**ROMÂNIA ANEXA nr. II**

**JUDEŢUL HARGHITA la Hotărâre nr. 7/2022**

**COMUNA LUETA**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE** **FINANŢĂRI NERAMBURSABILE PE BAZA** **SELECŢIEI PUBLICE DE PROIECTE**

**conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor**

**nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi**

**nonprofit de interes general din Comuna Lueta pe anul 2022**

**CAPITOLUL I:** DISPOZIŢII GENERALE

**CAPITOLUL II**: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

**CAPITOLUL III**: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

**CAPITOLUL IV**: ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE A PROIECTELOR

**CAPITOLUL V**: PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECŢIONĂRII

**CAPITOLUL VI**: ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

**CAPITOLUL VII**: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

**CAPITOLUL VIII**: PROCEDURA DE RAPORTARE ŞI CONTROL

**CAPITOLUL IX**: SANCŢIUNI

**CAPITOLUL X**: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

**CAPITOLUL XI**: DISPOZIŢII FINALE

**ANEXE :**

ANEXA NR. 1. PACHET STRUCTURA SPORTIVĂ

ANEXA NR. 2. PACHET ACTIVITĂŢI PENTRU TINERET

ANEXA NR. 3. PACHET ACTIVITĂŢI CULTURALE

***CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE***

**Art. 1. Informaţii generale privind autoritatea finanţatoare**

**Autoritatea finanţatoare:**

**Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Lueta**, cu sediul în Comuna Lueta nr.397, judeţul Harghita, cod poştal 537140, Cod fiscal: 4368014, în temeiul prevederilorart. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. d), e), f) și alin. (8), lit. a), art. 139 alin. (3) lit. a) și ale art. 155 alin. (1), lit. c) și alin. (4) lit. a) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, **acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, **şi se numeşte autoritate finanţatoare**.

**Art. 2. Scop**

(1) Orice asociaţie/fundaţie/organizaţie fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Comuna Lueta sau care desfăşoară activităţi pe raza comunei, cultele religioase cu personalitate juridică, cluburile sportive de drept privat, asociaţiile pe ramură de sport judeţene, care desfăşoară activităţi nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, pot obţine finanţare nerambursabilă de la bugetul general al Comunei Lueta.

(2) Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza de către asociaţiile/fundaţiile/organizaţiile fără scop patrimonial cu personalitate juridică din Comuna Lueta sau care desfăşoară activităţi pe raza comunei, cultele religioase cu personalitate juridică, cluburile sportive de drept privat, asociaţiile pe ramură de sport, numai pentru programele şi proiectele de interes public local iniţiate şi organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizări.

(3) Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de Consiliul Local Lueta.

**Art. 3. Domeniul de aplicare**

(1) Prevederile prezentului Ghid al solicitantului se aplică tuturor finanţărilor nerambursabile de la bugetul general al Comunei Lueta destinate persoanelor juridice fără scop patrimonial, cultelor religioase, asociațiilor pentru tineret, cluburilor sportive de drept privat, asociaţiilor pe ramură de sport și cultură.

(2) Nu intră sub incidenţa acestei proceduri de finanţare şi nu se finanţează din fondul special proiectele şi programele organizaţiilor neguvernamentale care:

- au ca obiect susţinerea pe termen lung a unor servicii de interes public;

- nu aparţin exclusiv unor organizaţii neguvernamentale, ci sunt acţiuni în parteneriat între acestea şi autorităţile publice locale.

(3) Tipuri de costuri care pot fi luate în considerare:

Pentru a fi considerate **eligibile** în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele **condiţii**:

- să fie necesare pentru derularea proiectului şi să fie în concordanţă cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficienţă bun;

- să fie efectuate în timpul execuţiei proiectului şi după semnarea contractului;

- să fie identificabile, verificabile şi susţinute cu acte originale/copie cu menţiunea „conform cu originalul”.

(4) Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

***- activităţi sportive;***

***- activităţi pentru tineret;***

***- activități culturale;***

***CINE POATE SOLICITA FINANŢARE - Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial*** care depune o propunere de proiect, în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, se numeşte **solicitant**.

**Art. 4. Principii de alocare a finanţării nerambursabile:**

(1) **Finanţarea se acordă, pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect**, în baza unui contract încheiat între Comuna Lueta şi solicitanți (asociaţie, clubul sportiv, cultul religios, asociație de interes public), selecţionate pe baza criteriilor prevăzute la art. 10. din prezentul Ghid.

