentația proiectului.

Actele necesare pentru a participa la licitație de proiect prin Legea nr. 350/2005

Denumire proiect:

În cazul predării a mai multor proiecte documentele de la pct. 7–18. se prezintă o singură dată.

Nr.crt.	Denumire	Organizatia	Comisie
1	Cerere de finanțare		
2	Declarație		
3	Declarație de imparțialitate		
4	Declarație de disponibilitate financiară		
5	Formularul bugetului de venituri și cheltuieli		
6	Descrierea programului		
7	Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau declarații pentru asigurare		
8	Raportul de activitate pe ultimul an calendaristic		
9	Actul constitutiv		
10	Statutul		
11	Copia certificatului de identitate sportivă și avizul de constituire, pentru structuri sportive		
12	Actul doveditor al sediului		
13	Acte adiționale, după caz		
14	Certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice		
15	Formularele situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la direcția județeană a finanțelor publice		
16	Ultimul extras de cont bancar		
18	Certificat de atestare fiscală eliberată de administrația fiscală și locală		
19			

	Certificatul de înregistrare fiscală - Cod fiscal	
20	Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile județene, consiliile locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul	
21	Alte documente considerate relevante privind activitatea semnificativă a organizației, după caz	

Marcați în dreptul documentului depus în coloana „organizația”.

Rugăm ca să depuneți documentația astfel ca această foaie redactată în 2 exemplare să fie accesibilă laregistrare.

Documentația de proiect va fi depusă într-un exemplar îndosariată în dosar cu șine.

Organizația: Numele: funcția reprezentantului: Președinte	Semnătura/ștampila
Data predării și numărul de înregistrare CL	

Nr.: _____ / _____

FORMULAR DE SOLICITAREA SUBVENȚIILOR PENTRU ONG-URI

În temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Marcați domeniul în care se încadrează proiectul și denumiți proiectul asociației:

I. Sport

II. Cultură

III. Tineret

I. Date despre asociații/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul

2. Numărul și data înscrierii legale

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației

a. Date personale președintelui

b. Date personale a responsabilului financiar

4. Membrii asociației/fundației/organizației

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației

6. Obiectivele asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul

7. Cod fiscal _____ din data de _____ .

8. Numărul contului bancar _____ deschis
la banca _____ .

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației pe durata ultimilor 3 ani financiar:

Nr. crt.	Anul	Venituri	Cheltuieli

10. Patrimoniu de care dispune asociația, mijloace fixe, dotări, echipamente

II. Experiența asociației/fundației/organizației

1. Experiența anterioară

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte

- la nivel local
- la nivel județ
- la nivel național
- la nivel internațional

III. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

a. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

b. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului:

IV. Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită subvenția

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

1. Denumire program/proiect

2. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

4. Beneficiari

a. Beneficiarii sunt rezidenți în:

b. Grupul-țintă:

c. Durata în timp: _____ .

d. Programul se derulează din data de _____ până în data de _____ .

5. Scurta descriere a programului/proiectului:

V. Bugetul total al proiectului este de _____ RON.

VI. Subvenția solicitată de la bugetul local se încadrează în următoarele categorii:

- Fond și onorări de premiere pentru participanți
- Transport și masă pentru participanți
- Manifestări specifice
- Materii consumabile
- Prestări servicii
- Alte cheltuieli

Suma totală solicitată de la bugetul local: _____ RON.

Nr.: _____ / _____

Anexa nr. 3. la prezentul Regulament

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ domiciliat în localitatea _____, strada _____, județul _____, posesor a C.I. seria ____ nr. _____ CNP _____, în calitate de reprezentat al asociației/fundației/organizației _____ declar pe propria răspundere că nu mă aflu persoana juridică pe care o reprezint, nu se află nici una dintre următoarele situații:

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

Nr.: _____ / _____

Anexa nr. 4. la prezentul Regulament

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 altă persoană.

Subsemnatul _____ în calitate de _____
al _____, 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.

Structura sportivă/organizația _____

Reprezentant legal _____

Semnătura

Data

Nr.: _____ / _____

Anexa nr. 5. la prezentul Regulament

DECLARAȚIE
pe propria răspundere
Disponibilitate financiară

Subsemnatul _____ domiciliat în _____, strada _____, nr _____, bl _____, ap _____, et _____, sc _____, sectorul/județul _____, codul numeric personal _____, în calitate de reprezentant legal declar pe propria răspundere că deținem disponibilitate financiară, alta decât din fondurile publice, necesară organizării și desfășurării proiectului.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326. din Noul Cod Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este complete și corectă.

Președintele:

Nume și Prenume

Semnătură

Ștampilă

Data

Nr.: _____ / _____

Anexa nr. 6. la prezentul Regulament

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Denumirea indicatorilor	Total	Sem. I.	Sem. II.
Venituri – Total (1+2+3)			
1. Contribuția beneficiarului			
a. Contribuția proprie			
b. Donații			
c. Sponsorizări			
d. Alte surse (se vor nominaliza)			
2. Subvenții primite în temeiul O.G. nr. 51/1998 aprobată și modificată prin Legea nr. 245/2001			
a. De la bugetul de stat			
b. De la bugetul local			
c. Dobânzi aferente în disponibilităților în cont provenite din subvenții			

CHELTUIELI – TOTAL			
din care			
1. Fond de premiere pentru participanți			
2. Onorarii cuvenite participanților			
3. Remunerații colaboratori			
4. Cheltuieli materiale și servicii din care:			
4.1 Cazare, transport și masă pentru participanți			
4.1.1 Cazare			
4.1.2 Transport			
4.1.3 Masă pentru participanți			
4.2 Manifestări specifice			
4.2.1 Închirieri de spații și aparatură			
4.2.2 Acțiuni promoționale și de publicitate			
4.2.3 Tipărituri			
5. Alte cheltuieli			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Papp Gyöngyike

SECRETAR GENERAL

Tóth Csilla-Enikő