



ROMÂNIA

JUDEȚUL COVASNA

COMUNA ZĂBALA – CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 22/ 2018

cu privire la aprobarea Ghidului Solicitantului, a Metodologiei Generale privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități non profit de interes local și a Regulamentului special al finanțărilor nerambursabile pentru domeniul sportiv și a criteriilor specifice de selecționare

Consiliul local al comunei Zăbala, județul Covasna, întrunit în ședința ordinară din data de 25 aprilie 2018,

Analizând Proiectul de hotărâre cu nr. 2149/13.03.2018 și Expunerea de motive cu nr. 2150/13.03.2018 privind aprobarea Ghidului Solicitantului, a Metodologiei Generale privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități non profit de interes local și a Regulamentului special al finanțărilor nerambursabile pentru domeniul sportiv și a criteriilor specifice de selecționare, întocmite și inițiate de Primarul comunei Zăbala,

Având în vedere prevederile:

Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

H.G. nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinului nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

Legii nr. 98/2016 privind achizițiilor publice;

H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 3 și art. 115 alin. (1) lit. „b”, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile locale ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 1, la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Metodologia generală pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale comunei Zăbala, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 2, la prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul și criteriile de selecție a proiectelor pentru domeniul sportiv, conform Anexei nr. 3, la prezenta hotărâre.

Art.4. Împuternicește pe primarul comunei Zăbala să semneze contractele de finanțare nerambursabilă în numele Consiliului local.

Art.5. Compartimentul financiar-contabil va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Secretarul comunei va aduce la cunoștință publică prevederile prezentei hotărâri.

Zăbala, la 25.Aprilie 2018

Președinte de ședință,
BENEDEK JÓZSEF



Contrasemnează,
SECRETAR,
Ioan BERCŪ

Ghidul solicitantului

Privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
pentru activități nonprofit

Cap.I. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament are ca **scop** stabilirea principiilor, domeniilor, procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice alocate anual prin bugetul local precum și precizarea căilor de atac ale hotărârii consiliului local prin care se aprobă atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul 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 fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Consiliul local al comunei Zăbala

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;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat în condițiile legii, între Consiliul local al comunei Zăbala, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

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

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Consiliul local al comunei Zăbala;

h) **solicitant** – persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;

Art.3. Domeniul de aplicare

(1) Domeniul pentru care se aplică prezentul ghid este:

- sportiv

(2) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități reglementate de Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

(4) Potrivit dispozițiilor legale din prezentul ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

(5) Finanțările nerambursabile se acordă numai în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări și se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public pentru care au fost alocate;

(6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației;

Art.4. Se stabilesc următoarele prevederi bugetare:

a) Proiectele de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în **cadrul limitelor fondului anual** aprobat de Consiliul local al comunei Zăbala stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, exercitarea și raportarea bugetului local;

b) Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate	
		Valoarea minimă/proiect -lei-	Valoare maximă/proiect -lei-
1.	Sportiv	1.000	100% din fondul alocat pentru domeniu

c) Fondul anual pentru finanțări nerambursabile nu poate fi mai mic de **30.000 lei anual**;

d) Bugetul total al fiecărei proiect va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă;

e) Solicitantul are obligația de a depune cererea de finanțare și de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform anexelor A și B la Ghidul solicitantului. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale produselor, serviciilor, lucrărilor.

f) Finanțarea nerambursabilă se acordă direct de către Consiliul local al comunei Zăbala beneficiarului, în baza unui contract încheiat, conform contractului cadru – anexa I la Ghidul solicitantului, semnat din partea autorității finanțatoare de către primar, compartimentul de specialitate și secretarul comunei.

g) Proiectele eligibile care au întrunit la evaluare punctajul minim sunt considerate acceptate. Finanțarea integrală a proiectelor se începe a se acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut până la terminarea bugetului alocat. Beneficiarul de pe ultima poziție la care nu este acoperit cererea este întrebare dacă acceptă suma rămasă din buget sau renunță la proiect.

h) În cazul proiectelor eligibile și admise pe ultima poziție având punctaj egal la evaluare, se va decide pe baza următoarelor criterii în ordine descrescătoare:

- valoarea procentuală a cofinanțării
- impactul asupra unui număr mai mare de beneficiari
- rezistența în timp a proiectului

Art.5. 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;

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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

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

i) Pentru aceeași activitate nonprofit, eligibilă simultan în cadrul mai multor domenii de finanțare prevăzute în art.3 alin.1, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

j) 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.

Cap.II. Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.6. 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 art. 5.

Art.7. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al comunei Zăbala. In mod exceptional, sesiunea de selectie se poate repeta daca pe un anumit domeniu s-a inregistrat numai un singur participant. In cazul in care raman sume nealocate acestea vor fi trecute la fondul de rezerva bugetara, constituit in bugetul local de venituri si cheltuieli al comunei Zăbala.

