

## REGULAMENT

### privind Programul de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit în domeniul sănătății fizice și mintale

#### 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 acordate pentru beneficiarii Programului, din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe.

**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 juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei nr. 5 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între municipiul Sfântu Gheorghe prin Primar 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 în ceea ce privește sănătatea fizică și mintală la nivelul municipiului Sfântu Gheorghe;

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

h) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

i) locul desfășurării proiectului – pe raza municipiului Sfântu Gheorghe.

j) prin excepție de la prevederile lit. i), în situația în care programul/proiectul depus pentru cofinanțare nu poate fi organizat pe teritoriul municipiului Sfântu Gheorghe, pe baza declarației pe propria răspundere a organizatorului, se poate desfășura în limitele administrativ-teritoriale ale județului Covasna. Declarația pe propria răspundere va conține fundamentarea motivelor care stau la baza imposibilității organizării proiectului/programului în municipiul Sfântu Gheorghe.

k) perioada de derulare/desfășurare a proiectului- intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului, independent de data semnării contractului de finanțare și/sau de data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;

l) perioada de implementare/durata proiectului - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului.

**Art. 3.** - Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 4.** - Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial -

asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art. 5.** - (1) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele care au ca scop sănătatea fizică și mintală, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

(2) Tipurile de activități eligibile sunt:

- a) activități de identificare a nevoii individuale, familiale și de grup;
- b) acțiuni de conștientizare și sensibilizare;
- c) campanii de promovare a sănătății (anti-tutun, alcool, drog, alte substanțe ilicite);
- d) campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, etc.), precum și asupra îmbolnăvirilor cauzate de igiena deficitară;
- e) campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor, infecțiilor cu transmitere sexuală, cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- f) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor aflate în dificultate în ceea ce privește sănătatea fizică și mintală;
- g) activități și servicii de consiliere pentru reducerea/eliminarea violenței în familie;
- h) activități de sprijin, precum și constituirea de grupuri suport și consiliere psihosocială pentru persoane cu probleme;
- i) efectuarea de studii, cercetări, prognoze în domeniul sănătății fizice și mintale, precum și organizarea de conferințe, seminarii, evenimente de diseminare a informațiilor către publicul țintă;
- j) orice alte activități care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere din cauza stării sănătății fizice sau mintale;
- k) creșterea accesului la programe de prevenție în domeniul sănătății fizice și mintale;
- l) educație pentru sănătate și promovarea unui stil de viață sănătos;
- m) creșterea accesului la servicii de recuperare psiho-motorie;

**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 și completările ulterioare.

**Art. 7.** - Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități 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 finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, atât în limba română cât și în limba maghiară;

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

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

h) în situația prevăzută la articolul 2 litera j) contribuția din partea beneficiarului va fi de minimum 20% din valoarea totală a finanțării;

i) anualitatea, în sensul derulării 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.** - În cazul aplicării procedurii de selecție pentru mai multe proiecte, se va preciza ordinea importanței lor, întrucât, conform procedurii de aplicare, cel mult trei proiecte vor fi finanțate.

**Art. 11.** - Programele și proiectele care se încadrează în domeniul specificat în prezentul Regulament vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Municipiului Sfântu Gheorghe, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**Art. 12.** - Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecție, precum și a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, 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, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 13.** - Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8 al primului capitol.

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

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

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiane locale, pe site-ul primăriei și la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe);

b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și întregii documentații necesare (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin

două cotidiene locale, pe site-ul primăriei și la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe);

c) depunerea și înregistrarea proiectelor la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul <https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni> în termenul limită stabilit;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) depunerea contestațiilor;

h) soluționarea contestațiilor;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul primăriei și la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 16.** – (1) Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei nr. 1, în original;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei nr. 2, în original;

c) actul constitutiv, statutul, sentința civilă prin care s-a dispus constituirea persoanei juridice, extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă Judecătoria competentă, la zi, și certificatul de înregistrare fiscală, prezentate în original în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către funcționarul public;

d) certificatul de atestare fiscală eliberat de Agenția Națională de Administrarea Fiscală și certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția generală economică și fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat și către bugetul local. Documentele vor fi eliberate la solicitarea secretarului Comisiei de evaluare și selecție;

e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități/instituții publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

f) CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass);

g) declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, conform Anexei nr. 3, în original;

h) declarația de imparțialitate, conform Anexei nr. 4, în original;

i) declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului cu privire la existența surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare, în original;

j) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Agenția Națională de Administrare Fiscală (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanțul de verificare de la data de 31 decembrie a anului precedent;

k) alte documente relevante privind activitatea semnificativă din trecut a solicitantului, după caz.

(2) În cursul procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări și completări ale documentelor depuse de beneficiari pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate. Clarificările și completările solicitate de comisia de selectare se vor înainta în termen de cel mult 3 zile de la data înregistrării solicitării.

(3) Documentația va fi întocmită în limba română și în limba maghiară, după caz.

(4) Solicitanții au obligația de a preciza, în formularele prevăzute la lit. a) și b) ale alin. (1), durata de implementare a proiectului și data/perioada desfășurării activităților adresate publicului beneficiar.

**Art. 17.** - (1) În situația în care documentația de solicitare a finanțării se va depune la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, aceasta trebuie să fie depusă într-un singur exemplar (original) pe care va fi specificată denumirea solicitantului, un opis cu numărul de file conținut (fiecare pagină va fi numerotată). Documentele vor fi prezentate în original funcționarului public din cadrul compartimentului susmenționat, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul și multiplicării, după caz.

(2) În cazul în care solicitantul optează pentru depunerea documentației de solicitare a finanțării în format electronic, aceasta se va încărca pe site-ul Primăriei la secțiunea „Portal cetățeni” (<https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni>), fiind necesară crearea în prealabil a unui cont verificat și utilizarea semnăturii electronice calificate de către solicitant sau de către o persoană împuternicită de către acesta, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

**Art. 18.** - (1) Datele cuprinse în cererea de finanțare au caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

(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 sau alte cazuri justificate.

(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/periodă în cursul anului bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

**Art. 19.** - Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 20.** - Pentru a beneficia de finanțare, documentațiile prevăzute la art. 16 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art. 21.** - Vor fi supuse evaluării numai programele și proiectele care sunt de interes public local în domeniul sănătății fizice și mintale.

**Art. 22.** - (1) Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- a) Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- b) Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- c) Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- d) Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- e) Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- f) Dimensiunea impactului prevăzut;

(2) Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- a) experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- b) căile și modalitățile de identificare ale beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- c) capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- d) experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 23.** - Criteriile de evaluare sunt stabilite la cap.V, art. 32.

**Art. 24.** - Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local, către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) 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;
- 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 declarația pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament;
- f) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 16, din capitolul II;
- g) au conturile bancare blocate;
- h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- i) solicitanții nu au sediul sau filiala în Municipiul Sfântu Gheorghe.

#### **CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecționare**

**Art. 25.** - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție, constituită prin dispoziție de primar.

**Art. 26.** - 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. 27.** - Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele Comisiei.

**Art. 28.** - Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 29.** - Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 6.

**Art. 30.** - Lucrările Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus 1 din numărul membrilor și hotărăște prin votul majorității acestora.

#### **CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art. 31.** - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecție. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită de depunere a solicitării de finanțare.

**Art. 32.** - Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii Comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit următoarei grile de evaluare:

<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Relevanță</b>	1-20
1.1 Cât de justificate, necesare și practice sunt activitățile propuse?	
<b>2. Coerență</b>	1-20
2.1 Cât de coerent, clar și realist este conținutul proiectului?	
<b>3. Buget și eficacitatea costurilor</b>	1-20
3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat și justificat pentru implementarea proiectului?	
<b>4. Rezultatul/impactul scontat</b>	1-20
4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza? Cu ce impact? Rezultatele sunt cuantificabile? Sunt precizate indicatorii de performanță?	

<b>5. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv</b>	1-20
5.1 Cunoștințele de specialitate ale aplicantului?	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Art. 33.** - (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 20. Proiectul care nu întrunește minim 50 puncte, nu va obține finanțare.

Cuantumul finanțării se stabilește în funcție de punctajul final obținut, astfel:

90–100 puncte → până la 40.000 lei

80–89 puncte → până la 20.000 lei

70–79 puncte → până la 15.000 lei

60–69 puncte → până la 10.000 lei

50–59 puncte → până la 5.000 lei

sub 50 puncte → fără finanțare

Suma efectivă acordată se stabilește de către Comisia de evaluare și selecție, în limita plafonului aferent punctajului obținut și a bugetului disponibil. Finanțarea acordată nu poate depăși suma solicitată prin cererea de finanțare.

