



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod fiscal: 4244792
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

REGULAMENT

privind încheierea contractelor de asociere dintre Municipiul Suceava și persoane juridice, în vederea realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1. Temeiul legal.

1.1. Finanțările din fonduri publice locale, pentru realizarea în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local se acordă în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanței de Guvern nr. 2/2008, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 193/2002, privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Scop și definiții.

2.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor de alocare a finanțărilor din fonduri publice, prin încheierea unor contracte de asociere, a procedurilor de depunere a dosarelor de finanțare și de verificare a finanțărilor alocate, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității care hotărăște în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local. Totodată regulamentul are rol de îndrumare fiind elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare, cu respectarea exigențelor de previzibilitate,

asigurării egalității de șanse și tratament, cuprinzând etapele de pregătire și implementare a proiectelor, obligațiile părților, respectiv ale autorității finanțatoare și ale solicitanților/asociațiilor (beneficiarilor).

2.2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate sportivă – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv;
- b) competiție sportivă – acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament având ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;
- c) organizații sportive - persoane juridice de drept public sau privat, structuri sportive constituite legal, fără scop patrimonial, deținătoare ale Certificatului de identitate sportivă, care potrivit actului constitutiv/statutului de înființare, pot organiza, participa și finanța acțiuni sportive, în cadrul programelor sportive de utilitate publică;
- d) "Sportul pentru toți" – reprezintă un complex de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat ori independent, fiind sprijinit de stat, de organizații neguvernamentale și de structuri ale administrației locale, în vederea menținerii sănătății, a recreării și socializării cetățenilor;
- e) program sportiv – complex de acțiuni, care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv, pentru un eveniment sportiv secvențial, care nu depășește durata unui an bugetar, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament și care se regăsește înscrisă în calendarul asociației județene "Sportul pentru toți" și/sau Federației Române "Sportul pentru toți" sau pentru o competiție demonstrativă ocazională de nivel local, național, internațional, în cadrul programului "Sportul de performanță" și care se regăsește înscrisă în calendarul asociațiilor județene și/sau federațiilor, pe ramura de sport corespunzătoare competiției sportive care se desfășoară;
- f) programul "Sportul pentru toți" - program național de promovarea a practicării și dezvoltării sportului pentru toți, în vederea încurajării practicării activităților fizice și sportive de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor, precum și atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni fără discriminare, în mod liber și voluntar, într-un cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- g) proiect cultural – complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural desfășurate într-o perioadă de timp determinată, care nu depășește durata unui an bugetar;
- h) nevoia culturală de urgență – cerința de finanțare parțială a unui proiect cultural a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități;
- i) diversitatea culturală – tratament nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;
- j) solicitant – orice persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de asociere, un proiect complet;
- k) cerere de asociere – document completat de către solicitant, cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului - conform Anexei 1 la regulament;
- l) contract de asociere - contract încheiat în condițiile legii, între Municipiul Suceava (autoritatea publică finanțatoare) și asociat (beneficiar);
- m) autoritatea care hotărăște încheierea contractului de asociere – Consiliul Local al Municipiului Suceava;
- n) asociat (beneficiar) – solicitantul cu care se încheie un contract de asociere, în urma depunerii unui proiect și aprobarea acestuia în ședința Consiliului Local;

- o) participant la proiect – orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul;
- p) bugetul proiectului – totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului, detalierea veniturilor și a categoriilor de cheltuielilor, cu încadrarea în normele legale în vigoare;
- q) categorie de eligibilitate – categorie în cadrul căreia trebuie să se înscrie cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului pentru a fi eligibile;
- r) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi finanțate, potrivit descrierii din Anexele 8a, 8b și 8c la regulament, în conformitate cu legislația în vigoare;
- s) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Suceava și aprobate de Consiliul Local al Municipiului Suceava;
- t) perioada de desfășurare a proiectului – perioada înscrisă în contractul de asociere, care cuprinde activitățile de pregătire și implementare a proiectului, precum și perioada de concluzii și raportare, respectiv depunerea dosarului de justificare a finanțării.

3. Domenii de aplicare.

3.1. Finanțările din fonduri publice se alocă pentru următoarele domenii:

- Sportiv - Anexa 8a;
- Cultural-Educativ - Anexa 8b;
- Social - Anexa 8c.

4. Principii de finanțare, prin încheierea contractelor de asociere

4.1. Principiile care stau la baza încheierii contractelor de asociere sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, asociat (beneficiar);
- b) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la încheierea contractelor de asociere, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare;
- c) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de asociere de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unui an fiscal;
- d) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor publice unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de asociere;
- e) cofinanțarea, în sensul că alocarea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea asociatului (beneficiarului) de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) susținerea debutului, în sensul încurajării inițiativelor solicitanților autorizați, respectiv înființați pentru a desfășura activități din domeniile prezentate anterior, cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării;
- g) anualitatea, în sensul derulării activităților cuprinse în proiect, în cadrul anului calendaristic în care s-a aprobat finanțarea.

5. Reglementări privind alocarea finanțărilor din fondurile publice.

5.1. Municipiul Suceava este un asociat constant, un promotor și susținător al activităților culturale, educative, sociale și sportive, al evenimentelor cu caracter reprezentativ pentru comunitate și care nu s-ar putea desfășura fără implicarea autorităților locale.

5.2.. Finanțările din fonduri publice se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare realizării unui proiect, în baza unui contract de asociere încheiat între părți.

5.3. Aceste finanțări vor fi utilizate numai pentru acțiunile, lucrările, serviciile sau proiectele de interes public local, inițiate și organizate de către solicitanți/asociați (beneficiari), în completarea veniturilor proprii și a celor primite de aceștia sub formă de donații și sponsorizări.

5.4. Proiectele care vor beneficia de finanțare publică prin încheierea unor contracte de asociere, vor avea suport în bugetul anual al Municipiului Suceava și se vor încadra în limitele prevederilor bugetare aprobate.

5.5. Proiectele finanțate potrivit prezentului regulament, cuprind activități care se desfășoară pentru o perioadă scurtă de timp (pentru realizează unui eveniment) și se încadrează în programele aferente domeniilor cultural, educativ, social și sportiv, importante pentru comunitate și pentru imaginea Municipiului Suceava, care datorită importanței și a faptului că se desfășoară anual au devenit tradiționale.

5.6. Utilizarea fondurilor publice trebuie să respecte principiul celor trei "E": economicitate (reducerea la minim a costurilor), eficiență (valorificarea resurselor angajate), eficacitate (îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor dorite).

5.7. În cazul depunerii mai multor proiecte ale unui solicitant (în cadrul aceluiași domeniu), în urma analizei importanței acestora pentru comunitate, cel mult un proiect va putea beneficia într-un an fiscal de încheierea unui contract de asociere cu Municipiul Suceava, respectiv alocarea unei finanțări și numai dacă este un proiect de interes public local.

CAPITOLUL II –

Procedura de solicitare a fondurilor publice, prin încheierea contractelor de asociere

1. Încheierea contractelor de asociere se face exclusiv pe baza Hotărârii Consiliului Local, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 4.1., cap. I.

2. Documentația de solicitare a fondurilor publice privind asocierea se va întocmi în două exemplare:

- un exemplar în original, însoțit de înregistrarea lui pe suport magnetic (stick sau CD), care se va depune la Registratura Primăriei Municipiului Suceava;
- un exemplar (original sau copie), care rămâne la solicitant după ce primește număr de înregistrare de la Registratura Primăriei Municipiului Suceava.

3. Documentația va fi întocmită în limba română.

4. Proiectul are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, fiind semnat pe propria răspundere de către solicitant, prin reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită legal de acesta.

5. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata derulării contractului de asociere.

6. Proiectul depus de solicitant va intra spre aprobare în ședința Consiliului Local, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

7. Dosarul de finanțare depus de solicitant va cuprinde un OPIS, potrivit Anexei 3 și anexele (formularele) care fac parte integrantă din acest regulament, precum și copiile următoarelor documente:

- a) Anexa 1 - formularul cerere de asociere;
- b) Anexa 1 bis - programul evenimentului;
- c) Anexa 2 - buget narativ;
- d) Anexa 4 - bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- e) Anexa 6 - curriculum vitae coordonator de proiect;
- f) Anexele 8a, 8b sau 8c - categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile, una din aceste anexe, în funcție de domeniul/programul în care se încadrează proiectul și care poate fi finanțat, semnate de luare la cunoștință;
- g) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - copie extras de cont privind existența sumei ce reprezintă contribuția proprie la realizarea proiectului (minim 10% din valoarea finanțării);
 - copii contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- h) copiile situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent celui în care se solicită finanțarea (bilanțul contabil, balanța de verificare pentru luna decembrie),

însoțite de copia recipisei cu numărul de înregistrare la Administrația Finanțelor Publice Suceava sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate și înregistrate, se atașează situațiile financiare (bilanțul contabil, balanța de verificare pentru luna decembrie și recipisa cu numărul de înregistrare) ale anului anterior;

- i) certificat de atestare fiscală în original, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat;
- j) certificat de atestare fiscală în original, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
- k) copie certificat de înregistrare fiscală (cel care cuprinde C.U.I-ul/C.I.F.-ul);
- l) copie act constitutiv, statutul organizației solicitante, acte doveditoare ale sediului organizației, acte adiționale de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri judecătorești de dobândire a personalității juridice și de modificare a actului constitutiv/statutului, după caz;
- m) copie certificat de înscriere a persoanei juridice (organizației);
- n) un CD sau stick cu anexele de la 1 la 8, semnate și stampilate, în format PDF, care se va atașa la dosarul de finanțare;
- o) alte documente considerate relevante de către solicitant.

8. Documentele (anexele) cuprinse la alineatele a, b, c, d, e, f se vor depune în original, iar documentele cuprinse la alineatele g, h, i, j, k, l, m, n, o se vor depune în copie purtând ștampila solicitantului, semnătura coordonatorului de proiect și mențiunea "conform cu originalul".

9. În cazul în care contractul de asociere se încheie la solicitarea Municipiului Suceava, dosarul va conține invitația la asociere trimisă de Municipiul Suceava viitorului asociat, adresa de acceptare a acestuia și programul evenimentului. De realizarea proiectului de hotărâre și încheierea contractului de asociere se vor ocupa consilieri din primărie desemnați de ordonatorul principal de credite să organizeze evenimentul respectiv.

CAPITOLUL III –

Criteriile de acordare a fondurilor publice privind încheierea unor contracte de asociere

1. Vor intra spre aprobare în ședința Consiliului Local, doar solicitările care întrunesc următoarele criterii:

a) proiectele sunt de interes public local și în concordanță cu strategia de dezvoltare (culturală, educațională, socială și sportivă) a autorității finanțatoare, care se încadrează în domeniile prezentate la cap. I din prezentul regulament și în programele cuprinse la punctul I din Anexele 8a, 8b sau 8c;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
- experiența în scrierea și managementul proiectelor;
- căile utilizate, modalitățile de identificare a grupului țintă și beneficiarii direcți ai proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea activităților din cadrul proiectului, potrivit cu nivelul propus;
- experiența de colaborare/parteneriate cu autoritățile publice și/sau cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Nu vor intra spre aprobare în ședința Consiliului Local, proiectele a căror documentație prezentată în dosarul de finanțare este incompletă și nu respectă prevederile prezentate în cadrul cap. II din prezentul regulament, punctele 6, 7 și 8.

CAPITOLUL IV-

Depunerea dosarelor de finanțare/proiectelor și încheierea contractelor de asociere

1. Dosarele de finanțare/proiectele solicitanților persoane juridice privind încheierea contractelor de asociere se depun la Registratura Primăriei Municipiului Suceava, cu 15 zile înainte de ședința Consiliului Local (în luna dinaintea evenimentului ce urmează a fi realizat). Acestea vor conține toate documentele prezentate la punctul 7, cap. II din prezentul regulament.