Art.8. Procedura de selectie de proiecte, organizata de comuna Zăbala va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului de participare;

- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) constituirea comisiilor de selecționare a proiectelor și de soluționare a contestațiilor, prin HCL;
- g) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor, referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- h) evaluarea propunerilor de proiecte;
- i) comunicarea rezultatelor și afișarea publică a acestora;
- j) soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor;
- k) adoptarea Hotărârii de Consiliu pentru aprobarea alocării sumelor pe fiecare proiect castigator;
- l) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- m) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.9. Anunțul de participare se va publica pe site-ul Primăriei și în cel puțin două ziare locale.

(1) Data limită pentru depunerea propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudiciu, autoritatea finanțatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

(5) Anunțul de participare se publica prin grija compartimentului de achiziții publice și a compartimentului relații cu publicul, registratura și secretariat.

(6) Anunțul va fi semnat de către primar și secretar. Anunțul de participare va preciza data limită pentru depunerea proiectelor, pe toate domeniile.

Art.10. (1) Înscrierea candidaților;

Solicitantul poate obține documentația de pe site-ul Primăriei comunei Zăbala, urmând să fie admis la următoarea etapă, cea a verificării eligibilității, cu condiția respectării tuturor condițiilor legale stabilite de către autoritatea finanțatoare.

Art.11. Prezentarea propunerilor de proiecte (1) se va face într-un plic exterior închis pe care se va scrie următorul text: Primăria comunei Zăbala – Pentru comisia de evaluare și selecționare a proiectelor sportive;

(2) În plic se vor introduce:

1. scrisoarea de interes

2. un exemplar original, respectiv pe suport digital (CD sau stick), proiectul și documentele de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul și pe suport digital) trebuie să fie semnate pe fiecare pagină.

(3) Documentația va fi întocmită în limba română și, opțional, și în limba maghiară.

(4) 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.

(5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON), și se actualizează după evaluarea și acceptarea propunerii.

(6) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art.13 și 14 din prezentul Ghid se vor depune în plicul închis, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

(7) Propunerea de proiect se numeroatează și se îndosariează în dosar cu și împreună cu OPIS-ul proiectului.

Art.12. Documentația solicitanților persoane juridice (asociații, fundații) vor conține actele prevăzute mai jos:

a) Cererea de finanțare - conform anexei A la prezentul ghid;

b) Bugetul proiectului și sursele de finanțare - conform anexei B la prezentul ghid;

c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) prin:

- Contracte de sponsorizare

- Alte forme de sprijin financiar din partea unor terți

- Bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului

- Document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

- Cele 4 categorii de documente sunt obligatorii, astfel încât să se facă dovada existenței contribuției proprii la data depunerii proiectului

d) CV-uri ale echipei de proiect- anexa C;

e) Declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;

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

g) Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice de la locul sediului; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;

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

i) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;

2. un exemplar original, respectiv pe suport digital (CD sau stick), proiectul și documentele de calificare. Ambele exemplare ale proiectului (originalul și pe suport digital) trebuie să fie semnate pe fiecare pagină.

(3) Documentația va fi întocmită în limba română și, opțional, și în limba maghiară.

(4) 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.

(5) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON), și se actualizează după evaluarea și acceptarea propunerii.

(6) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art.13 și 14 din prezentul Ghid se vor depune în plicul închis, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

(7) Propunerea de proiect se numeroatează și se îndosărează în dosar cu și împreună cu OPIS-ul proiectului.

Art.12. Documentația solicitanților persoane juridice (asociații, fundații) vor conține actele prevăzute mai jos:

a) Cererea de finanțare - conform anexei A la prezentul ghid;

b) Bugetul proiectului și sursele de finanțare - conform anexei B la prezentul ghid;

c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) prin:

- Contracte de sponsorizare

- Alte forme de sprijin financiar din partea unor terti

- Bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului

- Document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

- Cele 4 categorii de documente sunt obligatorii, astfel încât să se facă dovada existenței contribuției proprii la data depunerii proiectului

d) CV-uri ale echipei de proiect- anexa C;

e) Declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;

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

g) Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice de la locul sediului; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;

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

i) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;

Art.15. (1) Constituirea comisiilor de selectare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor se realizeaza prin Hotararea Consiliului local in prima sedinta de Consiliu programata dupa expirarea termenului de depunere a proiectelor.

(2) Comisiile de selectare a proiectelor depuse si de solutionare a contestatiilor vor fi formate in conditiile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de servicii, HG 395/2016 si legilor speciale daca acestea reglementeaza modul de constituire a comisiilor, ca de ex. OG 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale.

(3) Comisiile de selectare a proiectelor depuse/solutionare a contestatiilor vor fi formate din 5 membri (presedinte, si 4 membri), numiti prin hotărârea Consiliului local.

