

**CONSILIUL LOCAL FOIENI
JUDEȚUL SATU MARE**

**ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR. 7/2022
privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate
de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local**

**REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități
nonprofit de interes local**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al comunei Foieni pentru programe/proiecte/acțiuni de tineret/sociale de interes local.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) autoritate finanțatoare - Comuna Foieni;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii prevăzute de prezentul regulament;
- d) cheltuieli eligibile – sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Foieni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă – alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de tineret/sociale de interes public la nivelul comunei Foieni ;

- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Comunei Foieni;
- h) solicitant – persoană juridică de drept public sau privat , română sau străină autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o propunere de program/propunere/acțiune de tineret/socială.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniu de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Foieni.

Art. 5. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- Activități de tineret (Anexa 1);
- Activități cu specific social (Anexa 2);

Art. 5. 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.

Art. 6. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții, etc.).

Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

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.

Art. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială sau integrală a unui program/proiect/acțiune de tineret/socială de interes local, în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 9. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile.

Art. 10. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 11. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art. 12. Programe/proiectele/acțiunile de tineret/sociale de interes local, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al comunei Foieni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 13. 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

Art. 14. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției de proiecte/programe/acțiuni, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.7.

Art. 15. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar următor. În cazuri excepționale, se poate suplimenta cu încă o sesiune de selecție.

Art. 16. Procedura de selecție de programe/proiecte/acțiuni de tineret/sociale va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe portalul primăriei la adresa: www.consiliullocalfoieni.ro);
- c) depunerea proiectelor;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa: www.consiliullocalfoieni.ro).

Art. 17. Propunerea de proiect, redactată în limba română, 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.

Art. 18. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 19. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 20 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 20. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) proiectul propriu-zis, redactat în limba română;
- b) formularul de solicitare a finanțării;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz (în copie);
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- f) declarația pe proprie răspundere;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Carei; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 21. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele/proiectele/acțiunile sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării.

Art. 22. Nu sunt selecționate programele, proiectele sau acțiunile aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 și art. 21 din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior încheiat cu Primăria și Consiliul Local Foieni (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

f) furnizează informații false în documentele prezentate;

g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) solicitanții nu au prevazut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

i) solicitanții care se află în litigiu cu Primăria și Consiliul Local Foieni;

j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Comuna Foieni.

(1) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(2) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 23. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art.24. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 membri, din care: 1 președinte (Consilier local), 2 membri (reprezentanți ai executivului din care un reprezentant din cadrul Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice (care va asigura secretariatul) numită prin dispoziție a Primarului comunei Foieni.

Art. 25. Președintele comisiei asigură convocarea membrilor comisiei și conduce ședințele comisiei.

Art. 26. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 27. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului.

Art. 28. 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.

Art. 29. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice procesul verbal de stabilire a proiectelor

câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 30. (1) În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, președintele comisiei comunică aplicanților rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

(2) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie de soluționare a contestațiilor alcătuită din 3 membri, din care: 1 președinte (Consilier local), 2 membri (reprezentanți ai executivului din care un reprezentant din cadrul Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice (care va asigura secretariatul).

(4) În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție .

(5) Contestația se formulează în scris, se va depune la Registratura Comunei Foieni și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Art. 31. Toate proiectele selectate ca fiind eligibile sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

1. Nevoia și relevanța proiectului – măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. 20p
2. Fezabilitatea proiectului: 20p
 - rezultate și impact social;
 - relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută.
3. Sustenabilitatea proiectului – măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe. 20p
4. Continuitatea proiectelor aflate deja în derulare (este valabil și pentru lucrări de infrastructură aflate în derulare) 10p
5. Buget și eficacitatea costurilor: 20p
 - măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod eficient necesitățile proiectului;
 - măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului.
5. Vizibilitatea proiectului – metode de promovare și diseminare. 10p

Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minimum de 60 de puncte.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 32. Contractul se încheie între Comuna Foieni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării și pe site-ul Primăriei Comunei Foieni al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 33. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 34. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către Comisia de evaluare și selecție.

Art. 35. 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.

Art. 36. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 37. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice din cadrul Primăriei Comunei Foieni 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.

Art.38. Proiectele/programele/acțiunile pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.39. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

Art.40. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie, extras de cont cu viza băncii;
- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind situațiile de lucrări: factură, cu deviz de lucrări;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

Art.41. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art.42. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.43. 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art.44. 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 din culpă 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.

Art.45. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, 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.

Art.46. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.47. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precumși la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art.48. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris, înregistrat la Registratura Primăriei Foieni.

Art.49. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 50. Prevederile regulamentului vor fi aplicate începând cu anul 2022.

Art. 51. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA 1: Activități de tineret

În acord cu prevederile Legii Tinerilor nr. 350/2006, Primăria și Consiliul local al Comunei Foieni consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Obiective:

Obiective generale:

- stimularea implicării tinerilor în viața comunitară

Obiective specifice:

- Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor; -
- Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor
- Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
- Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
- Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și a unui mediu urban sănătos;
- Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudinicevice a tinerilor;
- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire asănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
- Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;
- Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
- Dezvoltarea paletei de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din municipiul Bârlad etc.

Tipuri de activități finanțabile:

- toate tipurile de activități care duc la îndeplinirea obiectivelor specifice mai sus enumerate.

ANEXA 2: Activități cu specific social

Obiective:

Obiective generale:

- stimularea implicării cetățenilor în acțiuni sociale, dedicate categoriilor vulnerabile

Obiective specifice:

- sprijinirea implicării în acțiuni destinate copiilor, tinerilor și bătrânilor din medii defavorizate;
- prevenirea violenței în familie;
- îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități și a celor cu handicap etc.
- elaborarea de programe de combatere a consumului de droguri, programe de planning familial.

Tipuri de activități finanțabile:

- acțiuni de informare, conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială,
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor aflate în dificultate/ acategoriilor vulnerabile;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială etc.

ANEXA 3

CERERE DE FINANȚARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

5. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități, etc.)

5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului.

5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (10 rânduri)

6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site, persoană de contact)

- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate

- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.)

¹ Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (*max. 15 rânduri*)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest sumar va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare

DESCRIEREA PROIECTULUI (*maxim 4 pagini*):

11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă să o rezolve

12. Scopul și obiectivele proiectului

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

15. Impactul preconizat și rezultatele estimate

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Sustenabilitatea proiectului (modalitățile de continuare a proiectului, de multiplicare a rezultatelor și modalitățile de gestionare a riscurilor externe/interne care pot afecta proiectul)

Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Ghidului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației
Semnătura reprezentantului financiar

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 4

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul,ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul,....., domiciliat în localitatea , str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul postal , posesor al actului de identitate seria..... nr.....,codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
 - b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
 - c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
 - d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
 - e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
 - f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 327 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 6

CONTRACT

privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general (activități de tineret, activități cu specific social) în anul _____

CAP. I

Părțile contractante

– Comuna, reprezentată prin primar, doamna/domnul, cu sediul în str. nr. 3, județul Satu Mare, cod fiscal, cont, deschis la Trezoreria, denumită în continuare instituția finanțatoare, și
Beneficiar _____, cu sediul în _____ nr. _____, telefon _____, cod fiscal _____, cont bancar _____, deschis la _____, reprezentată legal prin _____ denumit în continuare beneficiar, în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Hotărârii Consiliului Local nr. _____, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1.

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului _____, prevăzute în Anexa 1 la prezentul contract.

ART. 2.

Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. III

Durata contractului: _____

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de _____

CAP. IV

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa 1 la prezentul contract, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa 2 la prezentul contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;

e) să întocmească și să transmită autorității, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, raportul financiar însoțit de documentele justificative conform modalităților de decontare stabilite de finanțator;

f) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

g) să transmită autorității finanțatoare informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare un raport de activitate intermediar/final (completat conform Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general) asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor, în termen de 30 de zile de la data finalizării activităților.

Raportările intermediar/finale vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Foiene alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie, certificate "conform cu originalul". La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate autorității finanțatoare;

j) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

ART. 5

Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, după prezentarea documentelor de la art. 4, lit. e, în funcție de sumele repartizate trimestrial în buget;

c) să asigure cheltuielile eligibile, prevăzute în ghid;

d) să vireze suma prevăzută la art. 2 după depunerea documentației pentru fiecare acțiune. Plățile se vor efectua integral sau în tranșe; în cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă;

e) să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contract;

f) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate.

g) să evalueze și să valideze rapoartele de activitate în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

CAP. V

Răspunderea contractuală

ART. 6

1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

2. Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. e, autoritatea finanțatoare va refuza decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunilor/activităților respective.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. VI

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor alocate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru activități nonprofit de interes local se supune controlului biroului/compartimentului din Primăria comunei..... .

ART. 11. - Biroul de audit public intern din cadrul ADI ACSA și Curtea de Conturi pot exercita auditul/controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 12

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional.

ART. 13

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 14

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiarul finanțării.

Reprezentanți legali

Comuna.....

.....

Beneficiar

.....

