

ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, Consiliul Local al Orașului Sulina propune spre dezbateră publică textul complet al Ghidul solicitantului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul Orașului Sulina, pe anul 2019, Ghid ce urmează a fi supus spre aprobare Consiliului Local al Orașului Sulina. Ghidul a fost afișat la sediul propriu al Primăriei orașului Sulina din strada a I-a, nr. 180 și publicat în data de 05.09.2019

Persoanele interesate, asociațiile de afaceri, alte asociații legal constituite pot trimite în scris propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare, cu privire la proiectul de act normativ, la sediul Primăriei orașului Sulina până pe data de **05.10.2019**.

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI SULINA

Transmiterea propunerilor, sugestiilor și opiniilor se poate face:

- prin email pe adresa: sulina_prim@yahoo.com
- prin fax la nr. 0240/543.661
- prin poștă pe adresa Primăriei Orașului Sulina, str. a I-a, nr. 180
- depuse la Secretariat - Primăria Orașului Sulina, str. a I-a, nr. 180

Materialele transmise vor purta mențiunea: "Recomandare pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul Orașului Sulina, pe anul 2019".

România
Județul Tulcea
Primaria Sulina

Anexa la Hotărârea
nr. din

**Ghidul solicitantului pentru acordarea finanțărilor
nerambursabile din bugetul Orasului Sulina, pe anul 2019**

DOMENIU: CULTE RELIGIOASE

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

1. Cadrul legislativ

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

Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

2. Scop și definiții

Art. 1. Prezentul ghid al solicitantului are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice acordate din bugetul Orasului Sulina, cultelor religioase recunoscute conform legii.

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

- a) **autoritatea finanțatoare** –Primaria Orasului Sulina;
- b) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- d) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Primaria Sulina și un beneficiar;
- e) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public, general, regional sau local;
- f) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul orasului Sulina;
- g) **solicitant** – persoană juridică fără scop patrimonial- culte religioase recunoscute conform legii.

Art. 3. Scopul acordării finanțărilor nerambursabile este dezvoltarea unităților de cult de pe teritoriul județului Tulcea.

3. Obiective

Asigurarea sprijinului financiar unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute, în vederea realizării unor lucrări de reparații curente și de capital.

4.Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

Art. 4. 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 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județean.

Art. 5. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

5. Informare publică și transparență decizională

Art. 6. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6. Procedura de acordare a finanțării

Art. 7. 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 procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

Art. 8. Anual se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor în vederea încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 9. Procedura de selecție a proiectelor cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

7. Prevederi bugetare

Art. 10. (1) Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Sulina, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului.

(2) Suma alocata finanțării nerambursabile care a fost aprobată pentru Culte este delei.

Art. 11. Cofinanțarea proiectelor de către beneficiar trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Art. 12. (1) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru proiecte diferite, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Orasului Sulina.

Mai mult, finanțarea nerambursabilă nu poate depăși 90% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului. Diferența trebuie finanțată din resursele proprii ale solicitantului.

CAP. II - REGULI PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A PROIECTELOR DIN DOMENIUL CULTELOR RELIGIOASE

Art. 13. Acest Ghid stabilește regulile de depunere, selecție și implementare a proiectelor pentru programul sus menționat și este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

1. Criterii de eligibilitate

Art. 14. *Eligibilitatea aplicanților*

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică, nonprofit, care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual sau sub forma unei asocieri legalizate;
- să fie direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului

2. Criteriile și condițiile minimale de finanțare

Art. 15. Sunt eligibile să participe la procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă:

- a) persoanele juridice fără scop patrimonial, organizație a cultelor religioase recunoscute conform legii;
- b) să nu se afle în litigiu cu instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- c) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare: **Declarațiile din Cererea de Finanțare;**
- d) să participe cu o contribuție financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanțării: **Extras de cont sau alte acte din care să reiasă asigurarea cofinanțării;**
- e) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

g) să depună raport de activitate pentru anul anterior.

Pot depune propuneri de proiecte în comun mai multe persoane juridice fără scop patrimonial sub forma unei asocieri legalizate.

Asociații nu au dreptul de a depune și alte propuneri de proiecte în mod individual pe lângă proiectul comun.

Eligibilitatea acțiunilor, acțiuni pentru care poate fi făcută o cerere de finanțare nerambursabilă

Art. 16. Valoarea cofinanțării pe care trebuie să o asigure solicitantul este de minim **10%**, din valoarea totală a finanțării, iar durata activitatilor trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de

3. Proiecte neeligibile

Art. 17. Sunt considerate neeligibile activitățile generatoare de profit, precum și activitățile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

4. Cheltuieli eligibile, cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă

Art. 18. (1) Doar **cheltuielile eligibile** pot fi luate în considerare pentru costul total, acestea fiind specificate în cuprinsul art. 19.

(2) Bugetul proiectului este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al "cheltuielilor eligibile".

(3) Bugetul propus de solicitant trebuie să fie bine fundamentat și să rămână ferm, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului inițial.

Art. 19. Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte următoarele criterii:

- a) Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) Să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;
- c) Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.
- d) Cheltuielile eligibile care vor fi luate în considerare la stabilirea sumei reprezentând finanțare nerambursabilă, respectiv toate cheltuielile care duc la sporirea gradului de îmbunătățire al accesoriilor tehnice precum și la sporirea confortului și siguranței de exploatare:
 - lucrări de construcție;
 - lucrări de consolidare și reparații capitale;
 - lucrări de reparații curente (învelitoare, tâmplărie, vopsitorii, zugrăveli, jgheaburi, burlane) inclusiv intervenții urgente de salvare a structurii clădirii);
 - lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice;
 - lucrări de finisaje, inclusiv pictură nouă;
 - restaurare componente artistice – pictură, elemente piatră, lemn.

5.Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

Art. 20. (1) Pentru *achiziționarea bunurilor, serviciilor si lucrărilor* se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție care să conțină:

- a) factura fiscală;
- b) dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, devize lucrări, după caz);
- c) contract prestări servicii, furnizare, execuție lucrări.

(2) Pentru decontarea *cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/ servicii/ etc.*, :

- a) contract de închiriere;
- b) factura fiscală;
- c) proces verbal prestare serviciu;
- d) dovada plății (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, după caz).

(3) Pentru decontarea *cheltuielilor pentru materiale consumabile:*

- a) factura fiscală;
- b) nota de recepție și bon de consum sau lista nominală cu persoanele cărora le-au fost distribuite materialele, după caz;
- c) dovada plății (ordine de plată, extrase de cont, chitanțe, registre de casă, după caz).

6.Cheltuieli neeligibile

Art.21. Sunt considerate neeligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- a) datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) cheltuieli curente ale organizației (administrative, salarii);
- d) cheltuieli finanțate din alte surse;
- e) pierderi de schimb valutar;
- f) **cheltuielile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;**
- g) cheltuieli administrative : chirie sediu permanent și utilitățile aferente;
- h) cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- i) nu se decontează transportul în regim de taxi;
- j) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- k) achiziția de terenuri sau clădiri;
- l) cheltuieli de consultanță sau avizare;
- m) bonurile de combustibil.

Art. 22. Procedura privind solicitarea finanțării începe prin:

- A. Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- B. Publicarea anunțului de participare.

Transmiterea documentației și prezentarea propunerilor de proiecte:

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se va depune, în plic închis, la registratura Primăriei , str. I, nr. 180.

Art. 23 (1) Solicitanții trebuie să depună cererile completate în **limba română**.

(2) Cererile de finanțare nerambursabilă completate cu scris de mână nu vor fi acceptate.

Art. 24. Cererea de finanțare nerambursabilă și proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să fie însoțite obligatoriu de următoarele documente:

1. cererea de solicitare a finanțării (anexa nr. 1 la ghidul solicitantului);
2. documente din care să rezulte că organizația cultului religios recunoscut de lege/parohia are personalitate juridică;
3. declarație pe propria răspundere că deține minimum 10% din valoarea finanțării și asumarea responsabilității respectării destinației pentru care s-a solicitat finanțarea (conform anexei 7);
4. Certificat fiscal care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile către bugetul local;
5. Certificat fiscal care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile către bugetul de stat;
6. Dovada Contribuției financiare de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont, buget aprobat sau contracte de sponsorizare).
7. declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea (conform anexei 6);
8. documente de înregistrare a lăcașului de cult din care să rezulte vechimea și localizarea acestuia, dacă este monument istoric și/sau de utilitate publică;
9. deviz de lucrări – la prețuri actualizate, proiect, documentația tehnico-economică, autorizația de construcție, ordin de începere a execuției;
10. documente din care să rezulte că această finanțare asigură continuitate în reparație sau este lucrare nouă;
11. documente din care să rezulte existența altor surse de finanțare (donații, sponsorizări);
12. valoarea proiectului de finanțat (total, din care rest de executat);
13. copia autorizației eliberată de comisia pentru pictură bisericească, în cazul lucrărilor de pictură;
14. copia avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului național, în cazul monumentelor istorice.

