

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale
--

Scop si definiții

1. Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Suceava.

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

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Suceava;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Suceava și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Suceava;

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

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

3. Presentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

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

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, 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 din fonduri publice ale municipiului Suceava.

7. Presentul 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 proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau 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 nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

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

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

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

13. În cazul mai multor proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

Prevederi bugetare

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Suceava, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

16. 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 nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură 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 vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local Suceava 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 nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic sau prin poșta electronică) la registratura Primăriei Municipiului Suceava, situat în b-dul 1Mai, nr. 5A.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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 legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Suceava; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

g) document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

i) CV-ul coordonatorului de proiect;

j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;

k) declarația de imparțialitate;

l) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

10. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților
- contracte de sponsorizare
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți

d) declarația persoanei fizice;

e) document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

f) CV-ul coordonatorului de proiect;

g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;

h) declarația de imparțialitate;

i) copie legalizată după actul de identitate;

j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

k) alte documente considerate relevante de către aplicant;

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

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

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- căile 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. 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. **Nu sunt selecționate** programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;

e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor datorate bugetului local al municipiului Suceava.

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 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

3. Sedințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Buget. Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9.
8. 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.
3. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Biroului Buget.
4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistența tehnică	15
- participarea părților	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului cultural	25

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Suceava și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Suceava.
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 în anexa nr.6 la prezentul regulament.

3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportărilor intermediare și a documentelor justificative.

5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea finanțării.

7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Municipiului Suceava următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local Suceava.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic sau poșta electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Suceava cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

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

6. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei Municipiului Suceava și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX – Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorității finanțatoare

1. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL SUCEAVA, Secția Comercială și Contencios Administrativ.

Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă 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 utilize căile de atac.

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

2. Pentru fiecare contestație, Autoritatea Finanțatoare are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului precum și celorlalți participanți încă implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

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 X - Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Suceava, b-dul 1 Mai, nr. 5A. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice începând cu anul bugetar 2007.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.
 - a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
 - b) Anexa 2 – declarație persoane juridice
 - c) Anexa 2/a – declarație persoane fizice
 - d) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
 - e) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
 - f) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
 - g) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
 - h) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
 - i) Anexa 8 – curriculum vitae