Anexa 1 la Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Asociația _____

Activitățile/acțiunile din cadrul:

1 Proiectului: _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare a acțiunii/activității	Perioada acțiunii/activității	Număr de participanți la acțiune/activitate	Costul acțiunii/activității - lei -
1.	Activități/acțiuni interne				
TOTAL:					
2.	Acțiuni internaționale				
TOTAL:					
TOTAL GENERAL:					

Reprezentanți legali:

DIRECTOR/PREȘEDINTE,

Anexa 2 la Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Asociația _____

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul

1 Proiectului: _____

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli pentru acțiunea/activitatea	Valoarea totală	- lei -	
			din fonduri publice	care din venituri proprii
1.	Acțiuni/activități:			
	Total _____ din care:			
	a) <u>acțiuni/activități interne:</u>	_____	_____	_____
	b) <u>acțiuni internaționale:</u>	_____	_____	_____
2.	Acțiunea/activitatea:			
	Total _____ din care:			
	a) <u>acțiuni/activități interne:</u>	_____	_____	_____
	b) <u>acțiuni internaționale:</u>	_____	_____	_____

Reprezentanți legali

Director/Președinte,

ANEXA 7 -Ghid de decontare a cheltuielilor

1. Reguli generale

- 1.1. Documentele care sunt prezentate spre decontare trebuie să răspundă minimum la următoarele întrebări: cine?, ce?, când?, unde?, cum? și de ce?
- 1.2. Toate documentele trebuie să fie „asumate” prin înscrierea următoarelor informații: nume, prenume, funcție/poziție, semnătură.
- 1.3. Toate documentele prezentate în fotocopie trebuie să prezinte înscrisul „CONFORM CU ORIGINALUL” și semnătura Președintelui/Directorului sau a persoanei împuternicite pentru derularea activității de decontare în relația cu autoritatea finanțatoare.
- 1.4. Fotocopiile documentelor ilizibile sau de slabă calitate vor fi scrise de mână, în conformitate cu originalul și semnate.
- 1.5. Documentele trebuie să fie prezentate în limba română; documentele care nu sunt în limba română trebuie să fie traduse; traducerea documentelor va fi asigurată de beneficiar pe propria răspundere.
- 1.6. În cazul în care documentația depusă este incompletă sau necesită clarificări, autoritatea finanțatoare informează beneficiarul despre acestea prin unul din mijloacele prevăzute în Regulament; beneficiarul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare, sub sancțiunea returnării documentației spre completare și actualizare; documentația care nu respectă prevederile contractuale va fi returnată.
- 1.7. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/activității.
- 1.8. Documentația cu toate cheltuielile aferente unei acțiuni/activități va fi depusă, în totalitate, o singură dată.
- 1.9. Pentru ușurința evidenței, valorile solicitate pentru decontare pe întreaga documentație vor fi rotunjite în minus la întreg.
- 1.10. Plățile acceptate sunt cele făcute cu numerar, cu cardul/cardurile sau prin transfer bancar; excepție sunt cheltuielile de delegare atașate unui decont de deplasare, în care pot apărea plăți cu alt card, caz în care trebuie prezentată delegația pe baza căreia a fost efectuată deplasarea și decontul aferent acesteia înscris în contabilitatea structurii.
- 1.11. Documentele necesare pentru decontarea plăților făcute cu numerar sunt: chitanță, bon fiscal, dispoziție de plată însoțită de extras din registrul de casă; plafonul plăților cu numerar este stabilit de legislația în vigoare.
- 1.12. Documentele necesare pentru decontarea cheltuielilor făcute cu cardul bancar sau prin transfer bancar sunt: bonul fiscal, pentru card și/sau extrasul de cont pentru ambele forme de plată.
- 1.13. Nu sunt acceptate la decont produse considerate din categoria de lux, tutun și alcool; este exceptat alcoolul sanitar.

2. Documentația va fi prezentată/depusă în ordinea de mai jos:

- 2.1. Adresă de înaintare în care este prezentat succint conținutul documentației anexate.
- 2.2. Factura structurii personalizată către comuna Foieni, având datele de identificare: str..... nr., CIF – Trezoreria, în care va fi specificată denumirea acțiunii/activității și nr. hotărârii consiliului local prin care a fost acordată finanțarea, după caz.
- 2.3. Fiecare documentație depusă pentru decontare sau justificare de tranșă acordată trebuie să conțină un centralizator cu cheltuielile efectuate, în care vor fi înscrise documentele care dovedesc executarea cheltuielilor, în ordinea prezentării în cuprinsul documentației, după modelul:

Nr. crt.	Denumirea activității/ acțiunii	Denumirea serviciului	Tip, nr. și dată document	Valoare	OBS
	...				
	...				
	TOTAL CHELTUIELI				
	TOTAL DECONT				

Președinte
Nume, prenume,
semnătura

Viza birou/compartiment
Financiar/Contabilitate

Întocmit
Nume, prenume
semnătura

2.4. Factura și centralizatorul trebuie depuse în original.

Foieni 2 martie 2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Menninger Peter




CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Macovei Radu