2. Serviciul de specialitate va furniza toate informațiile și va pune la dispoziție modelele de formulare (anexele tip) necesare solicitanților pentru întocmirea și depunerea dosarelor de finanțare/proiectelor.

3. Serviciul de specialitate verifică dosarele de finanțare/proiectele depuse de solicitanți, în termen de 5 zile de la primire, urmărind ca acestea să conțină toate formularele (anexele) întocmite corect și complet, precum și documentele prezentate la punctul 7, cap. II din prezentul regulament, ținând seama și de detalierea prezentată de solicitant în Anexa 3 – OPIS.

4. Serviciul de specialitate întocmește proiectele de hotărâre, în vederea aprobării contractelor de asociere de către Consiliul Local al Municipiului Suceava.

5. Contractul de asociere se aprobă în forma prezentată în anexa la hotărâre și se mandatează Primarul Municipiului Suceava în vederea semnării acestuia. Prevederile hotărârii vor fi duse la îndeplinire de Primarul Municipiului Suceava, prin Serviciul de specialitate.

6. Contractul de asociere se încheie imediat după data comunicării hotărârii Consiliului Local, în forma prezentată în anexa la hotărâre.

7. Modelul contractului de asociere este prevăzut în Anexa 7.

8. Contractul de asociere intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și este valabil până la data de 31 decembrie a anului în curs.

9. Obligațiile părților

A. Obligațiile Municipiului Suceava (autoritatea finanțatoare):

- alocarea sumei stabilită prin contractul de asociere, până la 31 decembrie a anului în curs, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).

B. Obligațiile Asociației (beneficiarul finanțării):

- a) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acțiunii ce face obiectul contractului de asociere;
- b) să organizeze activitățile prevăzute în cererea de asociere – Anexa 1, în perioada stabilită potrivit programului de desfășurare al evenimentului - Anexa 1 bis și în conformitate cu contractul de asociere încheiat;
- c) să promoveze imaginea Municipiului Suceava prin materiale publicitare ce vor fi distribuite cu ocazia evenimentului, utilizând următoarea expresie: "Proiect realizat în asociere cu Municipiul Suceava și aprobat de Consiliul Local al Municipiului Suceava";
- d) să justifice suma stabilită prin contractul de asociere, pe categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul proiectului, prin documente justificative (e-facturi, ordine de plată/chitanțe, contracte, etc.) corespunzătoare perioadei de desfășurare a proiectului/evenimentului;
- e) să justifice contribuția proprie (minim 10%) care a rezultat ca necesară pentru desfășurarea în bune condiții a proiectului/evenimentului;
- f) să-și asume răspunderea privind autenticitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare Municipiului Suceava;
- g) să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților, din culpa sa, Municipiul Suceava fiind exonerat de orice responsabilitate în acest sens;
- h) să pună la dispoziția autorității orice document sau informație în orice formă îi sunt solicitate (original, copie legalizată, electronic, mail, etc);
- i) să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului sau interesele autorității finanțatoare.

CAPITOLUL V
Procedura de derulare a contractelor de asociere

1. Efectuarea cheltuielilor și plăților

1. Orice sumă primită de la Municipiul Suceava în temeiul contractului de asociere va fi cheltuită de către Asociat (beneficiar) numai pentru realizarea proiectului/evenimentului.

2. Cheltuielile vor fi efectuate de către Asociat (beneficiar) potrivit bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentația depusă (dosarul de finanțare), conform detalierii din Anexa 1 și Anexa 4 și prevederilor contractului de asociere.

3. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în una din Anexele 8a, 8b sau 8c, care fac parte din prezentul regulament, în funcție de domeniul în care se încadrează proiectul, prezentate în documentația depusă (dosarul de finanțare).

4. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Asociatul achiziționează din fonduri publice, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (dovada studiului de piață).

5. Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate din care reies obligații de plată certe (e-facturi, bonuri fiscale de carburant, state de plată) se vizează de coordonatorul proiectului prin nume, prenume, semnătură și mențiunea "Bun de plată", certificând astfel că se poate face plata.

6. Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, prevăzută în cererea de asociere și în contractul de asociere, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate.

7. Pentru a fi considerate eligibile, documentele prezentate la decont vor trebui să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului.

8. Facturile sau oricare alte documente financiare care dovedesc o obligație de plată, emise sau plătite înainte de încheierea contractului de asociere și/sau care nu au viza "Bun de plată" nu sunt eligibile și nu pot fi decontate.

9. Toate documentele justificative externe (facturi, contracte, etc.) emise de către un prestator din afara României către Asociat (beneficiarul finanțării), vor fi prezentate la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată de către un traducător autorizat, semnată și parafată.

10. Este interzisă achiziționarea, întreținerea și repararea bunurilor care depășesc suma de 2.500 lei/bucată. Bunurile a căror valoare este egală sau mai mare de 2.500 lei/bucată (inclusiv TVA) sunt considerate mijloace fixe, iar potrivit cap. III din Anexele 8a, 8b și 8c, acestea intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

11. Municipiul Suceava poate face plățile aferente contractelor de asociere într-o singură tranșă, prin virare integrală sau eşalonată, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară), dar până la 31 decembrie a anului în curs.

2. Prezentarea rapoartelor obligatorii de către Asociați (beneficiarii finanțării)

1. Asociatul va transmite informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor prevăzute în contractul de asociere, atât pentru contribuția Municipiului Suceava, cât și pentru contribuția proprie la proiectul/evenimentul realizat. În acest scop, Asociatul va prezenta Municipiului Suceava (autorității finanțatoare):

- un raport financiar și de activitate final privind utilizarea tuturor sumelor, conform contractului, cu privire la activitățile cuprinse în proiect, în maxim 15 zile de la încheierea perioadei de derulare a proiectului, prevăzută în cererea de asociere și în contractul de asociere (se vor completa Anexele 9, 10, 10a, 10b, 10c, 10d, 10e - după caz).

2. În cazul în care Municipiul Suceava nu a virat către Asociat întreaga sumă în perioada desfășurării proiectului, acesta va specifica în raportare și va prezenta documentele justificative

pentru sumele achitate din venituri proprii sau care încă nu au fost achitate și care urmează să fie decontate de Municipiul Suceava până la 31 decembrie a anului în curs.

3. Serviciului de specialitate va verifica actele justificative prezentate de Asociat, în termen de 15 zile de la primire, urmând ca în cazul în care constată că acesta a folosit finanțarea într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale, să-l notifice în termenul prevăzut la cap. VII, alin. 2.

4. Raportările vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative privind bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate (e-facturi, contracte, etc.) și documente privind plățile efectuate (ordine de plată/chitanțe) de Asociat, în copie, cu mențiunea "Conform cu originalul", ștampilate și semnate de coordonatorul proiectului. La solicitarea Municipiului Suceava, Asociatul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

5. Raportările finale vor fi depuse pe suport de hârtie (toate documentele) și electronic (doar anexele/formularele), fiind însoțite de documente justificative în copie (e-facturi, ordine de plată/chitanțe, contracte, etc.) și documente în original (Anexele 9, 10, 10a, 10b, 10c, 10d, 10e - după caz) pentru cheltuielile efectuate (detaliere prevăzută în Anexele 8a, 8b, 8c), astfel:

- a) pentru cheltuieli privind închirierea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de închiriere (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont și descrierea narativă conform anexei 10d;
- b) pentru cheltuieli privind onorariile - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa după caz, copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont și/sau copia statului de plată, copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont, copia cărții de identitate a prestatorului de servicii, copiile ordinelor de plată prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, copia extrasului de cont și descrierea narativă conform anexei 10d;
- c) pentru cheltuieli privind transportul - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa după caz, copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de transport (care poate ține loc și de foaie de parcurs), copie după e-factura (detaliată, cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor transportate (anexa la contractul de transport), perioada deplasării (de la-până la), numărul de km parcurși, prețul pe km, copia documentului de identificare a mijlocului de transport cu care s-a efectuat deplasarea, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost transportate, copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont și/sau copia biletului de tren/avion/bonului fiscal de carburant, document cu calculația aferentă bonului fiscal de combustibil pentru numărul de km/distanța parcursă x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal), copia ordinului de deplasare, copia ordinului de plată/dispoziției de plată, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10a;
- d) pentru cheltuieli privind cazarea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de cazare, copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor cazate (anexa la contractul de cazare), perioada cazării (de la-până la), numărul nopților de cazare, felul camerei (dublă/single), prețul/camerei/noapte, regimul de cazare (hotel, pensiune, cămin studentesc – numărul de stele/margarete pe care îl au acestea), copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost cazate, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10b;