(2) Finanţarea se poate acorda în tranşe aferente realizării programului sau proiectului, potrivit unui contract cadru de finanţare nerambursabilă. Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării/plăţii cofinanţării tranşei anterioare.

(3) Finanţările nerambursabile nu se acordă cumulativ sau retroactiv, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare între părţi. Decontarea plăţii se va face numai pentru programele care se desfăşoară pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, respectiv, de la data semnării contractului şi până la data de **01.12.2022.** Toate documentele necesare în vederea efectuării plăţii trebuie să fie depuse la autoritatea finanţatoare de către beneficiar **până la data de 01.12.2021** inclusiv, documentele depuse după această dată ***nu vor fi luate în*** ***considerare, iar beneficiarul pierde finanţarea obţinută.*** Documentele în vederea efectuării plăţiitrebuie sa fie ***corecte şi complete***.

(4) **Finanţările nerambursabile trebuie însoţite, întotdeauna, de o contribuţie de minim 10% din valoarea totală a finanţării, din partea beneficiarului.**

(5) Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi 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 finanţare nerambursabilă.

(6) **Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit, sau pentru acoperirea, directă sau indirectă a nici uneia dintre următoarele categorii de cheltuieli sau plăţi:**

a) cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizaţiilor neguvernamentale;

b) cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicaţii, gaze, costuri de încălzire, cu excepţia domeniului social;

c) cheltuieli generatoare de profit;

d) pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare;

e) pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantuluicu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă acţiunii/proiectului;

f) costuri privind plata personalului implicat în elaborarea şi implementarea proiectului;

g) achiziţii de terenuri, clădiri;

h) costuri studii pregătitoare;

(7) **Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.**

**(8) În cazul aplicării cu mai multe proiecte la acelaşi domeniu trebuie precizată ordinea importanţei lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanţat.**

**Art. 5. Prevederi bugetare:**

(1) Programele şi proiectele de interes public ale organizaţiilor neguvernamentale vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui **fond anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile** aprobat de către Consiliul Local al Comunei Lueta, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

(2) Fondul anual va fi divizat corespunzător fiecărui domeniu/sector de activităţi de interes public. Divizarea fondurilor pe domenii:

***- activităţi sportive - 10.000 RON;***

***- activităţi pentru tineret – 10.000 RON;***

***- activități culturale; - 10.000 RON.***

(3) Disponibilităţile provenite din alocaţiile bugetare destinate finanţării proiectelor şi programelor organizaţiilor neguvernamentale, rămase la finele exerciţiului bugetar în conturile structurilor de implementare, se reportează în anul următor pentru a fi folosite pentru finanţarea ***în continuare a proiectelor şi programelor.***

**Art.6. Informarea publică şi transparenţa decizională:**

(1) Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

(2) Comuna Lueta va face cunoscut în mod public intenţia de a atribui contracte de finanţare. Anunţul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, prin afișare la sediul Primăriei și pe site-ul propriu.

(3) Anunţul de participare va menţiona numărul şi data apariţiei Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a şi nu va cuprinde decât informaţiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

(4) Ulterior, după selecţia programelor sau a proiectelor, Comuna Lueta va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de finanţare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(5) Dosarul selecţiei programelor/proiectelor se păstrează de către Comuna Lueta atâta timp cât contractul de finanţare nerambursabilă produce efecte juridice şi oricum, nu mai puţin de 5 ***ani de la data finalizării contractului respectiv.***

***CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE***

**Art. 7.**

**(1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:**

a) ***libera concurenţă***, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) ***eficacitatea utilizării fondurilor publice***, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) ***transparenţa***, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) ***tratamentul egal***, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv***;***

***e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate, urmărind realizarea unui interes*** general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;

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

g) ***cofinanţarea***, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului;

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

**Art. 8.**

(1) Documentaţiile de solicitare a finanţării se înaintează, într-un exemplar original, într-un singur plic sigilat, la registratura Comunei Lueta.

(2) Plicul trebuie să poarte denumirea proiectului, domeniul pentru care se depune proiectul (sport, tineret, cultură), adresa şi numele complet al solicitantului, numărul de telefon, precum şi menţiunea „***A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE*”**.

(3) În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la alin. (1) se depun ***în termen de 30 de zile de la data anunţului sesiunii de finanţare***, conform art. 6.

(4) Termenul limită de depunere a proiectelor va fi ziua stabilită în anunțul de participare, **ora 12:00**, şi nu va fi mai **devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare**. Dacă data respectivă cade într-o zi nelucrătoare, termenul este prima zi lucrătoare ce urmează acelei date.

(5) Solicitantul finanţării va păstra un exemplar al documentaţiei înaintate în cadrul selecţiei de proiecte.

**Art. 9.**

(1) Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, prin procedura care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la articolul 7.

(2) Anual va exista o sesiune de selecţie a proiectelor.

(3) Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Comuna Lueta va cuprinde următoarele **ETAPE**:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

b) publicarea anunţului de participare;

c) înscrierea candidaţilor;

d) transmiterea documentaţiei către solicitant;

e) prezentarea propunerilor de proiecte Comisiei de evaluare şi selecţionare;

f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă;

j) publicarea anunţului de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

(4) **Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele**:

a) formularul de solicitare a finanţării, precum şi bugetul de venituri şi cheltuieli al programului /proiectului exprimat în lei;

b) documentaţia privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus;

c) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici (după caz);

d) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi (unul dintre următoarele documente):

*- ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii*

*- contracte de sponsorizare (însoţite de extras de cont / chitanţă şi registru de casă);*

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

e) declaraţie a consiliului director al asociaţiei, fundaţiei sau organizaţiei neguvernamentale fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizaţia nu are obligaţii restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

f) declaraţie pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situaţiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, conform Formularului nr. 3 din Anexe la Ghidul Solicitantului.

g) actul constitutiv, statutul şi actele doveditoare ale sediului şi patrimoniului iniţial ale organizaţiei solicitante, precum şi actele adiţionale, după caz şi decizia de numire a preşedintelui organizaţiei. În cazul persoanei fizice – acordul de principiu de la locul de muncă, privind participarea la programul/proiectul preconizat;

h) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalităţii juridice. În cazul persoanei fizice autorizate în condiţiile legii – afilierea academică, la o organizaţie sau asociaţie nonprofit de profil sau certificat de notorietate;

i) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice. În cazul persoanei fizice – adeverinţă de la Direcţia Generală a Finanţelor Publice care să ateste faptul că nu are datorii restante faţă de bugetul de stat;

j) certificat fiscal eliberat de autorităţile publice locale care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul local;

k) certificatul de atestare fiscală eliberat de către Direcţia Generală a Finanţelor Publice a Judeţului Harghita, care să ateste faptul că nu are datorii la bugetul de stat;

l) certificatul de înregistrare fiscală;

m) dovada activului patrimonial la data solicitării finanţării;

n) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spaţiile, în cazul în care programele sau proiectele nu se organizează la sediul solicitantului. În cazul persoanei fizice – dovada acceptării ca participant şi/sau a asigurării cazării;

o) CV-ul coordonatorului de proiect, conform Formularului nr. 7 din Anexe la Ghidul Solicitantului;

p) Certificat de acreditare (numai pentru proiectele din domeniul social) conform art. 11, alin. (4) din Ordonanţa nr. 86/2004 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;

r) Certificat de identitate sportivă (numai pentru proiectele din domeniul sportiv);

(5) În cazul în care solicitantul se află in oricare din situaţiile prezentate în declaraţia menţionată la alin. (4), solicitantul nu este considerat eligibil.

(6) În cazul în care documentaţia nu este completă, Autoritatea finanţatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înştiinţării solicitantului.

(7) În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

**CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL**

**Art. 10.**

(1) Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecţionare**:

a) documentaţia care însoţeşte cererea conţine toate elementele necesare, prevăzute la art. 9, alin (4);

b) programele şi proiectele sunt de interes public local;

c) capacitatea organizatorică şi funcţională a organizaţiei neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:

- experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;

- căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor;

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz;

- contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanţării.

(2) Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanţa proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

- Relevanţa proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;

- Gradul de implicare şi conlucrare dintre organizaţii;

- Claritate şi realism în alcătuirea planului de acţiune;

- Claritatea, relevanţa şi corelarea bugetului cu activităţile propuse;

- Dimensiunea impactului prevăzut;

(3)Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următorului ***punctaj de evaluare:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Criteriu** | **Puncte** |
| - consistenţă tehnică | 15 |
| - soliditate financiară | 15 |
| - rezultate aşteptate | 10 |
| - capacitate de realizare | 20 |
| - participarea părţilor | 15 |
| - durabilitatea programului sau proiectului | 25 |
| **TOTAL** | **100** |

**Art. 11.**

**Nu sunt selecţionate proiectele solicitanţilor aflaţi în una din următoarele situaţii:**

a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 8 şi 9;

b) au conturile bancare blocate;

c) nu au respectat un contract de finanţare anterior;

d) au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară.