Art. 25. (1) În cazul în care documentația nu este completă, Primaria Orasului Sulina va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de **maxim 2 zile lucratoare** de la data înștiințării în scris a solicitantului.

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

Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite astfel cum au fost depuse (plic închis).

7.Criterii de evaluare a proiectelor în domeniul „CULTE”

Art. 26. Criteriile de evaluare a proiectelor în domeniul „Culte” sunt următoarele:

CRITERII DE EVALUARE		PUNCTAJ
A	CRITERII TEHNICE	70 puncte
A.1	Lucrare, construcție nouă (documentație tehnico-economică, autorizație de construire valabilă la data depunerii)	5 p
A.2	Lucrare de consolidare și reparații capitale (documentația tehnico-economică, autorizație de construire valabilă la data depunerii, ordin de începere a execuției)	30 p
A.3	Lucrări de reparații curente (invelitoare, tâmplarie, vopsitorii, zugraveli, jgheaburi, burlane), inclusiv	10 p

	intervenții urgente de salvare conform devizului estimativ al lucrărilor, reparații sau înlocuire instalații interioare (electrice, sanitare, termice)	
A.4	Lucrări de finisaj, pictură nouă, restaurare componente artistice – pictură, elemente piatră, lemn	10 p
A.5	Încadrarea ca monument istoric DA NU	15 p 0
B	CRITERII FINANCIARE	25 puncte
B.1	Posibilitatea finanțării și din alte surse * DA – minister, fonduri speciale <i>DA - FEU.</i> DA - bugetul consiliului local DA - alte surse NU	15 15 p 10 10 p 5 5 p 0 0 p
B.2	Contribuția proprie în total sumă solicitată **	10 p
C	Capacitatea managerială - Experiență în realizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă	5 p

Handwritten notes:
 15 15 p
 10 10 p
 5 5 p
 0 0 p
 10 12
 8 8
 5 5
 2 2
 3p. 3

*În funcție de alte surse punctajul se va aloca o singură dată.

** Calculul se face crescând punctajul direct proporțional cu procentul suportat de solicitant. Ca referință, pentru o contribuție proprie de 90% din total sumă solicitată se acordă 10 puncte.

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Art. 27. Comunicarea rezultatelor

- (1) Comisia de evaluare și selecționare va comunica, în scris, solicitanților neselectați motivele neacordării finanțării.
- (2) Comisia de evaluare și selecționare va comunica, în scris, solicitanților selecționați nivelul sumelor aprobate și va transmite primarului orasului Sulina lista acestora în vederea încheierii contractelor.
- (3) **Contestațiile se depun** în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției.
- (4) **Contestațiile se soluționează** în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art. 28. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va avea în componență 3 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului orasului Sulina. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin 3 membri.

(2) Modul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de comun acord între membrii acesteia.

(3) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare și selecționare. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

(4) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor nu are drept de vot.

CAP. III - REGULI COMUNE PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A PROIECTELOR DIN DOMENIUL „CULTE”

1. Depunerea cererilor de finanțare

Art. 29. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată și semnătură) la adresa indicată mai jos:

Adresa pentru trimiterea prin poștă, mesagerie expresă sau personal:

Primăria Orașului Sulina

Str. I, nr. 180

Cod fiscal....., cod poștal:

Registratură

Județul Tulcea

Art. 30. Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite așa cum au fost depuse (plic închis).

Art. 31. (a) Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune în plic închis, la Registratura Consiliului Județean Tulcea. Plicul se va completa după modelul de mai jos:

Primăria Orașului Sulina

Str. I nr. 180

Județul Tulcea

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2019

Domeniul *Culte*

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

(b) Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

2. Termenul limită pentru depunerea proiectelor

Art. 32. (1) Solicitățile de finanțare nerambursabilă trebuie depuse până la data stabilită în anunțul de participare de către autoritatea finanțatoare la următoarea adresă: *Primăria orașului Sulina, str. I, nr. 180, Registratura.*

(2) Fiecare plic (cerere de finanțare) va primi un număr de înregistrare unde va fi menționată data primirii documentelor de către finanțator.

(3) Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de mesagerie.

3. Informații suplimentare

Art. 33. (1) Întrebări suplimentare sau solicitări de clarificare ale prevederilor prezentului Ghid pot fi trimise e-mail: sulina_prim@yahoo.com cu cel puțin 5 zile înainte de termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

(2) Întrebările vor primi răspuns cu cel puțin 4 zile înainte de termenul limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

4. Condiții generale aplicabile proiectului

Art. 34. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarația menționată la art. 12 alin. (3) -Declarația de conformitate – Anexa nr. 13 la ghidul solicitantului

CAP. IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

Art. 35. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a proiectelor depuse în vederea obținerii finanțărilor nerambursabile.

Art. 36. (1) Comisia de evaluare și selecționare va avea următoarea componență: 3 membri și un secretar, numiți prin Dispoziție a Primarului orasului Sulina.

(2) Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin 3 membri.

Art. 37. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art. 38. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 3/4 dintre membrii săi.

Art. 39. (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(2) Comunicarea transmisă către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art. 40. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

Art. 41. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

CAP. V – PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

Art. 42. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită precizat în anunțul de participare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate, nedesigilate.

Art. 43. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 44. (1) Pentru a fi luat în considerare în vederea finanțării, un proiect trebuie să acumuleze un total de minim 50 puncte.

(2) Nu toate propunerile care vor întruni punctajul minim necesar vor putea primi finanțare.

(3) Vor obține finanțare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, punctajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(4) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Art. 45. În termen de maxim 30 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAP. VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 46. Contractul se încheie între Primăria Orasului Sulina și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării, în mass-media locală și afișării la sediul Primăriei Orasului Sulina.

Art. 47. Dacă în termen de 15 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la sediul primăriei Orasului Sulina pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 48. Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizației finanțate va prezenta bugetul și devizul refăcut.

Art.49. Pentru achizițiile din fonduri publice se va face dovada îndeplinirii procedurilor prevăzute de legislația națională în vigoare din domeniul achizițiilor publice, pentru care se va prezenta dosarul achiziției.

CAP. VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 50. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art. 51. Beneficiarul este obligat să depună raportul de activitate, la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la terminarea activității.

Art. 52. Primăria Orasului Sulina își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior depunerii raportului, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

Art. 53. Primăria Orasului Sulina poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să

procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Art. 54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația națională în vigoare din domeniul achizițiilor publice.

CAP. VIII – PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 55. (1) La finalul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Primăriei Orasului Sulina raportarea pe proiect, în termen de 30 zile calendaristice de la încheierea activității.

(2) Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Orasului Sulina

Art. 56. Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 10 din Ghidul solicitantului și va fi depusă fiind însoțită de documentele justificative, conform art.20, pentru cheltuielile efectuate și vor fi depuse cu adresă de înaintare întocmită conform anexei nr. 11 la registratura Primăriei Orasului Sulina.

CAP. IX – SANCTIUNI

Art. 57. (1) Nerespectarea de către una dintre părți a oricărei obligații asumate prin contract, precum și a oricărei alte obligații ce rezultă din contract sau din ghidul solicitantului, dă dreptul părții lezate de a considera contractul încetat de drept, fără a fi necesară îndeplinirea procedurii privitoare la notificare, mediere, punere în întârziere, conciliere și chemare în judecată, fiind suficientă o adresă scrisă prin care se aduc la cunoștință motivele care duc la încetarea contractului.

(2) Partea lezată poate pretinde plata de daune-interese.

Art. 58. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile calendaristice, să returneze finanțatorului sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.59. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

Art. 60. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAP. X - DISPOZIȚII FINALE

Art. 61. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derulare a contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

Art. 62. Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.63. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare – cadru – pentru Domeniul Culte;
Anexa nr. 2 – Scrisoare de interes
Anexa nr. 3 – Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului
Anexa nr. 4 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului
Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/de soluționare a contestațiilor
Anexa nr. 6 - Declarație privind eligibilitatea
Anexa nr. 7 - Declarație 10%
Anexa nr. 8 – CV-ul echipei de proiect
Anexa nr. 9 - Contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice - cadru – pentru domeniul Culte
Anexa nr. 10 - Formular de raportare
Anexa 11 – Adresa de înaintare a raportării
Anexa nr. 12 – Ghid explicativ
Anexa nr.13-Declaratie de conformitate

Primar
Radus Nicolae

Contrasemnează,
Secretarul Orasului Sulina,
Ion-Eremia Camelia