

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 municipiului Cluj-Napoca.

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** – Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca;

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 Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca, 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 municipiului Cluj-Napoca;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca;

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.

5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiale si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca.

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**;
- h) **anualitatea**, in sensul derularii intregii proceduri de finantare in cadrul anului calendaristic in care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

11. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect in baza unui contract incheiat intre parti, si a anexelor I – cerere de finantare si II – buget..

12. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an;

13. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICA SI TRANSPARENTA DECIZIONALA

15. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finantarii

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual va exista o singura sesiune de selectie a proiectelor. Exceptie pot face proiectele de amploare aparute in cursul anului.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria si Consiliul local Cluj-Napoca va cuprinde urmatoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) inscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila
4. Documentatia de solicitare a finantarii se va depune in doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic sau prin posta electronica) la registratura Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca, la sediul Primariei Cluj-Napoca, situat in str. Motilor nr.3.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.**
8. In vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.
9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finantarii conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) declaratia consiliului director al organizatiei fara scop lucrativ solicitante;
 - d) actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
 - e) situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, inregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Cluj-Napoca; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior
 - f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
 - g) CV-ul coordonatorului de proiect
 - h) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
 - i) declaratia de impartialitate,
 - j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
 - k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice:

- a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);
- b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea actiunilor proiectului

CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectiune:

- a) programele si proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

2. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

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

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

- a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
- b) 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.

CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectiune

1. Evaluarea si selectiunea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectiune stabilita.

2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din minimum 5 persoane, numita prin hotarare a consiliului local.

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 comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.

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

6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Buget, Financiar-Salarizare. Secretarul nu are drept de vot.

7. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.9
8. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.

CAPITOLUL V – Procedura evaluarii si a selectionarii proiectelor

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate de urgenta, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectionare in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare si selectionare inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie Biroul Invatamant, Cultura, Culte, Sport, Societate civila din cadrul Directiei Comunicare, Relatii publice in vederea intocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
4. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistenta tehnica	15
- participarea partilor	15
- soliditate financiara	15
- rezultate asteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului cultural	25

CAPITOLUL VI – Incheierea contractului de finantare

1. **Contractul se incheie intre Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca si solicitantul selectionat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul Primariei Cluj-Napoca.**
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finantarii precum si bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului.
3. Dispozitiile art. 75, 76, art. 77 alin. (1), art. 78 si 79 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 212/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finantare

1. 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.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 la prezentul regulament.
3. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.
4. Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 212/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare. OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresa a autoritatii finantatoare.

- raportare finala: depusa in termen de 15 zile 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 4 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic sau posta electronica si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei Cluj-Napoca 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 finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si a **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 care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validarii.

6. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Biroului Audit din cadrul Primariei de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatilor nonprofit finantate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX – Sanctiuni

- 1.** Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.
- 2.** In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.
- 3.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
- 4.** Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X – Dispozitii finale

- 1.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei Cluj-Napoca, str. Motilor 3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
- 2.** Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
- 3.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2008;
- 4.** Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.
- 5.** Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.
 - a) Anexa 1 – formular cerere de finantare
 - b) Anexa 2 – bugetul de venit si cheltuieli
 - c) Anexa 3 – declaratie pe propria raspundere
 - d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
 - e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
 - f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
 - g) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
 - h) Anexa 8 – curriculum vitae
 - i) Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie