



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 contractele de asociere încheiate între 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

1.1. Temeiul legal

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

- **Ordonanței de Urgență nr. 57/2019** privind **Codul Administrativ**, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. (e), alin. (9), lit. (a), art. 139, alin. (3), lit. (f) și art. 196, alin. (1), lit. (a);
- **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 nr. 2/2008 și Ordonanței nr. 51/1998**, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii 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 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. 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 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.

1.2. Scop și definiții

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii privind încheierea contractelor de asociere și verificarea documentelor justificative aferente acestora, 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.

2. Totodată **prezentul regulament are și rol de îndrumare** fiind elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare, cu respectarea exigențelor de previzibilitate, asigurării egalității de șanse și tratament și cuprinde **etapele de pregătire și implementare a proiectului**, precum și **obligațiile solicitantului, respectiv asociatului (beneficiarului)**.

3. 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, care are 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, finanța acțiuni sportive, în cadrul **programului "Sportul pentru toți"**;
- 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, 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 **realizate 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 cheltuielilor pe categorii, conform normelor 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 Anexelor 8a, 8b și 8c la regulament;**
- s) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Municipiului Suceava, de către 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 cu justificarea finanțării;**

4. Prin prezentul regulament sunt stabilite, atât **procedura privind depunerea unui proiect, cât și încheierea și derularea unui contract de asociere.**

5. Finanțările acordate din fondurile publice vor fi utilizate numai pentru acțiunile, lucrările, serviciile sau proiectele de interes public local, **inițiate și organizate** de către **solicitanți, respectiv asociați (beneficiari), în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.**

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).

1.3. Domenii de aplicare

7. Categoriile de programe pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:

- Sportive - **Anexa 8a;**
- Culturale - Educative - **Anexa 8b;**
- Sociale - **Anexa 8c.**

1.4. Principii de atribuire a contractelor de asociere

8. 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 acordarea unei finanțări și încheierea unui contract de asociere, **prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare;**
- c) **excluderea cumulului**, în sensul că **aceeași activitate** urmărind realizarea unui proiect de interes local **nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de la Municipiul Suceava în decursul unui an calendaristic;**
- d) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor **unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de asociere;**
- e) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările **trebuie însoțite de o contribuție din partea asociatului (beneficiarului) de minim 10% din valoarea totală a finanțării;**
- f) **susținerea debutului**, în sensul încurajării inițiativelor solicitanților recent autorizați, **respectiv înființați** pentru a desfășura activități din domeniile prezentate anterior;
- g) **anualitatea**, în sensul derulării activităților cuprinse în proiect **în cadrul anului calendaristic în care s-a aprobat proiectul.**

9. **Fondurile publice se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect**, în baza unui contract de asociere încheiat între părți.

10. În cazul depunerii mai multor proiecte ale unui solicitant, **în cadrul aceluiași domeniu**, se va analiza importanța acestora pentru comunitate, **deoarece cel mult un proiect va 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.**

1.5. Prevederi bugetare

11. Proiectele care vor putea beneficia de finanțare din fonduri publice, prin încheierea de contracte de asociere, **în limita prevederilor bugetare aprobate în acest scop** vor fi cele de interes public local, **importante pentru comunitate și pentru imaginea Municipiului Suceava și cele care datorită importanței lor și a faptului că se desfășoară anual au devenit tradiționale**. Municipiul Suceava este un asociat constant în desfășurarea acestor evenimente importante și reprezentative pentru comunitate, evenimente care fără ajutorul Municipiului Suceava nu s-ar mai putea desfășura.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a fondurilor

1. Încheierea contractelor de asociere se face exclusiv pe baza **Hotărârii Consiliului Local**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la punctul 1.4., 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 Municipiului Suceava, (b-dul 1Mai, nr. 5A);
- un exemplar (original sau copie), care rămâne la solicitant după ce primește număr de înregistrare de la registratura Municipiului Suceava.

3. Documentația va fi întocmită în limba română.

4. **Proiectul are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie 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 de îndeplinire a contractului de asociere.**

6. **Pentru a fi aprobat, proiectul depus de solicitant va intra în ședința Consiliului Local, astfel că documentația se va depune în termenul stabilit de către autoritate.**

7. **Proiectul depus de solicitant va conține obligatoriu un OPIS (Anexa 3) cu toate formularele tip, care fac parte integrantă din acest regulament (anexele) și copiile documentelor solicitate:**

- a) **formularul cerere de asociere - Anexa 1;**
- b) **programul evenimentului - Anexa 1 bis;**
- c) **buget narativ - Anexa 2;**
- d) **bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – Anexa 4;**
- e) **curriculum vitae coordonator de proiect - Anexa 6;**
- f) **una din Anexele 8a, 8b sau 8c, în funcție de domeniul în care se încadrează proiectul, pentru programul care poate fi finanțat din fonduri publice și a categoriilor de cheltuieli eligibile și neeligibile, semnată 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 (bilanțul contabil și bilanța de verificare pentru luna decembrie) înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava (copia recipisei cu numărul de înregistrare) sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior și bilanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent;**
- i) **copie certificat de înregistrare fiscală (cel care cuprinde C.U.I-ul/CIF-ul);**
- j) **copie act constitutiv, statutul organizației solicitante, acte doveditoare ale sediului organizației solicitante, acte adiționale de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri**

judecătorești de dobândire a personalității juridice și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului, după caz;

k) copie certificat de înscriere a persoanei juridice;

l) anexele de la 1 la 8 semnate și stampilate, **în format PDF** se vor pune pe un CD sau stick;

m) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Documentele 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** se vor depune **în copie** purtând ștampila solicitantului, semnatura coordonatorului de proiect și mențiunea „conform cu originalul”.

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 în ședința Consiliului Local spre aprobare, doar solicitările care întrunesc următoarele criterii:

a) proiectele sunt de interes public local și se încadrează în programele din domeniile cuprinse la punctul I din Anexele 8a, 8b sau 8c;

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

➤ **experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;**

➤ **experiența în scrierea și managementul proiectelor;**

➤ căile utilizate și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);

➤ capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

➤ experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Nu vor intra în ședința de Consiliu Local spre aprobare proiectele a căror documentație prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 6 și 7 din capitolul II.

CAPITOLUL IV- Procedura privind încheierea contractului de asociere

1. Dosarele ce cuprind proiectele solicitanților persoane juridice referitoare la asociere, se depun la registratura Municipiului Suceava, **cu 15 zile înainte de ședința Consiliului Local (luna dinaintea evenimentului).**

2. Proiectul solicitanților persoane juridice va conține obligatoriu un **OPIS (Anexa 3)** cu toate formularele și documentele, în ordinea prezentată la cap.II.

3. Serviciul Buget și finanțare învățământ va furniza informațiile și formularele necesare privind întocmirea dosarelor ce urmează a fi depuse.

4. Serviciul Buget și finanțare învățământ verifică dosarele depuse de solicitanți, în termen de 5 zile de la primire, astfel încât acestea să conțină toate formularele întocmite corect și complet, dar și celelalte documente potrivit opisului (Anexa 3).

5. Serviciul Buget și finanțare învățământ întocmește proiectele de hotărâre, în vederea aprobării contractelor de asociere de către Consiliul Local.

6. Contractul de asociere se aprobă în forma prezentată în anexa la hotărâre și se mandatează Primarul Municipiului Suceava, în vederea semnării acestuia.

7. Prevederile hotărârii vor fi duse la îndeplinire de Primarul Municipiului Suceava, prin Serviciul Buget și finanțare învățământ.

8. Contractul de asociere se încheie **imediat după data comunicării HCL-ului**, în forma prezentată în anexa la hotărâre.

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

10. **Durata proiectului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.**

11. Obligațiile părților

a) Obligațiile Municipiului Suceava (autoritatea publică finanțatoare):

- alocarea sumei stabilită prin contract, în perioada de derulare a contractului, **sau cel mult până la 31 decembrie a anului în curs, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară)**;
- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al **Asociației**, informații confidențiale aparținând **Asociației** sau obținute de Municipiul Suceava, în baza relațiilor contractuale.

b) Obligațiile Asociației (beneficiarului):

- organizarea activităților **prevăzute în cererea de asociere, în perioada cuprinsă în aceasta**;
- promovarea imaginii Municipiului Suceava prin materiale publicitare ce vor fi distribuite cu ocazia evenimentului, utilizând următoarea expresie: **"Proiect realizat în asociere cu Municipiul Suceava și Consiliul Local al Municipiului Suceava"**;
- justificarea sumei stabilită prin contract pentru a fi primită de la Municipiul Suceava, pe categoriile de cheltuieli cuprinse în buget, prin documente justificative (*e-facturi, ordine de plată/chitanțe, contracte, etc.*), **corespunzătoare perioadei de desfășurare a proiectului/evenimentului**;
- justificarea contribuției proprii (minim 10%) care a rezultat ca necesară pentru desfășurarea în bune condiții a proiectului/evenimentului;
- răspunderea privind autenticitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare Municipiului Suceava;
- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Municipiului Suceava, informații confidențiale aparținând Municipiului Suceava sau obținute de el în baza relațiilor contractuale.

CAPITOLUL V- Responsabilități

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

2. **Fiecare parte se obligă** să informeze în scris cealaltă parte asupra oricăror probleme apărute, în termen de 24 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 24 ore.

3. **Asociația (beneficiarul)** este responsabil pentru modul în care este folosită contribuția Municipiului Suceava. Răspunderea **Municipiului Suceava** nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care **Asociația (beneficiarul)** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a **Asociației (beneficiarului)** legată de finanțarea acordată prin contractul de asociere.

4. **Municipiul Suceava** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Asociația (beneficiar)** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

5. **Responsabilitatea** pentru îndeplinirea cu profesionalism a **verificării dosarelor revine funcționarului public al Serviciului Buget și finanțare învățământ care s-a ocupat de aceasta, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.**

6. Întreaga activitate a Serviciului Buget și finanțare învățământ este supervizată prin semnătură, de către directorul Direcției Buget, Contabilitate și Fiscalitate.

