**Anexa la HCL nr. 119/2025**

**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 şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă 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 beneficiarii Programului, din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe.

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

1. activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
2. autoritate finanţatoare – Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;
3. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
4. cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform Anexei nr. 5 la regulament;
5. contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între municipiul Sfântu Gheorghe prin Primar şi beneficiar;
6. 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 în ceea ce privește sănătătea fizică și mintală la nivelul municipiului Sfântu Gheorghe;
7. fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;
8. solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
9. locul desfășurării proiectului – pe raza municipiului Sfântu Gheorghe.
10. 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.

**Art. 3. -** Prezentul regulament stabilește 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 - sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

(2) Tipurile de activitățile eligibile sunt:

1. activități de identificare a nevoii individuale, familiale și de grup;
2. acțiuni de conștientizare și sensibilizare;
3. campanii de promovare a sănătății (anti-tutun, alcool, drog, alte substanțe ilicite);
4. 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;
5. 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;
6. măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor aflate în dificultate în ceea ce privește sănătatea fizică și mintală;
7. activități și servicii de consiliere pentru reducerea/eliminarea violenței în familie;
8. activități de sprijin, precum și constituirea de grupuri suport și consiliere psiho-socială pentru persoane cu probleme;
9. 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;
10. orice alte activități care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune din cauza stării sănătății fizice sau mintale;
11. creșterea accesului la programe de prevenție în domeniul sănătății fizice și mintale;
12. educație pentru sănătate și promovarea unui stil de viață sănătos;
13. creșterea accesului la servicii de recuperare psiho-motorie;

**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 și completările ulterioare.

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

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

* 1. libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
  2. 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;
  3. 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;
  4. tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfaşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
  5. 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;
  6. neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității 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);
  7. cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;
  8. în situația prevăzută la articolul 2 litera j) contribuția din partea beneficiarului va fi de minimum 20% din valoarea totală a finanțării;
  9. anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**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 care se încadrează în domeniul specificat în prezentul Regulament 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 și raportarea bugetului local.

**Art. 12. -** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţie, 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, cu modificările și completările ulterioare.

# 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 contractelor de finanţare 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 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:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale, pe site-ul primăriei si la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe);
2. 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);
3. 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;
4. verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
5. evaluarea propunerilor de proiecte;
6. comunicarea rezultatelor;
7. depunerea contestațiilor;
8. soluționarea contestațiilor;
9. încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
10. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare 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. -** Documentaţia solicitanţilor va conţine actele prevăzute mai jos:

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

b) bugetul de venituri şi 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) situaţiile 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 balanța 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 5 zile de la data înregistrării solicitării.

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

**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 persoana 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/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 toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**Art. 20. -** Pentru a beneficia de finanţare, documentaţiile prevăzute la art. 16din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

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

**Art. 21. -** Vor fi supuse evaluării numai programele şi 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:

1. Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
2. Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
3. Gradul de implicare şi conlucrare dintre organizaţii;
4. Claritate și realism în alcătuirea planului de acţiune;
5. Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activităţile propuse;
6. Dimensiunea impactului prevăzut;

(2) Este dovedităcapacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanțării prin:

1. experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;
2. căile şi modalităţile de identificare ale beneficiarilor proiectului (cetăţenii, comunitatea);
3. capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
4. experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi 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 finanţare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

1. nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către bugetul local, către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
2. furnizează informaţii false în documentele prezentate;
3. 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;
4. 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;
5. nu prezintă declaraţia pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament;
6. documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 16, din capitolul II;
7. au conturile bancare blocate;
8. solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzătoare

domeniului la care doresc să participe;

1. solicitanţii nu au sediul sau filiala în Municipiul Sfântu Gheorghe.

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

**Art. 25. -** Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare şi selecţie, constituită prin dispoziție de primar.

**Art. 26. -** 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 competența comisiei.

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

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

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

**Art. 30. -** Lucrările Comisiei sunt statutare în prezenţa a jumătate plus 1 din numărul membrilor şi hotărăşte prin votul majorităţii acestora.

# CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor

**Art. 31. -** Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare şi selecţie. Secretarul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită de depunere a solicitării de finanţare.

**Art. 32. -** Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii Comisiei de evaluare şi selecţie în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit următoarei grile de evaluare:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criteriu** | **Punctaj** |
| - capacitate de realizare | 1-20 |
| - consistenţă tehnică | 1-20 |
| - participarea părţilor | 1-20 |
| - soliditate financiară | 1-20 |
| - rezultate aşteptate | 1-20 |
| TOTAL | 1-100 |

**Art. 33. -** (1) Fiecare membru al Comisiei va completa şi semna o fisă de evaluare. Punctajul final al evaluării unui proiect reprezintă media aritmetică a punctelor din fişele de evaluare a membrilor comisiei.

(2) Criteriile din grila de evaluare vor fi punctate de la 1 la 100. Proiectul care nu întruneşte minim30 puncte, nu va obţine finanţare. Valoarea punctului de finanţare va fi determinată după algoritmul:

## Vpct = Suma totală alocată din bugetul local pentru Proiect

Nr. total de puncte aferente proiectelor admise

Astfel, suma alocată din bugetul local în favoarea solicitantului va fi obținută din calculul: Vpct x punctajul obținut în urma evaluării proiectului depus.

(3) 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).

(4) În cazul aprobării finanţării (totale sau parţiale) proiectului, este obligatorie utilizarea stemei municipiului pe toate afişele sau alte materiale promoţionale ale evenimentului. În cazul în care municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanţator, acest lucru trebuie evidenţiat 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 selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

# CAPITOLUL VI - Soluţionarea contestaţiilor

**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 şi se depune la Compartimentul de relaţii cu publicul, informaţii, 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) Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor.

**Art. 36. -** (1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi prin dispoziţia Primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

1. Din comisia de soluţionare a contestaţiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare şi selecţie sau din secretariatul comisiei de evaluare şi selecţionare.
2. Fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 6/A.
3. Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:
4. verifică depunerea contestaţiei, în termenul prevăzut de lege;
5. analizează contestaţia depusă;
6. întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
7. asigură comunicarea către contestator a răspunsului la contestaţie, 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 finanţare

**Art. 37. -** Contractul se încheie între municipiul Sfântu Gheorghe prin Primar 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 municipiului Sfântu Gheorghe.

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

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

**Art. 39. -** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune.

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

**Art. 41.** - 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. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

# CAPITOLUL IX - Procedura de raportare şi control

**Art. 42. -** (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare vor depune la Direcția generală economică și fiscală din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe o raportare finală cu adresă de înaintare, înregistrată în prealabil la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură, în termen de 15 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)În cazul neîndeplinirii obligației prevăzute la alin. (1) se vor percepe penalități în valoare de 0,01 % pentru fiecare zi de întârziere din valoarea sumei acordate.

(3) Raportarea va fi întocmită în conformitate cu Anexa nr. 8 la Regulament şi va fi depusă pe suport de hârtie pe care se specifică numele organizaţiei precum şi nr. de file conţinute (fiecare pagină va fi numerotată). Raportarea va fi însoţită 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 procedeului 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:

1. pentru decontarea cheltuielilor administrative şi a cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii: factură fiscală, însoţită de chitanţă, bon fiscal și registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;
2. pentru decontarea cheltuielilor de închiriere:contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă, dispoziţie de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont;
3. pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parţial, contract de drepturi de autor, contract de colaborare, document justificativ privind existenţa obligaţiei 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 reprezentanţii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
4. pentru justificarea cheltuielilor de transport:bilete şi 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.
5. 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, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;totodată, în vederea decontării cheltuielilor de masă, se vor avea în vedere prevederile legale în vigoare, sumele fiind similare cu indemnizațiile de delegare/detașare;
6. pentru decontarea serviciilor: contract de prestări servicii,factură fiscală însoțită de chitanță, registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;
7. 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;
8. pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

(2) Data documentelor justificative trebuie să corespundă perioadei desfășurării acțiunii.

**Art. 45.** - 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. 46. -** 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. 47. -** 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 conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

# CAPITOLUL IX: Sancţiuni

**Art. 48. -** 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. 49. -** 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. 50. -** 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: Dispoziții finale

**Art. 51. -** 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 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 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 finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 53.** - Prezentul Regulament a fost aprobat prin HCL nr. 119/2025, în ședința extraordinară a Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, din data de 13 martie 2025.

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

a) Anexa 1 – formular cerere de finanţare

1. Anexa 2 – bugetul de venituri și cheltuieli
2. Anexa 3 – declarația reprezentantului legal al solicitantului
3. Anexa 4 – declarația de imparțialitate a beneficiarului
4. Anexa 5 – cheltuieli eligibile şi neeligibile
5. Anexa 6 – declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei Evaluare şi Selecţie
6. Anexa 6/A– declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei de Contestații
7. Anexa 7 – Opisul documentelor depuse
8. Anexa 8 – formular pentru raportări intermediare și finale.