

COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120  
Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

Anexa nr.1 la Hotărârea nr.15/03.03.2016 a Consiliului local Ciocănești

## REGULAMENT

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

#### CAPITOLUL I – Dispozitii generale

##### SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, acordate din bugetul local al comunei Ciocănești.
2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
  - a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
  - b) **autoritate finantatoare** – Comuna Ciocănești;
  - c) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
  - d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;
  - e) **contract de finantare nerambursabila** – contract incheiat, in conditiile legii, intre Comuna Ciocănești, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
  - f) **finantare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Ciocănești;
  - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local al comunei Ciocănești ;
  - h) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

**DOMENIU DE APLICARE**

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Ciocănești.
7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului si nici pentru cheltuieli care se constituie intr-o forma sau alta in renumeratie pentru membrii organizatiei.

**PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA**

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
  - a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
  - b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
  - c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
  - d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
  - e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
  - f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
  - g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a finantarii din partea beneficiarului;

## COMUNA CIOCĂNEȘTI

CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ [ciocanesti@yahoo.com](mailto:ciocanesti@yahoo.com)

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

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

13. 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

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

### INFORMAREA PUBLICA ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

15. Procedurile de planificare și executare a plăfoanelor 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.

**Domeniul pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile este :**

#### 1. Culte religioase recunoscute de lege

##### Unități de cult

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

### CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

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

2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului.

COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ [ciocanesti@yahoo.com](mailto:ciocanesti@yahoo.com)

---

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Ciocănești va cuprinde următoarele etape:
- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
  - b) publicarea anunțului de participare;
  - c) înscrierea candidaților;
  - d) transmiterea documentației;
  - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
  - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
  - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
  - h) comunicarea rezultatelor;
  - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
  - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la sediul Primăriei Ciocănești, situat în comuna Ciocănești, Str. Principal nr.39, județul Suceava.
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 rama ne 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) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
  - d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
  - e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
  - 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) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
  - j) alte documente considerate relevante de către aplicant
10. Documentația solicitanților **persoane fizice**:
- a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);

COMUNA CIOCĂNEȘTI

· CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ ciocanesti@yahoo.com

b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;

c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului.

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

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

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

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

**CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțarilor nerambursabile**

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care intrunesc 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

- cale 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 țara 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 alcatuirea planului de acțiune;

Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;

Dimensiunea impactului prevăzut;

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

4. **Este exclus** dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil solicitantul** care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

## COMUNA CIOCĂNEȘTI

CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ [ciocanesti@yahoo.com](mailto:ciocanesti@yahoo.com)

- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarația pe propria răspundere.

### **CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selecționare**

1. Evaluarea si selecționarea solicitărilor se va face de catre comisia de evaluare si selecționare stabilita.
2. Comisia de evaluare si selecționare va fi formata din minimum 3 persoane.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile de la data comunicării de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competența comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de imparțialitate, potrivit modelului prevazut în anexa nr.9
7. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.

### **CAPITOLUL V – Procedura evaluării si a selecționării proiectelor**

1. Documentatiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgenta, pe masura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare si selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limita corespunzator sesiunii de finanțare.
2. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentatia de solicitare a finanțării este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare si selecționare înaintea procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie în vederea întocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunica în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum si fondurile propuse a fi alocate.

COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

5. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

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

COMUNA CIOCĂNEȘTI

CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

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

**CAPITOLUL VI – Incheierea contractului de finanțare**

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

**CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

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

**Cheltuieli eligibile și neeligibile**

**a) Categoriile de cheltuieli eligibile:**

- a) Lucrări de construcție
- b) Lucrări de consolidare și reparații capitale
- c) Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- d) Intervenții de salvare a structurii clădirii
- e) Lucrări de reparații sau înlocuire instalatii interioare: electrice, sanitare, termice
- f) Lucrări de finisaje
- g) Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- h) Lucrări de amenajare curte, împrejurimi.
- i) Lucrări de amenajare curte, împrejurimi.

**b) Categoriile de cheltuieli neeligibile:**

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități



COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

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

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabila ca platile către beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilitelor riscuri financiare, durata si evoluția in timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

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

**CAPTOLUL VIII – Procedura de raportare si control**

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligatia sa prezinte Comunei Ciocănești următoarele raportari:

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

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

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

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

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

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

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

COMUNA CIOCĂNEȘTI  
CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120  
Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionale de achiziționarea de bunuri și servicii: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
  - pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispozitive de plată
  - 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 activității.**
- Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.**
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.

**CAPITOLUL IX – 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 partii în culpa 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 reintregesc 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 dobanzi și penalități 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 X – Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei comunei Ciocănești, județul Suceava.

COMUNA CIOCĂNEȘTI

CUI 14953600

Str. Principală, nr.39, Cod poștal 727120

Tel/fax: 0230/578135, p\_ciocanesti@yahoo.com

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 finanțarilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2016;
4. Prezentul regulament rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.
5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.
  - a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
  - b) Anexa 2 – bugetul de venit și cheltuieli
  - c) Anexa 3 – declarație pe propria răspundere
  - d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
  - e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
  - f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
  - g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
  - h) Anexa 8 – curriculum vitae
  - i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

Președinte de sedință, consilier  
Arseniuc Ilie



Contrasemnează,  
Secretar comună,  
Albotă Viorel-Petru

Anexa 1

Formular de cerere de finanțare

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet
Denumirea abreviată
Cod fiscal
Adresa
Telefon
Fax
E-mail

2. Date bancare:

Denumirea băncii
Numărul de cont
Titular

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet
Tel./fax
E-mail
Semnătura

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la pct. 3):

Numele complet
Tel./fax
E-mail
Semnătura

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

--

B) Proiectul

- 6. Titlul proiectului
- 7. Locul desfășurării proiectului (localitate)
- 8. Durata proiectului: de la .....până la.....
- 9. Rezumatul proiectului (maxim 30 rânduri, structurat astfel:

Titlul
Scopul
Obiectivele proiectului

Grupuri țintă, beneficiari  
Activitățile principale  
Calendarul activităților  
Rezultate estimate

10. **Rezultatele:** rezultatele prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor

11. **Echipa proiectului**

12. **Partenerul proiectului** (dacă este cazul)

- Coordonate (adresă, tel/fax, e-mail, web site)
- Scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max. 10 rânduri)

--

13. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2  
Buget de venituri și cheltuieli

Organizația / Persoana juridică.....  
Proiectul.....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM				OBSERVAȚII*
			I	II	III	IV	
1.	Venituri- total, din care: 1. Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații						
c)	Sponsorizări						
d)	Alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
<b>TOTAL</b>							

Detaliera cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse ( donații, sponsorizări, etc)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Președintele organizației                      Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)                      (numele, prenumele și semnătura)

Data: .....    Ștampila

\* La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observări se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, cod fiscal, telefon, fax, e-mail, reprezentant legal)

**Anexa 3**  
**Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului**

Subsemnatul.....domiciliat ..... în  
localitatea.....str.....nr.....județ.....cod  
poștal....., posesor al actului de identitate.....seria.....număr.....cod numeric personal.....în  
calitate de prezentant al asociației/fundației/organizației....., declar pe propria răspundere  
că nu mă aflu/ persoana juridică pe care o reprezint nu se află, 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, denunțare de fonduri.

Cunoscând pedapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

Data

**Anexa 4**  
**Formular pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr..... încheiat în data de.....  
Organizația/ instituția.....  
-adresa  
-telefon/fax  
-e-mail

Denumirea Proiectului.....  
Data înaintării raportului.....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:  
(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesării unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, etc).

2. Realizarea activităților propuse:  
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, expuneți motivele și propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultatele obținute și rezultate așteptate:  
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepție măsurabile, indicatpri de eficiență. Anexați documente relevante, după caz).

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanțare:
  - Valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr..... din data.....
  - Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: ..... din care:
  - Contribuție proprie a Beneficiarului
  - Sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din data.....



Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări)	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări)	Total execuție
	Închirieri								
	Onorarii/Fond premiere/Consultanță								
	Transport								
	Cazare și masă								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	<b>TOTAL</b>								
	%								

Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Applicant
	<b>TOTAL</b>					

Președintele organizației/ instituției  
 Coordonatorul programului/ proiectului  
 Responsabil financiar al organizației/ instituției

Data

Ștampila

## ANEXA 5

### Declarație de imparțialitate a beneficiarului

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. Subsemnatul, ca persoană 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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

---

## ANEXA 6 Cheltuieli eligibile și neeligibile

- a) **Categoriile de cheltuieli eligibile:**
- b) Lucrări de construcție
- c) Lucrări de consolidare și reparații capitale
- d) Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- e) Intervenții de salvare a structurii clădirii
- f) Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- g) Lucrări de finisaje
- h) Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- i) Lucrări de amenajare curte, împrejurimi.