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

CAPITOLUL VI- Procedura privind derularea contractului de asociere

A) Efectuarea cheltuielilor

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de asociere numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului de asociere.

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

3. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse la punctele II și III din **Anexele 8a, 8b și 8c** la prezentul regulament.

4. **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**.

5. Atunci când Municipiul Suceava constată, pe baza raportului financiar sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Asociatul (beneficiarul)** a folosit bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, va solicita în scris restituirea acestora.

6. **Municipiul Suceava poate face plățile aferente contractelor de asociere într-o singură tranșă, prin virare integrală sau eșalonată, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).**

7. Contractul încheiat între părți poate fi modificat numai prin acordul scris al acestora.

8. Municipiul Suceava va rezilia contractul dacă **Asociatul (beneficiarul)** nu demarează realizarea acestuia în termenul stabilit sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

9. Contractul încheiat între părți poate să înceteze:

- a) prin acordul părților;
- b) prin rezilierea pentru neexecutare;
- c) la expirarea duratei.

B) Prezentarea rapoartelor obligatorii

1. **Asociatul (beneficiarul)** va transmite informații privind derularea proiectului și **utilizarea sumelor prevăzute în contract**, atât pentru **contribuția Municipiului Suceava**, cât și pentru **contribuția proprie**.

1.1. În acest scop, **Asociatul (beneficiarul)** va prezenta **Municipiului Suceava**:

- **un raport financiar și de activitate final** cu privire la 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*).

1.2. În cazul în care **Municipiul Suceava** nu a virat către **Asociat (beneficiar)** 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**.

2. **Serviciului Buget și finanțare învățământ** va urmări ca **analiza actelor justificative să se facă în termen de 15 zile de la primire**.

3. **Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art.183, alin.2, în**

procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

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 (beneficiar), în copie, cu mențiunea "Conform cu originalul", ștampilate și semnate de coordonatorul proiectului. La solicitarea Municipiului Suceava, Asociatul (beneficiarul) va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

5. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, asociatul (beneficiarul) 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*).

6. 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.

7. Raportările finale vor fi depuse pe suport de hârtie (toate documentele) și electronic (doar anexele), 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 în realizarea 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 bunuri/ produse în cadrul proiectului/ evenimentului, descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c.

8. 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).

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

10. Pentru categoriile de cheltuieli din cadrul proiectului/ evenimentului și pentru care a primit finanțarea (cazare, masă, transport, alte cheltuieli privind distribuirea de bunuri/ produse de care au beneficiat participanții), **Asociatul (beneficiarul)** va prezenta **Municipiului Suceava** la decontarea cheltuielilor, **un tabel cu semnăturile privind acordul acestora (Anexa 10e)**, în conformitate cu prevederile **Legii 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal**, cu modificările și reglementările ulterioare.

11. Toate documentele justificative externe (facturi, contracte, etc.), emise de către un prestator din afara României către Asociatul Municipiului Suceava **se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.** Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

12. Este interzisă achiziționarea de bunuri care depășesc suma de 2.500 lei/bucată. Bunurile a căror valoare este egală sau mai mare de 2.500 lei/bucata (inclusiv TVA) sunt considerate mijloace fixe, iar potrivit cap. III. Cheltuieli neeligibile, din Anexele 8a, 8b și 8c este interzisă achiziționarea și repararea mijloacelor fixe.

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

14. 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 la regulament**, iar dosarul complet privind justificarea cheltuielilor se va depune la registratura Municipiului Suceava, cu o adresă de înaintare **potrivit Anexei 9 la regulament.**

15. Verificarea documentelor justificative, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a acestuia, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Serviciului Buget și finanțare învățământ desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură.

16. Dosarele complete conținând proiectele depuse de solicitanți, documentele justificative și raportările finale ale proiectelor depuse de asociați (beneficiari) pentru finanțările primite, trebuie păstrate **timp de cinci ani** în arhiva autorității finanțatoare și a asociatului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL VII – Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorității

1. Orice neînțelegere intervenită între părți cu privire la interpretarea sau executarea contractului de asociere va fi soluționată de părți pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor.

2. În cazul în care nu se ajunge la un rezultat, părțile vor sesiza instanța competentă.

3. Actele sau deciziile considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau în justiție.

4. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Suceava, Secția de Contencios Administrativ și Fiscal. Municipiul Suceava este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

5. 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.

6. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă.

7. 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.

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

9. 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. **Contractul de asociere este reziliat de plin drept** fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în cazul în care 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.

2. **Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri** decât cele prevăzute în contractul de asociere este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, 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.

3. În cazul în care asociatului (beneficiarului) 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 Finanțatorului, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

4. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului de asociere, asociații (beneficiarii) **datorează majorări de întârziere**, conform **Legii 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**

5. **Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contractul de asociere atrage după sine interzicerea obținerii unei alte finanțări pe viitor.**

CAPITOLUL VIII - 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 Municipiului Suceava, b-dul 1 Mai, nr. 5A.

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 coordonator 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 bunuri/produse de care au beneficiat participanții din 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.

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