- e) pentru cheltuieli privind masa - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de masă (cu meniul stabilit), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor care servesc masa, perioada (de la-până la), numărul de zile în care servesc masa, meniul servit/zile (anexa la contractul de masă), prețul meniului servit/zi/persoană, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au servit masa, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c;
- f) pentru cheltuieli precum consumabile, echipamente, tipărituri, publicitate, servicii și alte categorii de cheltuieli, care să fie oportune realizării proiectului/evenimentului) - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare/ de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au beneficiat de materiale/produse în cadrul proiectului/evenimentului, descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c.

6. Asociatul (beneficiarul) va prezenta Municipiului Suceava, poze cu materialele/produsele distribuite participanților din cadrul proiectului/evenimentului și va menționa sursa de finanțare utilizată pentru toate activitățile cuprinse în proiect.

7. Pentru categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul proiectului precum, cazare, masă, transport și alte cheltuieli privind distribuirea unor materiale/produse către participanți, Asociatul va prezenta Municipiului Suceava un tabel cu semnăturile privind acordul acestora, potrivit Anexei 10e, așa cum prevede Legea 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și reglementările ulterioare.

8. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților cuprinse în proiect și în contractul de asociere încheiat cu Municipiul Suceava.

9. Raportul financiar și de activitate final referitor la utilizarea tuturor sumelor și descrierea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului finanțat va fi prezentat detaliat în Anexa 10, care face parte din prezentul regulament.

10. Dosarul complet privind justificarea cheltuielilor se va depune la Registratura Primăriei Municipiului Suceava, cu adresă de înaintare, potrivit Anexei 9 ce face parte din prezentul regulament.

11. Verificarea documentelor justificative, adică conținutul acestora, încadrarea în limitele prevăzute în bugetul proiectului, perioada de desfășurare a activităților, stabilirea categoriilor de cheltuieli eligibile sau neeligibile, se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Serviciului de specialitate desemnat să se ocupe de această verificare atestată prin semnătură.

12. Dosarele de finanțare/proiectele depuse de solicitanți, precum și dosarele de justificare a finanțărilor primite de Asociații (cu rapoartele financiare și de activitate, cu documentele justificative) trebuie păstrate timp de cinci ani în arhiva autorității finanțatoare și a asociatului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi și a altor organe de control.

CAPITOLUL VI - Responsabilități - Răspunderea părților

1. Fiecare dintre părți răspunde față de cealaltă pentru neîndeplinirea obligațiilor pe care le are prin plata daunelor-interese, în condițiile prevăzute în contractul de asociere și potrivit regulilor generale prevăzute în Codul civil.

2. Atunci când Municipiul Suceava constată, pe baza raportului financiar sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Asociatul a folosit sumele acordate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea acestora, va solicita în scris restituirea lor.

3. În situația în care beneficiarul trebuie să returneze autorității finanțatoare sume precum cele prevăzute la alineatul precedent se vor calcula majorări de întârziere de 0,01% pe zi aplicate

la sumele respective, de la data acordării până la data recuperării și dobânzi penalizatoare, calculate potrivit Legii 72/2013, cu modificările și completările ulterioare și O.G. nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare.

4. Asociatul este responsabil pentru modul în care este folosită contribuția Municipiului Suceava. Răspunderea Municipiului Suceava nu va fi în niciun fel angajată, în cazul în care Asociatul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Asociatului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

5. Municipiul Suceava nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Asociat sau de către angajații, colaboratorii sau consultanții acestuia.

6. Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor revine funcționarului public al Serviciului de specialitate, care a fost delegat potrivit fișei postului, verificarea fiind atestată prin scrierea lizibilă a numelui și semnătura acestuia.

7. Întreaga activitate a Serviciului de specialitate este supervizată prin semnătură, de către directorul Direcției Financiar-Contabilitate și Buget.

8. Primarul Municipiului, în calitate de ordonator principal de credite este răspunzător pentru toate documentele cu caracter legal și informativ, întocmite de Serviciului de specialitate, în relația cu terțe persoane juridice, dar și cu alte instituții ale statului.

CAPITOLUL VII – Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorității

1. Orice neînțelegeri intervenite între părți cu privire la interpretarea sau executarea contractului de asociere vor fi soluționate de părți pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. În cazul în care nu se ajunge la un rezultat, părțile vor sesiza instanța competentă.

2. Fiecare parte se obligă să informeze în scris cealaltă parte asupra oricăror probleme apărute, în termen de 48 de ore de la data la care a luat la cunoștință de aceste probleme. Partea astfel notificată este obligată să răspundă în scris sau să dea curs rezolvării problemei sesizate în termen de 48 ore.

3. Actele sau deciziile considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației, pe cale administrativă. Municipiul Suceava este competent să soluționeze contestațiile înaintate, pe cale administrativă.

4. Pentru fiecare contestație, Municipiul Suceava are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

5. Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

6. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de asociere și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale are dreptul de a utiliza căile de atac.

7. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Suceava, Secția de Contencios Administrativ și Fiscal.

8. Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns, de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

CAPITOLUL VIII - Sancțiuni

1. Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de asociere este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, Asociatul (beneficiarul) urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

2. Contractul de asociere este reziliat de plin drept fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în cazul în care Asociatul (beneficiarul) nu își îndeplinește în mod corespunzător 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.

3. În cazul în care Asociatului i s-a notificat rezilierea contractului de asociere, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, acesta este obligat ca în termen de 15 zile de la data notificării să restituie Municipiului Suceava toate sumele primite, sume cu care se reîntregesc creditele bugetare ale autorității finanțatoare, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public local.

4. Pentru sumele care urmează a fi restituite ca urmare a rezilierii contractului de asociere, Asociatul datorează majorări de întârziere de 0,01% pe zi aplicate la sumele respective, de la data acordării până la data recuperării și dobânzi penalizatoare, calculate potrivit Legii 72/2013, cu modificările și completările ulterioare și O.G. nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contractul de asociere, precum și existența unui litigiu cu autoritatea finanțatoare, atrage după sine interzicerea obținerii unei alte finanțări pe viitor.

CAPITOLUL IX - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu derularea contractelor de asociere se va transmite de către asociați (beneficiari) sub formă de document scris.

2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura Primăriei Municipiului Suceava.

3. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – Formular cerere de asociere;

Anexa 1 bis – Programul evenimentului;

Anexa 2 – Buget narativ;

Anexa 3 – Opis;

Anexa 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 5 – Cerere de principiu privind asocierea;

Anexa 6 – Curriculum vitae al coordonatorului de proiect;

Anexa 7 – Contract de asociere;

Anexa 8a - Programe sportive și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 8b - Programe cultural-educative și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 8c – Programe sociale și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 9 – Adresa de înaintare a raportului final;

Anexa 10 – Formular pentru raportări finale;

Anexa 10a – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de transport;

Anexa 10b – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de cazare;

Anexa 10c – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de masă și alte cheltuieli privind distribuirea de materiale/produse de care au beneficiat participanții în cadrul proiectului/evenimentului;

Anexa 10d – Raport narativ pentru fiecare categorie de cheltuieli;

Anexa 10e – Tabel cu semnăturile participanților, privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal.

5. Orice modificare în textul original al formularelor atrage după sine respingerea cererii, implicit respingerea proiectului/dosarului de finanțare/dosarului de justificări.