(4) Comisia va avea si un secretar fara drept de vot, numit prin hotararea Consiliului local.

(5) Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, stabilit de catre Consiliul local.

(6) Secretarul comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile lucratoare de la data comunicarii.

(7) Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate, in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.

(8) Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.IV la ghid.

(9) Comisiile hotarasc prin votul majoritatii calificate al membrilor comisiei. Votul impotriva poate fi exprimat prin opinie separata. Prezenta tuturor membrilor comisiei la sedintele comisiilor este obligatorie. In caz de boala sau alte situatii neprevazute comisiile vor avea desemnati si cate doi membri supleanti.

Art.16. Verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara se face de catre comisia de evaluare prin completarea LISTEI DE VERIFICARE, evidentiata mai jos:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul proiectului	

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VA RUGAM VERIFICATI DACA TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE SI RESPECTATE URMATOARELE CRITERII		
	DA	NU
1. Termenul limita a fost respectat		

2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finantare nerambursabila, cel publicat pentru aceasta licitatie		
3. Propunerea este redactata in limba romana si optional în limba maghiara sau o limba de circulatie europeana		
4. Este inclusa 1 copie a proiectului pe format electronic, alaturi de documentatia originala,		
5. Cererea de finantare este semnata in original de catre solicitant sau de imputernicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat in formatul solicitat, este exprimat in lei, conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexa B) si este inclus in propunere		
7. Durata proiectului nu depaseste anul bugetar in curs		
8. Valoarea finantarii solicitate se incadreaza in limitele stabilite		
9. Declaratiile solicitantului au fost completate si semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
10. Contributia solicitantului este de minim 10% si este dovedita		
11. Documentele suport enumerate in ghidul solocitantului sunt atasate		
12. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Comisia de evaluare poate solicita clarificari si completari pentru orice aspect care vizeaza conformitatea administrativa sau eligibilitatea proiectului, asa cum sunt mentionate, definite sau descrise in ghidul de finantare. Clarificarile, completarile si inscrisurile se vor depune in 72 ore de la solicitare.

Proiectul va fi declarat eligibil numai in conditiile respectarii cumulative a conditiilor precizate in lista de verificare (pct. 1-12)

Concluzia verificarii eligibilitatii:

Proiectul este eligibil: DA NU

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile Ghidului și Metodologiei
- b) solicitantii au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile);
- d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat.

Art.17. Evaluarea propunerilor de proiecte se realizeaza de catre comisiile legal constituite, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid.

Vor fi evaluate conform criteriilor specifice de evaluare, aprobate prin hotararea Consiliului local, numai proiectele declarate eligibile, conform listei de verificare semnata de catre toti membrii comisiei si de catre secretar.

Fiecare membru al comisiei va completa si semna propria fisa de punctaj, pregatita de catre secretarul comisiei, conform criteriilor specifice de evaluare.

Un proiect va putea fi finantat doar daca intruneste punctajul minim conform criteriilor specifice de evaluare.

Suma propusa pentru finantarea unui proiect eligibil, care a intrunit punctajul minim conform criteriilor specifice de selectiune va fi stabilita de catre cei 5 membri ai comisiei cu majoritate calificata de voturi.

Procesul verbal al comisiei de selectiune a proiectelor va fi semnat de catre toti membrii si de catre secretarul comisiei. El va cuprinde: numar curent, denumirea proiectului, numarul de inregistrare al proiectului, suma ceruta, suma aprobata, data intocmirii si numar de inregistrare.

Procesul verbal al comisiei de selectiune va fi afisat la sediul autoritatii finantatoare si pe site-ul propriu si va fi inaintat fiecarui solicitant castigator prin grija secretarului comisiei, cu confirmare de primire.

Adresa de inaintare a procesului verbal al comisiei de selectiune va fi semnata de secretarul comisiei, va avea numar de inregistrare si va contine precizari privind procedura de depunere a contestatiilor.

Art.18. Termenul de depunere a contestatiilor este de 5 zile de la data primirii procesului verbal al comisiei de selectiune privind rezultatul selectiei, proiectele castigatoare si sumele alocate.

Contestatiile se inregistreaza la sediul Primariei cu anexarea dovezii privind data primirii procesului verbal al comisiei de selectiune.

Art.19. Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa se intruneasca si sa analizeze contestatia depusa in termen de 3 zile lucratoare.

Comisia hotaraste in prezenta tuturor membrilor, cu majoritate de voturi.

Hotararea comisiei de solutionare a contestatiilor se inregistreaza la Primaria si se publica pe site-ul Primariei si prin afisaj in panoul de afisaj al primariei prin grija secretarului comisiei.

Art.20. Procesul verbal al comisiei de selectiune si cel al comisiei de solutionare a contestatiilor vor sta la baza expunerii de motive pentru proiectul de hotarare prin care se propune aprobarea sumelor pentru fiecare proiect declarat castigator. Expunerea de motive va fi inantata Compartimentului financiar-contabil care va emite raportul de specialitate corespunzator, urmandu-se apoi celelalte proceduri prevazute de Legea 215/2001 – avizare secretar, avizare comisii de specialitate: buget-finante, juridica si cea pentru sport.

Rezultatul procedurii de selectie si evaluare a proiectelor stabilit de Comisia de selectiune, respectiv, dupa caz, hotararea Comisiei de solutionare a contestatiilor vor fi in mod obligatoriu avute in vedere de catre plenul Consiliului Local cu ocazia aprobarii finantarilor nerambursabile, prin HCL

Art.21. (1) Dupa adoptarea hotararii de acordare a finantarilor nerambursabile se va putea incheia contractul de finantare nerambursabila doar dupa expirarea a 10 zile lucratoare de la comunicarea hotararii de Consiliu catre Institutia Prefectului in vederea verificarii legalitatii ei.

(2) Dupa incheierea contractului de finantare nerambursabila, prin grija Compartimentului financiar-contabil se va publica pe site-ul Primariei un anunt cu privire la atribuirea contractelor de finantare nerambursabila, anunt care va cuprinde date cat mai complete privind modul de desfasurare a procedurii, numar ofertanti, ofertanti eligibili,

ofertanti castigatori ai sumelor, sume aprobate, sume cerute, componenta comisiilor, depunerea de contestatii, sume ramase si neacordate, eventuala repetare a sesiunii de selectie datorata lipsei numarului necesar de ofertanti

Art.22. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabile, contractele de finantare nerambursabile semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 554/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 23. (1) Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei Zăbala și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a Primăriei a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

(2) Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Cap.III. Procedura privind derularea contractului de finantare nerambursabila

Art.24. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Art.25. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa E la prezentul regulament.

Art.26. Platile efectuate de autoritatea finantatoare catre Beneficiar se vor efectua in 3 (trei) transe, astfel cum va fi prevazut in contractul de finantare nerambursabila.

Dupa virarea primei transe, eliberarea unei noi transe se va face numai dupa ce beneficiarul a depus un raport intermediar/tehnice si financiar si numai dupa ce acesta a fost evaluat si aprobat de catre reprezentantii Autoritatii Finantatoare si aprobat de catre primarul comunei, astfel incat sa se poata minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.27. Prima transa nu poate depasi 30% din finantarea acordata, transa a II-a 45% iar ultima transa mai mult de 25% din valoarea finantarii nerambursabile, aceasta va fi virata beneficiarului in termen de 30 de zile de la validarea Raportului final de activitate și a raportului financiar. Raportul final de activitate și raportul financiar vor fi depuse la sediul Primariei, in termen de cel mult 15 zile de la terminarea activitatii, iar validarea raportului se va face in termen de 30 de zile de la depunere.

Art.28. Autoritatea isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validării celor doua rapoarte, in scopul completării dosarului finantării nerambursabile.

Art.29. Autoritatea contractanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectării de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantării.

Art.30. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie se derulează conform legislatiei de achizitii in vigoare.

Art.31. Compartimentul financiar-contabil este desemnat sa verifice conformitatea rapoartelor si a documentelor anexate acestora conform condițiilor stabilite prin Ghidul solicitantului și Contractului de finanțare.

Cap.IV. Procedura de raportare si control

Art.32. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al comunei Zăbala urmatoarele raportari:

- Raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.
- Raportare finala: depusa in termen de 15 zile, dar nu mai târziu de 30 decembrie, pentru proiectele derulate dupa 15 decembrie, de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Consiliului Local. Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa III la regulamentul, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si in format electronic la adresa de e-mail indicata in contract, si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primariei cu adresa de inaintare intocmita conform anexei la regulamentul.

Art.33. 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.

Art.34. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate in vederea decontarii/rambursarii se vor prezenta copii dupa urmatoarele documente:

- Pentru decontarea cheltuielilor administrative si cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii: factura fiscala, insotita de chitanta, ordin de plata/bon fiscal, cu evidentierea tipurilor de produse;
- Pentru decontarea cheltuielilor de inchiriere: contract de inchiriere, factura fiscala chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata;
- Pentru decontarea cheltuielilor privind consultanta de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde este cazul), chitanta/ordin de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- Pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.
- Imputernicitul legal va aplica pe facturile fiscale originale mentiunea "pentru proiectul....., numar contract de finantare..... " si va semna.
- Copiile dupa documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mentiunea de "Conform cu originalul" si "Pentru proiectul....., numar contract de finantare....." si vor fi semnate de imputernicitul legal.

Justificarea aportului propriu din bugetul proiectului asumat se va face raportat la valoarea totala a proiectului.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii. Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool si produse din tutun, cafea.