(3) În cazul în care finanțarea nerambursabilă aprobată de comisie este mai mică decât finanțarea solicitată, la semnarea contractului, solicitantul va depune un bugetul de venituri și cheltuieli actualizat cu posibilitatea diminuării bugetului cu respectarea contribuției minime de la art. 8, lit. g).

(4) În cazul aprobării finanțării (totale sau parțiale) proiectului, este obligatorie utilizarea stemei municipiului pe toate afișele sau alte materiale promoționale ale evenimentului. În cazul în care municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanțator, acest lucru trebuie evidențiat explicit.

(5) În cazul aprobării finanțării (totale sau parțiale) a proiectului, beneficiarul depune o descriere scurtă de maxim 500 de caractere, în limba română și/sau maghiară despre evenimentul organizat, se va transmite Compartimentului imagine și comunicare din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe (e-mail: [varosimazs@sepsi.ro](mailto:varosimazs@sepsi.ro)), cel târziu până la data de 25 a lunii premergătoare evenimentului. Descrierea trebuie să conțină obligatoriu titlul, data, ora și locul desfășurării programului. Aceste programe vor fi introduse în calendarul evenimentelor culturale publicat lunar prin grija Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 34.** - În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul special al comisiei afișează pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

## **CAPITOLUL VI - Soluționarea contestațiilor**

**Art. 35.** - (1) Rezultatul evaluării poate fi contestat în termen de 48 de ore de la aducerea la cunoștință a acestuia. Contestația se formulează în scris și se depune la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul <https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni> în termenul limită stabilit.

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

**Art. 36.** - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin dispoziția Primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare și selecție sau din secretariatul comisiei de evaluare și selecționare.

(3) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 6/A.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

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

b) analizează contestația depusă;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

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

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

## **CAPITOLUL VII - Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 37.** - Contractul se încheie între municipiul Sfântu Gheorghe prin Primar și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presă locală și pe site-ul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 38.** - La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, întocmit conform Anexei nr. 2.

## **CAPITOLUL VIII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 39.** - Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune.

**Art. 40.** - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

**Art. 41.** - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL IX - Procedura de raportare și control**

**Art. 42.** - (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare vor depune la Direcția generală economică și fiscală din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe un raport, înregistrat în prealabil la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură, în termen de 30 zile de la data finalizării ultimei activități specifice adresate publicului beneficiar al proiectului, care va cuprinde un raport de activitate și un raport financiar.

(2) În cazul neîndeplinirii obligației prevăzute la alin. (1) se vor percepe penalități în valoare de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere din valoarea sumei acordate.

(3) Raportul va fi întocmit în conformitate cu Anexa nr. 8 la Regulament și va fi depus pe suport de hârtie pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținute (fiecare pagină va fi numerotată). Raportul va fi însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

**Art. 43.** - Autoritatea finanțatoare va putea aproba, în situații excepționale, modificarea duratei contractelor de finanțare, astfel încât să se asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art. 44.** - (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

a) 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;

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

c) pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial, 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;

d) 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.

e) pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factura, chitanța, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, diagrama de cazare/ lista participanților, nota de plată/ meniu. Cheltuielile de cazare se decontează în limita maximă de 130 lei/persoană/noapte, iar cheltuielile de masă se decontează în limita maximă de 60 lei/persoană/zi;

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

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

h) pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

(2) Cheltuielile eligibile trebuie să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului.

**Art. 45.** - Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art. 46.** - 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. 47.** - 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. 48.** - 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. 49.** - 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. 50.** - 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. 51.** - 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 și înregistrat în momentul primirii la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul <https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni>.

Documentele transmise trebuie confirmate de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art. 52.** – (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 53.** - Prezentul Regulament a fost aprobat prin HCL nr. / , în ședința a Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, din data de \_\_\_\_\_.

**Art. 54.** - Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – bugetul de venituri și cheltuieli
- c) Anexa 3 – declarația reprezentantului legal al solicitantului
- d) Anexa 4 – declarația de imparțialitate a beneficiarului
- e) Anexa 5 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- f) Anexa 6 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și  
Selecție
- g) Anexa 6/A– declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de Contestații
- h) Anexa 7 – Opisul documentelor depuse
- i) Anexa 8 – Raport final.