### b) Categoriile de cheltuieli neeligibile:

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

**Anexa 7**  
**Adresă de înaintare**

Către,

**PRIMĂRIA COMUNEI CIOCĂNEȘTI**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_, care a avut/ are loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data

Reprezentant legal  
Numele și prenumele  
Semnătura

Coordonator proiect  
Numele și prenumele  
Semnătura

Ștampila organizației

## Amexa 8

### Curriculum Vitae

#### **Rolul propus în proiect: coordonator proiect**

Nome  
Prenume  
Data nașterii  
Cetățenie  
Stare civilă  
Domiciliu  
C.I./B.I. seria \_\_\_ număr \_\_\_\_\_  
CNP  
Telefon  
Studii

Instituția (de la... până la...)	Diploma obținută

Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale  
Alte abilități  
Funcția în prezent  
Vechime în instituție  
Calificări cheie  
Experiența specifică  
Experiența profesională

Date de la-până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante

## Anexa 9

### Declarație de imparțialitate

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.

Subsemnatul \_\_\_\_\_, ca membru al comisiei de evaluare 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.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

## CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

În temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de finanțare nerambursabilă a Proiectului " \_\_\_\_\_ între: \_\_\_\_\_

**COMUNA CIOCĂNEȘTI**, cu sediul în Județul Suceava, Comuna Ciocănești, C.I.F. 14953600, cod postal 727120, Tel / Fax: 0230/ 578.135, e-mail: p\_ciocanesti@yahoo.com, cont: RO12TREZ24A675000591200X, deschis la Trezoreria Vatra Dornei, reprezentată prin Radu Ciocan cu funcția de Primar, în calitate de **Finanțator**, pe de o parte,

și \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_, cod postal \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte

### CAPITOLUL I- Obiectul și valoarea contractului

#### Art. 1 – Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă de către Comuna Ciocănești din buget local, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Comuna Ciocănești va pune la dispoziția Beneficiarului suma specificată în anușul de participare, în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul acceptă finanțarea și se angajează să realizeze activitățile pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională în vigoare.

#### Art. 2- Valoarea contractului

Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_.  
Valoarea finanțării nerambursabile este de \_\_\_\_\_.

### Capitolul II- Durata contractului

**Art. 3-** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și are valabilitate până la 31.12.2016.

**Art. 4 –**Derularea Proiectului

Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

### Capitolul III- Obligațiile părților

**Art.5 Obligațiile Beneficiarului** sunt:

- Să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/ activităților prevăzute în cererea de finanțare și în proiect, potrivit destinației stabilite prin contract în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute, obiectivele și indicatorii prevăzuți în cererea de finanțare;
- Să asigure suportul administrativ, comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între Finanțator și Beneficiar;
- Să permită persoanelor delegate de Finanțator să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor;
- **Să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;**
- Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- Să restitue, 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;
- Să prezinte documente justificative pentru fiecare solicitare de plată;
- Să depună la sediul autorității finanțatoare raportul final de activitate și a raportului financiar, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității;

**Art. 6 Obligațiile Finanțatorului** sunt:

- Să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- Să vireze, în funcție de execuția bugetară, sumele alocate pentru finanțarea proiectului, către Beneficiar;
- În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.
- Să nu elibereze ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar.

### Capitolul IV- Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

**Art.7- (1)** Comuna Ciocănești virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocate Proiectului, conform prezentului contract, în funcție de solicitarea Beneficiarului, **însotită de documente justificative.**



(2) Comuna Ciocănești poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

#### **Capitolul V - Monitorizare și control**

**Art. 8** Beneficiarul furnizează Finanțatorului toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Finanțatorul poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, acesta având obligația să răspundă oricărei solicitări în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 9** Beneficiarul va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest sens, Beneficiarul va prezenta Finanțatorului un raport de activitate final și un raport financiar, asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

#### **Capitolul VI- Răspundere contractuală**

**Art. 10** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art. 11** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art. 12** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art. 13** Beneficiarul este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Finanțatorului nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care 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 Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

**Art. 14** Finanțatorul nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

#### **Capitolul VII- Modificarea proiectului**

**Art. 15** Prevederile contractului pot fi modificate și/ sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art. 16** Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator- durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

**Art. 17** Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prev. la art.2.

#### **Capitolul VIII- Rezilierea contractului**

**Art. 18** Finanțatorul va rezilia contractul, cu efect imediat, în cazul în care Beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale. În acest caz, contractul de finanțare va fi reziliat 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.

**Art. 19** 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.

### **Capitolul IX-Litigii**

**Art. 20** Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, un exemplar pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.

**Finanțator,**

**COMUNA CIOCĂNEȘTI**

**Beneficiar,**