**Art. 12. Comuna Lueta va finanţa de la bugetul general următoarele tipuri de servicii prevăzute în tabelul următor*:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Domeniul pentru care se alocă sume de la bugetul general al Comunei Lueta în 2022** | **Valoarea totală alocată** (lei) |
| 1 | ***activităţi sportive*** | 10.000 |
| 2 | ***activităţi pentru tineret*** | 10.000 |
| 3 | ***activități culturale*** | 10.000 |
|  | **TOTAL:** | **30.000** |

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE A PROIECTELOR**

**Art. 13.**

(1) Evaluarea şi selecţionarea proiectelor asociaţiilor, fundaţiilor sau organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, în baza criteriilor prevăzute la art. 10, se efectuează de către o comisie de evaluare şi selecţionare.

(2) **Comisia de evaluare şi selecţionare** a proiectelor organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanţare nerambursabilă de la bugetul local, se numeşte prin dispoziție a primarului. Din comisie fac parte și consilieri locali desemnați de consiliul local.

(3) Comisia de evaluare şi selecţionare a proiectelor răspunde de următoarele **activităţi**:

a) verifică respectarea termenului de depunere a documentaţiei;

b) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi economico-financiară de către solicitanţi;

c) deschiderea, examinarea şi evaluarea proiectelor;

d) stabilirea /selecţionarea proiectelor câştigătoare.

e) stabileşte suma reprezentând finanţarea nerambursabilă care se propune a fi acordată fiecărei asociaţii, fundaţii, organizaţii neguvernamentale fără scop patrimonial, unităţi de cult şi persoanelor fizice autorizate în condiţiile legii selectate;

f) propune Consiliului Local aprobarea listei cuprinzând asociaţiile, fundaţiile, organizaţiile neguvernamentale, unităţile de cult şi persoanele fizice autorizate în condiţiile legii selectate, precum şi cuantumul finanţării nerambursabile ce urmează a fi acordat;

g) păstrează confidenţialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

(4) Comisia de evaluare este formată din cel puţin 5 membri cu pregătire profesională şi experienţă relevantă în domeniu, precum şi cu probitate morală recunoscută.

**Art. 14.**

(1) Comisia de evaluare şi selecţionare trebuie să fie formată din minim 5 membri.

(2) Ședinţele sunt conduse de un preşedinte.

(3) Preşedintele va desemna dintre membrii comisiei, după consultarea prealabilă a acestora, secretarul comisiei.

(4) Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, privind procedura de evaluare a solicitărilor de finanţare nerambursabilă, conform anexei nr. 7.

(5) Deciziile Comisiei de evaluare vor fi luate prin votul majorităţii membrilor.

(6) Comisia de evaluare şi selecţie se va întruni anual sau în mai multe şedințe, în funcţie de fondurile publice alocate, pentru a evalua şi selecta asociaţiile, fundaţiile, organizaţiile neguvernamentale fără scop patrimonial, unităţile de cult şi persoanele fizice autorizate în condiţiile legii care pot primi finanţare nerambursabilă de la bugetul general al Comunei Lueta.

**CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECŢIONĂRII**

**Art. 15.**

(1) Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare si selecţionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 16.**

(1) **Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termen de maxim 10 de zile de la expirarea termenului limită de depunere a solicitării şi va fi notată potrivit prevederilor art. 10 alin. (3).**

(2) Pentru finanţările propuse pentru aprobare, comisia de evaluare şi selecţionare întocmeşte o **Propunere de atribuire**.

(3) Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează documentele privind cultele religioase, cluburile sportive, organizaţiile neguvernamentale fără scop lucrativ selecţionate, compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre a Consiliului Local al Comunei Lueta privind alocarea fondurilor.

(4) **În termen de 5 zile de la data aprobării proiectelor câştigătoare în şedinţă de consiliu**, secretariatul comisiei de evaluare şi selecţionare a proiectelor comunică în scris, tuturor solicitanţilor participanţi la selecţie rezultatul selecţiei, precum şi fondurile alocate pentru fiecare proiect. Aceste date vor fi publicate şi pe site-ul Primăriei.

(5) **Contestaţiile** se depun în scris şi se înregistrează la registratura Comunei Lueta, în termen de 3 zile de la publicarea pe site a rezultatelor selecţiei. Contestaţiile se soluţionează în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al contestaţiilor, iar răspunsul este definitiv.

