**REGULAMENT**

**privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Sfântu Gheorghe alocate pentru activităţi nonprofit pentru tineret:**

**“Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii”**

**CAPITOLUL I - Dispoziţii generale**

**Art. 1. -** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabila din fonduri publice, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordate pentru activități nonprofit de tineret, din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 2. -** În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

 a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

 b) autoritate finanţatoare - Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

 c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte.

 d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

 e) contract de finanţare nerambursabila - contract încheiat, în condiţiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

 f) finanţare nerambursabilă - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Sfântu Gheorghe;

 g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

 h) solicitant - organizație neguvernamentală de tineret și federație în sensul prevederilor Legii tinerilor nr. 350/2006.

**Art. 3. -** Prezentul regulament stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art. 4.** - Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, solicitanţii trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii.

**Art. 5.** - Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele pentru tineret, iniţiate şi organizate de către aceştia, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări.

**Art. 6. -** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 7. -** Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament, nu se acorda finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

**Art. 8. -** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilăsunt:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă atât în limba română cât şi în limba maghiară;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoana juridică ce desfaşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării.

**Art. 9. -** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**Art. 10. -** În cazul aplicării procedurii de selecţie pentru mai multe proiecte, se va preciza ordinea importanţei lor, întrucât, conform procedurii de aplicare, cel mult trei proiecte vor fi finanţate.

**Art. 11. -** Programele şi proiectele de/sau pentru tineret vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Sfântu Gheorghe, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

**Art. 12. -** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, precum și a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile publice.

**CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanţării**

**Art. 13. -** Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8.

**Art. 14. -** Programul anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile va cuprinde o singură sesiune de selecţie a proiectelor.

**Art. 15.** - Procedura de selecţie de proiecte organizată de Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

b) publicarea anunţului de participare;

c) înscrierea candidaţilor;

d) transmiterea documentaţiei;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;

i) depunerea contestațiilor;

j) evaluarea contestațiilor;

k) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

l) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă.

**Art. 16. -** Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în care va fi specificat denumirea solicitantului, un opis cu numărul de file conținut (fiecare pagină va fi numerotată) la Biroul pentru Tineret din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 17. -** Documentaţia va fi întocmită în limba română şi va fi însoțită și de traducerea în limba maghiară, după caz.

**Art. 18.** - (1) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

(2) Prin excepție, în cazul selecționării proiectului, beneficiarul poate modifica perioada implementării în situația în care proiectul nu poate fi organizat în data sau perioada propusă din cauza unor situații imprevizibile, independente de voința beneficiarului, precum forța majoră, starea de alertă, starea de urgență etc.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), beneficiarul va transmite autorității finanțatoare o notificare scrisă privind posibilitatea organizării și derulării proiectului într-o altă dată/perioadă în cursul anului bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

**Art. 19. -** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art. 20. -** În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la art. 21din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

 **Art. 21.** - Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

 a) formularul de solicitare a finanţării conform anexei 1;

 b) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

 c) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a aplicantului, sau o declaraţie pe propria răspundere a solicitantului despre existenţa acestei sume (scrisori de intenţie din partea terţilor, contracte de sponsorizare, bugetul de venituri şi cheltuieli al organizatorului, document financiar emis de către o instituţie bancară sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi, dacă există);

 d) declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante, conform anexei nr. 2;

 e) actul constitutiv, statutul, sentinţa civilă şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;

 f) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a municipiului Sfântu Gheorghe; În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;

 g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;

 h) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa nr. 7);

 i) certificat din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat şi bugetul local, respectiv certificat fiscal emis de către ANAF și de către Direcţia Generală Economică și Finanţe Publice Municipale;

 j) declaraţia de imparţilitate, conform anexei nr. 5;

 k) alte documente considerate relevante de către aplicant, după caz.

**CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile**

**Art. 22.** - Vor fi supuse evaluării numai programele şi proiectele care sunt de interes public local pentru tineret.

**Art. 23. -** Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

* Relevanţa proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
* Relevanţa proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
* Gradul de implicare şi conlucrare dintre organizaţii;
* Claritate şi realism în alcătuirea planului de acţiune;
* Claritatea, relevanţa şi corelarea bugetului cu activităţile propuse;
* Dimensiunea impactului prevăzut;

este doveditacapacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanțării prin:

- experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare

- căile şi modalităţile de identificare ale beneficiarilor proiectului (cetăţenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

**Art. 24. -** Criteriile de evaluare sunt stabilite la cap.V, art. 34.

**Art. 25. -** Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

a) nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat precum şi către bugetul local;

b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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

e) nu prezintă declaraţia pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament;.

f) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 21, din capitolul II. Se admite completarea documentelor lipsă la solicitarea Comisiei de evaluare și selecționare în cazul celor prevăzute la art. 21, literele e) și f). Clarificările și completările solicitate se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării solicitării.”

g) au conturile bancare blocate;

h)solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

i) solicitanţii nu au sediul sau filiala în Municipiul Sfântu Gheorghe.

**Art. 26.** - Consiliul Local are dreptul de a cere solicitanţilor prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor art. 25, precum şi documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

**CAPITOLUL IV - Organizarea şi funcţionarea Comisiei de evaluare şi selecţionare**

**Art. 27.** - Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare şi selecţie, constituită prin dispoziție de primar.

**Art. 28.** - Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

**Art. 29. -** Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris şi pe mail la adresele stabilite de comun acord cu preşedintele Comisiei.

**Art. 30. -** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziţie de primar. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 31. -** Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8.

**Art. 32. -** Lucrările Comisiei sunt statutare în prezenţa a jumătate plus 1 din numărul membrilor şi hotărăşte prin votul majorităţii acestora.

**CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi selecţionării proiectelor**

**Art. 33. -** Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare şi selecţionare. Secretarul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită de depunere a solicitării de finanţare.

 **Art. 34. -** (1) Fiecare membru al comisiei va completa şi semna o fișă de evaluare potrivit următoarelor criterii:

|  |
| --- |
| **Criteriu** |
| **1. Relevanţa** |
| * 1. Cât de justificate, necesare şi practice sunt activităţile propuse?
 |
| **2. Coerență** |
| 2.1 Cât de coerent, clar şi realist este conţinutul proiectului? |
| **3. Buget şi eficacitatea costurilor** |
| 3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat şi justificat pentru implementarea proiectului? |
| **4. Rezultatul/impactul scontat** |
| 4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza? Cu ce impact? Rezultatele sunt cuantificabile? Sunt precizate indicatorii de performanţă? |
| **5. Experienţa managerială a aplicantului în domeniul respectiv** |
| 5.1 Cunoştinţele de specialitate ale aplicantului? |

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.”

 **Art. 35.** - (1)În cazul în care finanţarea nerambursabilă aprobată de comisie este mai mică decât finanţarea solicitată, la semnarea contractului, solicitantul va depune un bugetul de venituri și cheltuieli actualizat cu posibilitatea diminuării bugetului cu respectarea contribuţiei minime de la art. 8, lit. g).

(2)În cazul aprobării (totale sau parţiale) a proiectului, beneficiarul va transmite invitaţie la eveniment pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare cu cel puţin o săptămână înainte de desfăşurarea acestuia. În cazul în care finanţarea este unică şi evenimentul este special, trebuie invitat şi primarul municipiului.

(3)În cazul aprobării finanţării (totale sau parţiale) a proiectului, se recomandă beneficiarului utilizarea siglei oraşului pe toate afişele sau alte materiale promoţionale ale evenimentului. În cazul în care Municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanţator, acest lucru trebuie evidenţiat explicit.

 (31) La desfășurarea evenimentului participanții vor completa o listă de participare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 11, care se va depune la Biroul pentru Tineret din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe odată cu documentele prevăzute la capitolul VIII.

**Art. 36. -** (1) Fiecare membru al Comisiei va completa și semna o fișă de evaluare. Punctajul final al evaluării unui proiect reprezintă media aritmetică a punctelor din fișele de evaluare a membrilor comisiei.

