

COMUNA POIANA STAMPEI
JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampeii@yahoo.com

www.poianastampeii.ro



Nr. 89 din 08.01.2020

PROIECT

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea finanțarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Poiana Stampei, județul Suceava pentru activități nonprofit de interes general

Consiliul Local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava,

Analizând:

- Referatul de aprobare al domnului primar, înregistrat la nr. 88 din 08.01.2020;
- Raportul comisiei de specialitate nr. ____ din ____;
- Raportul de avizare al:
- Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comună, protecția mediului și turism, înregistrat cu nr. ____ din ____;
- Comisiei pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, înregistrat cu nr. ____ din ____;
- Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, înregistrat cu nr. ____ din ____;

Ținând seama de prevederile art. 6 alin.3 și art.30 alin.1 litera „c” din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.7 alin.1 și 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129, alin. 2, lit. b), alin. 4, lit. a), alin. 7, lit. e) și lit. f), art. 139, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

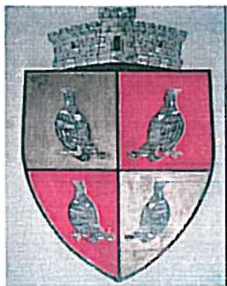
Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind acordarea finanțarilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Comunei Poiana Stampei, județul Suceava pentru activități nonprofit de interes general, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește Serviciul Financiar Contabil și Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Poiana Stampei, județul Suceava.

Art. 3. Secretarul general comunei va comunica prevederile prezentei hotărâri Instituției Prefectului județului Suceava, în vederea exercitării controlului de legalitate și persoanelor interesate.

INIȚIATOR PROIECT
PRIMAR ING. VILUT MEZDREA

Avizat pentru legalitate,
Secretar general comună- Ivan Alina



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



REGULAMENT privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CAPITOLUL I – Dispozitii generale

1.1 Temeiul legal

Finanțările pentru activitățile nonprofit, de interes general, se acordă în conformitate cu prevederile:

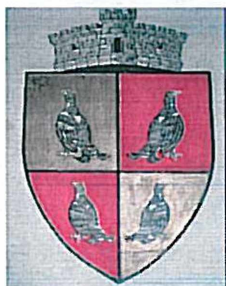
- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 2/2008 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69 / 2000 , cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare ;
- HG. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în strainatate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, acordate din bugetul local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.

2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) **autoritate finantatoare** – Comuna Poiana Stampei;
- c) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila;
- e) **contract de finantare nerambursabila** – contract incheiat, in conditiile legii, intre Comuna Poiana Stampei, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) **finantare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Poiana Stampei;

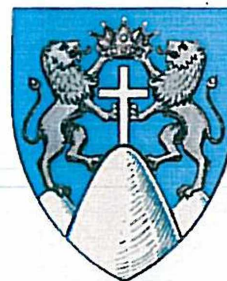


COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local al comunei Poiana Stampei ;
h) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul propriu al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.

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

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

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.

7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

9. 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 a proiectului.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile 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;

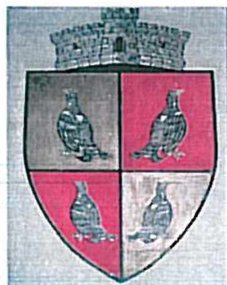
c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau 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 nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

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



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



11. Finanțarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti, și a anexelor I – cerere de finanțare și II – buget de venituri și cheltuieli.

12. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singura finanțare nerambursabila în decursul unui an fiscal.

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

14. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

15. Primăria comunei Poiana Stampei trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

16. În cazul în care, în urma repetării procedurii, numai un participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

17. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Comuna Poiana Stampei nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

PREVEDERI BUGETARE

18. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al comunei Poiana Stampei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

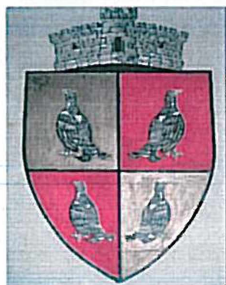
INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALA

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

Domeniile pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile, sunt:

1. Activități culturale
2. Activități sportive
3. Culte religioase recunoscute de lege
4. Activități sociale: asistența socială, socio- medicală, servicii integrate de informare, constientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare; dezvoltarea de servicii și facilități after school; constientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare; alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

1. Activități culturale



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



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

- Creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- Formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- Sprijinirea tinerelor talente;
- Organizarea unor evenimente culturale inovatoare, realizate în spații alternative;
- Promovarea cooperării culturale la nivel local;
- Păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- Promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- Creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- Creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzica, dans, teatru, etc;
- Creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

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

- Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Organizarea de expoziții de artă, de carte, documentare;
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- Organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestații culturale;
- Punerea în scenă a unor spectacole de teatru.

2. Activități sportive

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective: dezvoltarea activității sportive pe plan local, național; asigurarea reprezentării pe plan local, național; menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

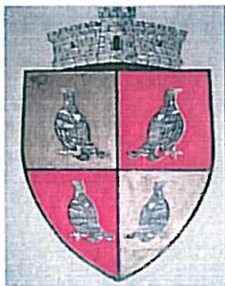
3. Unități de cult

- se va acorda sprijin financiar nerambursabil, în vederea:
- construirii lăcașurilor de cult;
- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- amenajarea curții, realizarea împrejuririi;
- realizări de instalații termice și electrice.

4. Activități sociale:

Proiecte care vizează:

- Activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- Activități de informare despre drepturi și obligații;



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc), precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială;
- Activități referitoare la: asistenta socială, socio- medicală, servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare; dezvoltarea de servicii și facilități after school; conștientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare; alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

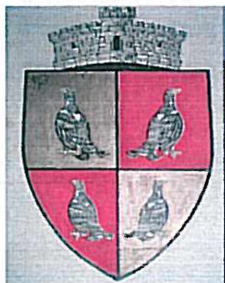
CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului. De asemenea, în urma rectificărilor bugetare, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a organiza o nouă sesiune de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Poiana Stampei va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune la sediul Primariei Poiana Stampei, situat in comuna Poiana Stampei, județul Suceava.

5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.**

8. In vederea organizarii competitiei de selectare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante;
- d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetul local al comunei Poiana Stampei.

h) declaratia de impartialitate;

i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;

j) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

10. Documentatia solicitantilor **persoane fizice**:

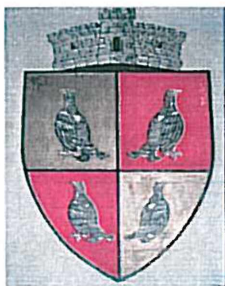
- a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
- b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului.

11. Pe lângă documentele obligatorii prevăzute la pct. 9, pentru proiectele depuse în cadrul domeniului „Programele unităților de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România”, se vor depune suplimentar și următoarele acte:

a) autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) devizul estimativ de lucrări pentru lucrările care se vor executa conform proiectului, la prețuri actualizate pe anul în curs;

c) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimonial cultural național, se va prezenta și copia autorizației eliberată de instituțiile specializate;



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



d) în cazul executării lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia de pictură bisericească;

e) decizia de numire a reprezentantului unității de cult.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Atât persoanele fizice cât și persoanele juridice solicitante au obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) Proiectele sunt de interes public local;
- b) Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - Experiența în domeniul administrării altor proiecte și programe similare;
 - Căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectelor (cetățenii, comunitatea);
 - Capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus.

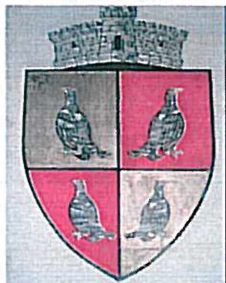
2. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;

4. 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;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



- c) a comis o greșală gravă 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 déjà în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarația pe propria răspundere.

5. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

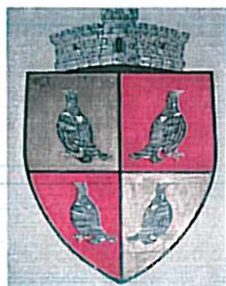
- a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în prezenta documentație;
- b) propunerea de proiect conține clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) explicațiile solicitate față de fundamentarea economică nu sunt concludente;
- d) condiții deosebit de favorabile de care beneficiază solicitantul pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 3 persoane.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezenta membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9
7. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampej@yahoo.com