(6) Dacă în termen de 10 de zile de la data comunicării rezultatului selecţiei solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta Consiliului Local al Comunei Lueta nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(7) Solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte se numeşte **beneficiar.**

**CAPITOLUL VI: ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

**Art. 17.**

(1) Comuna Lueta are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data comunicării rezultatului aplicării procedurii de selecţie a programelor/proiectelor şi înainte de data încheierii contractului, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile de calificare prevăzute în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea proiectului;

b) au fost prezentate numai proiecte necorespunzătoare, respectiv proiecte care:

- sunt depuse după data limită de depunere a proiectelor;

- nu au fost elaborate şi prezentate în concordanţă cu cerinţele cuprinse în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea proiectului;

- conţin în propunerea financiară preţuri care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi temeinic justificate;

- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Comuna Lueta;

- cererile cuprinzând acordarea finanţării nerambursabile care au ca obiect: tipăriturile de informare din domeniul radiodifuziunii sau televiziunii, publicaţiile de modă, de decoraţiuni interioare, publicaţiile sau ziarele de sport, precum şi almanahurile, horoscoapele, calendarele, publicaţiile pornografice, cele destinate jocurilor de noroc şi publicaţiile de rebus, şi alte asemenea.

- nu au depus documentaţia justificativă completă (facturi fiscale, ordine de plată, chitanţe, bonuri fiscale, situaţii de lucrări, note de recepţie, procese verbale de recepţie etc.), care să justifice utilizarea sumelor primite în anii anteriori, sume ce pot constitui un prejudiciu,

- au renunțat, tacit sau expres, la finanţarea nerambursabilă acordată sau nu au depus documentele necesare în vederea efectuării plăţii în termenul prevăzut.

- proiectul propus nu respectă perioada de desfăşurare a programului de finanţare nerambursabilă, sau finanţarea solicitată se referă la acţiuni retroactive, respectiv se exclude posibilitatea destinării acesteia unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare între părţi.

c) circumstanţe excepţionale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

**Art. 18.**

Decizia de anulare nu creează vreo obligaţie a Comunei Lueta faţă de participanţii la procedura de selecţie a programelor/proiectelor.

**Art. 19.**

Comuna Lueta are obligaţia de a comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de selecţie a programelor/proiectelor, în cel mult două zile de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea de proiecte, cât şi motivul anulării.

**CAPITOLUL VII**: **PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

**Art.20.**

(1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului. Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, Legea 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în Formularul nr. 8 – Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile din Anexe la prezentul Ghid al Solicitantului.

(3) Autoritatea finanțatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(4) Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

(5) La solicitarea următoarei tranşe beneficiarul trebuie să prezinte finanţatorului un raport privind stadiul implementării programului/proiectului, din punct de vedere fizic, financiar şi a contribuţiei asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei neguvernamentale şi documentelor adecvate;

(6) Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(7) Cuantumul ultimei tranşe va fi rectificat, după caz, în funcţie de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului/proiectului. Justificarea utilizării ultimei tranşe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului.

(8) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate instituţiei finanţatoare în termen de maximum 30 de zile.

(9) Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achiziţiile publice, Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, Legea101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

**CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ŞI CONTROL**

**Art. 21**

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte Comunei Lueta următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare;

- raportare finală: depusă în termen de maxim 15 zile de la încheierea activităţii;

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale din Anexe la Ghidul Solicitantului şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Comuna Lueta, cu adresă de înaintare, întocmită conform Formularului nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar din Anexe la Ghidul Solicitantului.

(2) Comisia de evaluare şi selecţionare va stabili duratele contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procedeului de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea.

(3) Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;

- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;

- să fie efectuate după semnarea contractului de finanţare şi pe perioada de execuţie a proiectului;

- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură, fără detaliere facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoţită de bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată;

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

- pentru decontarea cheltuielilor de ***închiriere****:* contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar/ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii (dispoziţie de plată); registru de casă / extras de cont;

- pentru ***cheltuieli de cazare*:** decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale, cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele (max. 3): factură fiscală; dovada plăţii: chitanţă/bon fiscal (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); registru de casă/extras de cont; contract sau comandă, tabel semnat şi ştampilatde beneficiarul finanţării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele şi prenumele persoanelor beneficiare, semnăturile celor care au beneficiat de cazare şi a tarifului perceput/noapte;

- pentru decontarea ***cheltuielilor de masă***: Dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă: factura fiscală, contract / comandă, tabel cu precizarea numărului de persoane şi a numelui şi prenumelui acestuia; se va confirma de către beneficiarul finanţării pe factură realizarea serviciului de masa sau pe tabel, factură fiscală şi dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă); Factura reprezentând servire masă va fi însoţită de nota de plată cuprinzând numărul de porţii şi detalierea meniului, neacceptându-se la decontare băuturile alcoolice şi ţigările; Când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective, prin comandă: factură fiscală, contract, lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor şi a CNP-ului, întocmită de beneficiarul finanţării şi a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă.

- pentru decontarea ***cheltuielilor de diurnă***: decontarea se va face cu respectarea baremului legal: Diurna acordată, în condiţiile legii, pentru personalul cu statut de salariat al beneficiarul finanţării: lista nominală a beneficiarilor de diurna, cu precizarea sumelor primite şi a codului numeric personal, întocmită de beneficiarul finanţării sau de partenerul/ii acestuia, cu semnăturile de primire a sumelor de către beneficiarii diurnei şi cu semnătura beneficiarului finanţării sau a partenerului/partenerilor. În condiţiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii şi nu rezultă din nici un document data trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declaraţie pe proprie răspundere privind numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfăşurarea proiectului, confirmată prin semnătură şi de beneficiarul finanţării sau partenerul acestuia;

- pentru decontarea ***cheltuielilor privind transportul* *internaţional*** (avion, tren sau autovehicul) ***şi transport intern*** (între localităţi): Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; consumului specificat de cartea tehnică a maşinii, pentru transport pe parcurs extern, dovada folosinţei autovehiculului (contract comodat / contract de închiriere /documente proprietate dacă este proprietar).Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

a) Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: *factura fiscala*sau *bon de benzină,* cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, având menţionat pe bonul fiscal cu ajutorul aparatului de marcat electronic fiscal codul de înregistrare în scopuri de TVA al beneficiarului. Acestea vor fi însoţite de o declaraţie din care să reiese ruta, datele de călătorie şi persoanele care au efectuat transportul şi copia cărţii tehnice a maşinii; *copie după paşaport cu viza de intrare şi de ieşire din ţară (unde se aplică);*

b) Servicii de transport: *biletele de călătorie*(sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); *copie după paşaport*cu viza de intrare şi de ieşire din ţară (unde se aplică) şi/sau *boarding pass-urile;* *contract sau comandă, tabel semnat şi ştampilat*de beneficiarul finanţării sau partenerul acestuia, care să cuprindă numele şi prenumele, semnăturile persoanelor beneficiare ale transportului şi ruta; *facturi fiscal*e; *dovada plăţii*: chitanţă / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); registru de casă / extras de cont; foaie de parcurs / delegaţie / diagramă, dacă este cazul; *dovada selecţiei de ofertă, dacă este cazul.*

- pentru ***cheltuieli conexe transportului******internaţional de persoane***: cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum şi taxe de parcare: *contract sau comandă, tabel semnat şi ştampilat*de beneficiarul finanţării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele şi prenumele, semnăturile persoanelor beneficiare ale transportului şi ruta; *factură fiscală***;** *dovada plăţii*: chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plăţile electronice); copie după paşaport cu viza; asigurarea de sănătate; bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.

- pentru decontarea ***cheltuielilor de transport local*** (în localitate), dacă se poate dovedi necesitatea transportului pentru efectuarea proiectului: *bilete de transport în comun; factura fiscală /bon de benzină*, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1/2016 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, având menţionat pe bonul fiscal cu ajutorul aparatului de marcat electronic fiscal codul de înregistrare în scopuri de TVA al beneficiarului.; *contract sau comandă, tabel semnat şi ştampilat* de beneficiarul finanţării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele şi prenumele, semnăturile persoanelor beneficiare ale transportului şi ruta;

- pentru decontarea ***cheltuielilor privind servicii***: *contractele încheiate cu colaboratori*, cu respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, valoarea bruta a contractului şi modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; *dovada achitării impozitelor pe venit* (ordin de plată şi extras de cont); *copii după statele de plată semnate de primitori si datate*; copia actului de identitate a colaboratorului; *act de autorizare* (calificare) a prestatorului (de ex. în cazul consultanţilor de specialitate, a traducătorilor, etc.) sau dacă este cazul facturi şi chitanţă / ordin de plată şi extras de cont.

- pentru decontarea ***cheltuielilor privind onorariile, consultanţă de specialitate, fond de premiere***: - *contractele încheiate cu colaboratori*, cu respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, valoarea brută a contractului şi modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; *copii după statele de plată semnate de primitori şi datate; copia actului de identitate a titularului;*document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată;factura fiscală (daca este cazul);tabel nominal semnat şi stampilat cu datele de identificare şi semnătura primitorului premiului;se va anexa, în cazul premiilor, regulamentul de acordare a acestora;chitanţă / ordin de plată vizat de bancă / dispoziţie de plată;copie stat de plată semnat de primitor, pentru premiile în bani / factura fiscală, chitanţă / ordin de plată;registru de casă / extras de cont;nota de recepție, bon de consum (pentru premiile în produse).

- pentru decontarea ***cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru antrenori/tehnicieni*** care au avut sportivi ce au punctat în competiţii interne şi internaţionale: copii după statele de plată, copii după diplome sau după clasamentele oficiale; In cazul campionatelor sau competițiilor sportive se va prezenta un calendar al acestora, cu încadrare in durata contractului document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanţă/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea ***cheltuielilor de arbitraj***: În cazul competiţiilor naţionale sau internaţionale: copii după delegaţia de la federaţia de specialitate însoţită de documente de plată (chitanţa); În cazul competiţiilor locale: copii după statele de plată cu număr de înregistrare la asociaţie şi însoţite de registrul de casă care să ateste înregistrarea în contabilitate a acestor state de plată; In cazul plăţii arbitrilor se va menţiona temeiul legal conform căruia se face plata şi se vor anexa baremele stabilite de instituţiile abilitate din domeniul în cauză.

- pentru decontarea ***cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri* *consumabile*** cum ar fi: rechizite, filme foto, dischete şi alte bunuri consumabile necesare desfăşurării proiectului: *contract sau comandă*încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, valoarea brută a contractului şi modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; *factură fiscală*; referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat şi ştampilat de beneficiar; *dovada plăţii*: chitanţă, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); notă de intrare recepţie, bon consum; se vor cerceta ofertele pieţei şi se va face dovada că a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preţ – calitate, trei oferte de preţ; registru de casă/extras de cont;

- pentru ***cheltuielile cu echipamente***: factură fiscală; contract/comandă; referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli în derularea proiectului semnat şi stampilat de beneficiar; note de intrare - recepţie; bon consum; dovada înregistrării în contabilitate, dacă este cazul; în cazul în care beneficiarul finanţării acordă echipament membrilor asociaţiei / fundaţiei, etc. se va întocmi un tabel cu primitorii echipamentului ce va fi semnat şi ştampilat de beneficiarul finanţării şi semnat de primitori; se vor cerceta ofertele pieţei şi se va face dovada că a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preţ – calitate - trei oferte de preţ; chitanţă / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii; registru de casă / extras de cont;

- pentru decontarea ***cheltuielilor privind achiziţiile de servicii*** destinate organizării şi derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: concepţie, design, tipărituri, tehnoredactare, editare, traduceri, servicii de promovare şi publicitate ale proiectului, comunicaţii, expedieri poştale, etc.**:** *contractul de prestări servicii; factura fiscală*detaliată; *dovada plăţii*: chitanţă pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca şi extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plăţile electronice); *notă de recepţie, bonuri de consum, etc.; dovada procedurii de selecţie;*

*-* ***pentru cheltuieli cu serviciile***: *contractul de prestări servicii*; *factura fiscală* emisă de vânzător, prestator, locator, etc.; se vor cerceta ofertele pieţei şi se va face dovada că a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preţ – calitate - trei oferte de preţ; chitanţă / bon fiscal pentru plata făcută cu numerar / ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;registru de casă / extras de cont.

***- pentru cheltuieli cu serviciile administrative***: factura fiscală; se vor deconta doar cheltuielile pentru servicii administrative realizate pe perioada de desfăşurare a acţiunilor proiectului: taxe de participare / intrare la diferite evenimente / concursuri şi alte asemenea taxe;

- pentru decontarea ***cheltuielilor cu lucrările***: **Pentru lucrări**: *autorizaţie construire; contractul de execuţie de lucrări; factură fiscală emisă de executantul lucrării; deviz situaţie de lucrări; proces - verbal de recepţie parţială / finală;*

**- pentru achiziţionarea de materiale**: *contract furnizare produse sau materiale/comandă; factură fiscală; note de intrare - recepţie; bon de consum*; se vor cerceta ofertele pieţei şi se va face dovada că a fost selectat furnizorul care are cea mai bună ofertă preţ – calitate; trei oferte preţ; proces - verbal de recepţie parţială / finală al lucrării în regie proprie.

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

***- data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii menţionată în contract.***

***-* documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii ştampilate şi certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizaţiei.**

**- documentele justificative menţionate precum si alte documente justificative solicitate de finanţator vor fi anexate la Raportul tehnic şi financiar.**

(5) Contractele de finanţare nerambursabilă vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

(6) Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/audiți independenţi/comisii de evaluare. **Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva beneficiarului pentru un eventual audit ulterior.**

(7) Nivelul diurnelor şi al plafoanelor de cazare este cel prevăzut în H.G. nr. 518/1995 şi H.G. nr. 714/2018.

**CAPITOLUL IX: SANCŢIUNI**

**Art. 22**

(1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat, în termen de 30 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

(3) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(4) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

**CAPITOLUL X: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI**

**Art. 23.**

(1) Contractul se încheie între Comuna Lueta şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor;

(2) La încheierea contractului de finanţare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declaraţie de imparţialitate al cărei conţinut este prevăzut în anexa nr. 2 la Contractul de finanţare nerambursabilă.

(3) Finanţările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Comuna Lueta şi asociaţia/fundaţia/organizaţia neguvernamentală fără scop patrimonial, cultele religioase, cluburile sportive de drept privat şi asociaţiile pe ramură de sport judeţene selecţionate pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranşeaferente realizării programului sau proiectului.

Acordarea fiecărei tranşe se face numai după justificarea utilizării tranşei anterioare.

(4) La contract se vor anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului şi Declaraţia de imparţialitate.

(5) Comuna Lueta dispune efectuarea plăţii către beneficiar prin virament în contul bancar al acesteia.

(6) Beneficiarii vor respecta Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Legea 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, Legea 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări si concesiunile de servicii, Legea 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice;

**CAPITOLUL XI: DISPOZIŢII FINALE**

**Art. 24.**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Comunei Lueta.

**Art. 25.**

(1) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat să returneze Comunei Lueta sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

(2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului local.

(3) La finalul exerciţiului bugetar, Comuna Lueta va întocmi un raport cu privire la contractele de finanţare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanţate, beneficiarii şi rezultatele contractelor.

(4) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum şi pe site-ul oficial.

(5) Regia Autonomă ,,Monitorul Oficial" va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, anunţurile privind selecţia de proiecte şi raportul în termen de cel mult 12 zile de la data înregistrării acestora.

**Art. 26.**

(1) Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.

(2) Comuna Lueta va repeta procedura de selecţie de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(3) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, Comuna Lueta are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii.

(4) Comuna Lueta îşi rezervă dreptul de a nu cheltui suma totală alocată fondului anual pentru finanţarea programelor şi proiectelor de interes general.

**Art. 27.**

(1) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prevederile ghidului solicitantului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022 şi primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

(3) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid, în funcţie de domeniu:

**ANEXA NR. 1. PACHET structura sportivă**

Formularul nr.1 - Formular de solicitare a finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru structurile sportive;

Formularul nr.2 - Bugetul de venituri şi cheltuieli;

Formularul nr.3 - Declaraţie pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situaţiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr.4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru acţiuni, programe sau proiecte sportive;

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile.

Formularul nr. 9 - Declaraţie privind decontarea cheltuielilor

**ANEXA NR. 2. PACHET activităţi pentru tineret**

Formularul nr.1 - Formular de solicitare a finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru tineret

Formularul nr.2 - Bugetul de venituri şi cheltuieli;

Formularul nr.3 - Declaraţie pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situaţiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr.4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru tineret

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile.

Formularul nr. 9 - Declaraţie privind decontarea cheltuielilor

**ANEXA NR. 3. PACHET activităţi culturale**

Formularul nr.1 - Formular de solicitare a finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru activități culturale

Formularul nr.2 - Bugetul de venituri şi cheltuieli;

Formularul nr.3 - Declaraţie pe propria răspundere care să dovedească faptul că beneficiarul nu se află în niciuna din situaţiile prevăzute la art.21, alin.(1) din Legea 350/2005;

Formularul nr.4 - CONTRACT-CADRU privind acordarea finanţării nerambursabile de la bugetul local al Comunei Lueta pentru tineret

Formularul nr. 5 - FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale;

Formularul nr. 6 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;

Formularul nr. 7 - Curriculum Vitae;

Formularul nr. 8 - Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile.

Formularul nr. 9 - Declaraţie privind decontarea cheltuielilor

Lueta, la 24.02.2022.

Președinte de ședință

GYÖRGYLŐRINCZ Ernő

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general al comunei

ORBÁN Ernő