(2) Criteriile din grila de evaluare vor fi punctate de la 1 la 10. Proiectul care nu întrunește într-unul din criteriile menționate minim 5 puncte nu va obține finanțare. Valoarea punctului de finanțare va fi determinată după algoritmul:

**CAPITOLUL V.1 - Soluţionarea contestaţiilor**

**Art. 37. -**(1) Rezultatul evaluării poate fi contestat în termen de 48 de ore de la aducerea la cunoștință a acestuia. Contestația se formulează în scris şi se depune la Biroul pentru Tineret din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

             (2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor.

**Art. 38. -**(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi prin dispoziţia Primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) Din comisia de soluţionare a contestaţiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare şi selecţionare sau din secretariatul comisiei de evaluare şi selecţionare.

(3) Fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8/A.

            (4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

            a) verifică depunerea contestaţiei, în termenul prevăzut de lege;

            b) analizează contestaţia depusă;

            c) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

d) asigură comunicarea către contestator a răspunsului la contestaţie, în termen de 48 de ore de la data soluționării.

În cazul în care contestatorul nu este mulțumit de rezultatul soluționării contestației, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente potrivit legii.

**CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanţare**

**Art. 39. -** Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor în presă locală şi pe site-ul Primăriei Sfântu Gheorghe.

**Art. 40. -** La contract se va anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

**Art. 41.** - Dispoziţiile art. 58-62 și art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător şi contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice.

**CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanţare**

**Art. 42. -** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

**Art. 43.** - Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

**Art. 44.** - (1) Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se faca în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(2) În cazuri justificate, în funcţie de specificul proiectului finanţat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

**Art. 45. -** Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

**Art. 46. -** Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice cu modificările şi completările ulterioare.

**CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare şi control**

**Art. 47.** - (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe o raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activităţii, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia autorităţii finanţatoare.

(2) Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 4 la regulament şi va fi depusă pe suport de hârtie, în dosar încopciat, pe care se specifică numele organizaţiei precum şi nr. de file conţinute (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarea va fi însoţită de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Raportarea va fi depusă la Biroul pentru Tineret din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, cu adresă de înaintare.

**Art. 48. -** 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, bon fiscal și registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;

- pentru decontarea **cheltuielilor de închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont;

- pentru decontarea **cheltuielilor privind onorariile**, consultanță de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp partial, contract de drepturi de autor, contract de colaborare, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), stat de plată, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont/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, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;

- pentru justificarea privind **cheltuielilor de cazare și de masă**: factură,chitanță, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, diagrama de cazare/ listă participanți, notă de plată/meniu, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

- pentru decontarea **serviciilor**: contract de prestări servicii, factură fiscală însoțită de chitanță, registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;

- pentru decontarea cheltuielilor **consumabile, echipamente, tipărituri, publicitate**: factură fiscală însoțită de chitanță/bon fiscal, registru de casă/ordin de plată însoțit cu extras de cont;

- pentru decontarea care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

**Art. 49.** - Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art. 50.** - Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**Art. 51. -** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinîând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**CAPITOLUL IX: Sancţiuni**

**Art. 52. -** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

**Art. 53. -** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 54. -** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**CAPITOLUL X: Dispozitii finale**

**Art. 55.** - Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la momentul depunerii la Biroul pentru Tineret din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 56. -** (1)Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

(2)Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local, începând cu anul bugetar 2017.

**Art. 57. -** Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

a) Anexa 1 – formular cerere de finanţare

b) Anexa 2 – declaraţie persoane juridice

c) Anexa 3 – bugetul de venit şi cheltuieli

d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare şi finale

e) Anexa 5 – declaraţie de imparţialitate a beneficiarului

f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile şi neeligibile

g) Anexa 7 – curriculum vitae

h) Anexa 8 – declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei Evaluare şi Selecţie

h¹) Anexa 8/A – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei soluţionare a contestaţiilor

i) Anexa 9 – categorii de proiecte/programe aferente activităţilor de tineret

j) Anexa 10 – Opisul documentelor depuse

k) Anexa 11 – Lista de participare