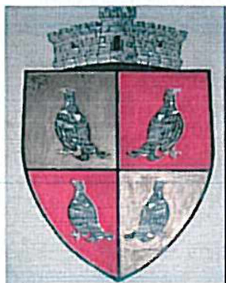
www.poianastampej.ro



3. Comisia de evaluare si selectare inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare primarului comunei Poiana Stampei.
4. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART S-specific, M-măsurabil, A- posibil de atins, R-realist, T- definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții , etc) ?	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului?	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? (dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1)	5
5. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model și pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
Punctaj maxim	100

6. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea algoritmului de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Comuna Poiana Stampei și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la afișier și pe site-ul Primăriei Poiana Stampei..
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse și în anexa nr.6 la prezentul regulament:

Cheltuieli eligibile și neeligibile

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului, cât și un plafon cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte prețurile pieței și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile indirecte).

Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:

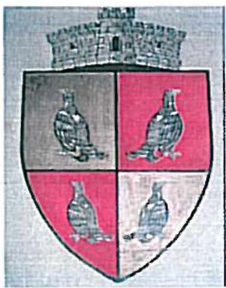
- a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită în contract;
- c) să fi fost realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare.

Eligibilitatea cheltuielilor justificate este reglementată, pe domenii de activitate, de următoarele acte normative:

1. Activități culturale

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- Cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii;
- Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern al participanților/ invitaților;
- Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, acțiuni promoționale și de publicitate;
- Cheltuieli de masă ale participanților și /sau invitaților în condițiile legii;



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



b) categorii de cheltuieli neeligibile

- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Costuri telefonie fixă și mobilă.

2. Activități sportive:

a) Cheltuieli eligibile

- prime: pentru jucători, antrenori și personal auxiliar care este implicat în proiect
- premii: pentru personalul direct implicat în proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
- transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, facturi de transport;
- cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- alimentație de efort sau susținătoare de efort;
- consumabile, pază și ordine;
- cheltuieli privind analizele și vizitele medicale periodice;
- alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

b) Cheltuieli neeligibile

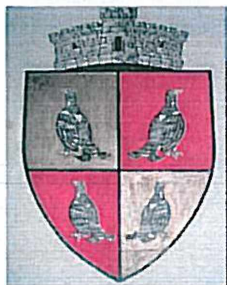
Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului)

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Chirii pentru utilizarea spațiilor care aparțin instituțiilor publice finanțate din bugetul local;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale;
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă;
- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

3. Unități de cult

a) Categorii de cheltuieli eligibile:

- b) Lucrări de construcție
- c) Lucrări de consolidare și reparații capitale
- d) Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- e) Intervenții de salvare a structurii clădirii
- f) Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



- g) Lucrări de finisaje
- h) Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- i) Lucrări de amenajare curte, împrejmuire.

b) Categorii de cheltuieli neeligibile:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina- proprietate personală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.

Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Autoritatea finantatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finantatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Comunei Poiana Stampei urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresa a autoritatii finantatoare.

- raportare finala: depusa in termen de 30 de zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia de la bugetul local al comunei Poiana Stampei.

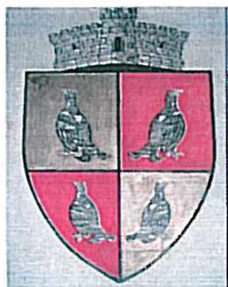
Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hartie si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei comunei Poiana Stampei cu adresa de inaintare intocmita conform anexei 7 la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:



COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



- pentru decontarea cheltuielilor administrative si a cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta/ordin de plata/bon fiscal, cu evidentiarea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validarii.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL X – Dispozitii finale

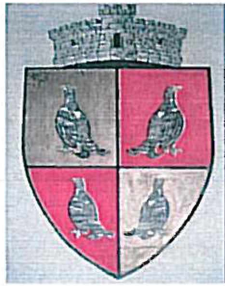
1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei comunei Poiana Stampei, județul Suceava. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2020;

4. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.

a) Anexa 1 – formular cerere de finantare



COMUNA POIANA STAMPEI
JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: poiana_stampe@yahoo.com

www.poianastampe.ro



- b) Anexa 2 – bugetul de venit si cheltuieli
- c) Anexa 3 – declaratie pe propria raspundere
- d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
- e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie

Președite de ședință
Pentelescu Ion

Avizat
Secretar general al comunei
Ivan Alina

Întocmit,
Consilier juridic
Tătaru Mirela