



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
PRIMĂRIA COMUNEI GILĂU

Gilău, str. Principală, nr. 723, 407310, telefon/fax: 0264-371646, 0264-371709

e-mail: [primariagilau@yahoo.com](mailto:primariagilau@yahoo.com)

ANEXA 1

La HCL nr. 87/29.05.2017

## REGULAMENT

### **privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

#### **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

##### **Scop și definiții**

**Art. 1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al com. Gilău.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare - Consiliul Local al com. Gilău;
- 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, conform Anexei 6 la regulament;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între com. Gilău, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul com. Gilău
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al com. Gilău;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art. 3.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 4.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial constituite conform legii.

**Art. 5.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea

veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

### **Domeniul de aplicare**

Art. 6 (1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al com. Gilău.

(2) Primăria și Consiliul local al com. Gilău acordă o atenție deosebită proiectelor culturale - educative cu caracter local, regional, național, european și internațional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a comunei.

(3) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- a) activități de tineret;
- b) programe culturale;
- c) protecția mediului;
- d) învățământ;
- e) programe de sănătate publică;
- f) activități sportive;
- g) culte religioase;
- h) social.

(4) Direcțiile prioritare din domeniile prevazute la alin. 3 vor fi stabilite anual de comisia de specialitate.

**Art. 7.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 8.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziția 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 sau instituție publică să aibă

șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;

i) excluderea cumulului, în sensul ca 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.

**Art. 10.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 11.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an.

**Art. 12.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

**Art. 13.** 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 buget.

### **Prevederi bugetare**

**Art. 14.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al com. Gilău, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 15.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 16.** 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. 9.

**Art. 17.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor. În cazul unor proiecte culturale de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

**Art. 18.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Gilău, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe portalul primăriei și la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni- înregistrare documente );
- b) depunerea proiectelor, la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente în termenul limită stabilit;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- g) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe portalul primăriei [www.primariagilau.ro](http://www.primariagilau.ro).

**Art. 19.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original și copie) precum și pe un CD, la sediul Primăriei com. Gilău, situată pe str. Principală nr. 723.

**Art. 20.** 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.

**Art. 21.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 22.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 23 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 23.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;

e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele aditionale, după caz;

- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Cluj-Napoca; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
- i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;
- j) declarația de imparțialitate;
- k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

### **Capitolul III- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art. 24.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor.

**Art. 25.** (1) Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- f) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.
- j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în com. Gilău.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de

înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

### **Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de analiză și selecție a proiectelor**

**Art. 26.** Comisia de analiză și selecția proiectelor culturale este formată din membrii Comisiei pentru învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități și societatea civilă și două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot, un secretar din cadrul Direcției economice, un jurist (ambii fără drept de vot). Comisia e legal întrunită în prezența a minim cinci membri. În cadrul comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din domeniile culturii, științei, învățământului, sănătății, turismului, ecologiei, asistenței sociale etc., reprezentanți propuși de instituțiile de profil sau de organizațiile neguvernamentale, fără drept de vot.

**Art. 27.** Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei pentru Învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități, societate civilă de la nivelul Consiliul local.

**Art. 28.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Economice. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 a Regulamentului.

**Art. 31.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

**Art. 32.** Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Compartimentului financiar-contabil, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenum Consiliului local al com. Gilău.

## **Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

**Art. 33** Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale (condiții cumulative) Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, național și internațional, conform strategiei de dezvoltare a comunei. Pot fi finanțate proiecte culturale din domeniile artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc), artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, teoriei și criticii de artă, noilor media, arhitectură, design, formare profesională în domeniul culturii, educație culturală, intervenție culturală, cercetare și politici culturale etc., precum și proiecte interdisciplinare. Proiectele culturale depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor obiective generale:

a) încurajarea creației artistice;

b) sprijinirea dezvoltării sectorului cultural;

c) promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;

d) încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale;

e) păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;

f) încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;

g) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;

- h) dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;
- i) dezvoltarea cercetării în domeniul cultural și în domeniile de intersecție dintre cultură și alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte și strategii în domeniul cultural;
- j) creșterea vizibilității și notorietății com. Gilău și a scenei culturale gilăuene;
- k) creșterea expertizei și profesionalismului sectorului cultural, sprijinirea dezvoltării organizaționale a operatorilor culturali din Gilău;

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple – unor manifestări culturale - ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc - activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc. Direcțiile prioritare din domeniul cultural-artistic vor fi stabilite anual de comisia de specialitate și enunțate în Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile, ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe site-ul Primăriei comunei Gilău, în scopul asigurării unei transparențe maxime.

### **Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor de tineret**

**Art. 34** În acord cu prevederile Legii nr. 350/2006, Primăria și Consiliul local al com. Gilău consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul local Gilău au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

1. Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;
3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
5. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și a unui mediu rural sănătos;
6. Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
7. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
9. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
11. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
12. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;

13. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;

### **Date limită de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor**

**Art. 35.** Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament: Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 31 decembrie și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

### **Cofinanțare**

**Art. 36** COMUNA GILĂU acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație. Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, înafara celor ale com. Gilău. Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propus/e spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative. Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii. Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

**Art. 37** Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Regulament. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, Compartimentului financiar-contabil. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

**Art. 38.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată

potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 39.** Comisia înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Compartimentului financiar-contabil în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 40.** În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, prin intermediul siteului [www.primariagilau.ro](http://www.primariagilau.ro), rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 41.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Categorii evaluare Punctaj maxim

1. Nevoia și relevanța proiectului 25



- 1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare 15
  - 1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/opportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat 10
  2. Capacitatea organizațională 15  
Solicitantul
    - 2.1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară 5
    - 2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului 5
  - Parteneri
    - 2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect 5
  3. Calitatea și fezabilitatea proiectului 45
    - 3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi-scopobiective-rezultate-impact) 5
    - 3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor 5
    - 3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor 5
    - 3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută 5
    - 3.5 Rezultate și impact 5
    - 3.6 Metode de evaluare și monitorizare 5
    - 3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare 5
    - 3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu 5
    - 3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe 5
  4. Buget și eficacitatea costurilor 15
    - 4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod costeficient necesitățile proiectului 5
    - 4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse 5
    - 4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului 5
- TOTAL 100

Notă : Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

## **Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 42.** Contractul se încheie între Comuna Gilău și solicitantul selecționat. În cazul proiectelor domeniului menționat în articolul 6, alineatul 3, litera h „social”, contractul se încheie între Comuna Gilău și Direcția de Asistență Socială, pe de o parte și solicitant, pe de altă parte. Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei com. Gilău, prin presa locală și/sau prin corespondență.

**Art. 43.** La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ.

## **Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 44.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 45.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform OUG 34/ 2006 privind achizițiile publice.

**Art. 46.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 47.** Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 48.** Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

**Art. 49.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

## **Capitolul VIII – Procedura de raportare și control**

**Art. 50.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Compartimentului financiar-contabil, din cadrul Primăriei com. Gilău, respectiv Direcției de Asistență Socială și Medicală, în cazul proiectelor din domeniul social, următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât și în format electronic (CD) fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile

efectuate. Acestea vor fi depuse la Compartimentul financiar-comntabil, la sediul Primăriei com. Gilău, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament. **Art. 51.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 52.** Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfășoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

**Art. 53.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data de stabilită în contract, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura premiatului, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, avion, în copie;
- documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “în conformitate cu originalul”, alături de ștampila și semnătura președintelui asociației.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**Art. 54.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 55.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul IX - Sancțiuni**

**Art. 56.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 57.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 58.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

## **Capitolul X - Dispoziții finale**

**Art. 59.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării

la Compartimentul Financiar-contabil, la sediul Primăriei com. Gilău. **Art. 60.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 61.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art. 62.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – formular de cerere de finanțare;

Anexa 2 – declarație persoane juridice;

Anexa 3 – bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 4 – formular pentru raportare proiect;

Anexa 5 – declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 6 – tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 7 – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;

Anexa 9 – decontarea cheltuielilor

Anexa 10 – ghidul solicitantului

## **Anexa 1**

### **FORMULAR CERERE DE FINANȚARE**

*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)*

#### **A) Aplicantul**

##### **1. Solicitant:**

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

**2. Date bancare:**

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:
Cod fiscal:

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

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail:

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

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail:

**5. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației / fundației / organizației, pe durata anului anterior solicitării finanțării.**

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

**B) Proiectul**

**7. Titlul proiectului:**

**8. Locul desfășurării proiectului:**

**9. Durata proiectului: de la ..... până la .....**

**10. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari:**

**11. Justificarea proiectului:**

**12. Rezumatul proiectului:**

**13. Calendarul activităților:**

**14. Rezultatele - rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:**

**15. Echipa de proiect:**

**16. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

**17. Experiența Asociației:**

Precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia.

**18. Suma solicitata:** obligatoriu in lei.

Data:

Semnătura reprezentantului legal  
coordonatorului de proiect  
Ștampila instituției / organizației

Semnătura

**Anexa 2**  
**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

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

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

Cunoscând prevederile **Codului penal** privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,  
.....

Data  
.....

## **Anexa 5**

### **DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



**ANEXA 3**  
**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația / Asociația.....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBS <sup>1</sup>
<b>I.</b>	<b>VENITURI - TOTAL, din care:</b>						
<b>1.</b>	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
<b>2.</b>	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>						
<b>1.</b>	Închirieri						
<b>2.</b>	Resurse umane						
<b>3.</b>	Transport						
<b>4.</b>	Cazare și masă						
<b>5.</b>	Consumabile						
<b>6.</b>	Echipamente						
<b>7.</b>	Servicii						
<b>8.</b>	Tipărituri						
<b>9.</b>	Publicitate						
<b>10.</b>	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL</b>							
%							<b>100</b>

<sup>1</sup> La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:**

Nr crt	Categoriea bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	<b>TOTAL</b>				
	%				<b>100</b>

Președintele organizației

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

(numele, prenumele și

Data \_\_\_\_\_

Ștampila

## **ANEXA 6**

### **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Premiile se acordă în obiecte, onorarii pentru artiști (în baza contractului, a selecției de oferte și a facturii fiscale);
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.); decontarea se efectuează prin cont bancar, nu în numerar;
- Cazare;
- Masa: în limita diurnei legal stabilite;
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- Bonuri de benzină;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică autorizată, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, etc.
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, lucrări, cărți etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);

### **CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- **Acțiuni generatoare de profit;**
- Costuri administrative: chirie sediu și utilități;
- Cheltuieli de personal ( pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia **nu** reprezintă o cheltuială eligibilă.

**ANEXA 7**

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

Antetul aplicantului

Către,

Primăria com. Gilău – Compartimentul financiar-contabil

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

Data

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

**ANEXA 8**  
**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al com. Gilău, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Gilău.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## **ANEXA 10**

### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

#### **I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament**

- 1. Solicitant:** se va preciza care este denumirea sau numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (dacă există).
- 2. Date bancare:** se va preciza denumirea completă a instituției bancare unde solicitantul are deschis cont bancar, număr de cont în format IBAN și titularul.
- 3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
- 4. Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3, se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, funcția acestuia, telefon, e-mail, semnătură.
- 5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:** se va completa rubrica cu o scurtă descriere, sintetizată, a activității solicitantului, în domenii relevante pentru proiectul de finanțare depus, a resurselor și a obiectivelor generale și specifice ale solicitantului, precum și dacă și care sunt proiectele anterioare inițiate, aflate în curs de implementare sau finalizate până la data depunerii dosarului de participare la procedura
- 6. Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
- 7. Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
- 8. Durata proiectului:**
- 9. Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

Obiectivele pe care trebuie să le precizeze în această rubrică solicitantul sunt rezultatele previzionate ce se doresc obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și implicit a problemei identificate.

În vederea formulării corecte a obiectivelor, solicitantul trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

1. Care sunt zonele cheie pe care dorim să le schimbăm prin acest proiect?
2. Care este segmentul de populație care va fi implicat în schimbare? (se va identifica atât grupul țintă cât și categoriile de populație cu care acesta interacționează).
3. Care este direcția schimbării propuse? (creștere/îmbunătățire sau descreștere/reducere).
4. Care este intervalul de timp prevăzut pentru atingerea gradului de schimbare?

Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației.

**10. Suma solicitată:** obligatoriu în lei.

**11. Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

**12. Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (denumire completă, adresă, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurtă descriere a activităților derulate de către acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

**13. Ordinea de prioritate:**

În cazul în care ați aplicat cu mai multe proiecte la această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor, luând în considerare procedura de aplicare.

**14. Domeniul pentru care se aplică.**

**II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ**

**Bugetul financiar:** se va întocmi conform anexei nr. 11 din Regulament.

**Contribuția Beneficiarului** se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. Contribuția financiară: numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.
2. Contribuția materială: folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.  
Contravaloarea acestei contribuții nu poate să depășească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declarații din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intră serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului dintre părți.
3. Contribuția umană: evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului.  
Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesară în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporadic, de consultanță, asistență, instruire profesională.  
Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână.  
Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

**Bugetul narativ:** se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor.