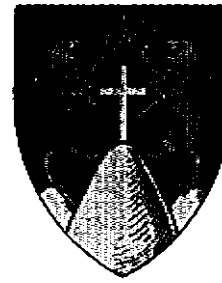


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampej@yahoo.com](mailto:poiana_stampej@yahoo.com)

[www.poianastampej.ro](http://www.poianastampej.ro)



### REGULAMENT

privind regimul finantarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activitati nonprofit de interes local

#### CAPITOLUL I – Dispozitii generale

##### SCOP SI DEFINITII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, acordate din bugetul local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.
2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
  - a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
  - b) **autoritate finantatoare** – Comuna Poiana Stampei;
  - c) **beneficiar** – solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
  - d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila;
  - e) **contract de finantare nerambursabila** – contract incheiat, in conditiile legii, intre Comuna Poiana Stampei, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
  - f) **finantare nerambursabila** – alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Poiana Stampei;
  - g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local al comunei Poiana Stampei ;
  - h) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul propriu al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de catre solicitanti, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizari.

##### DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava.
7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.



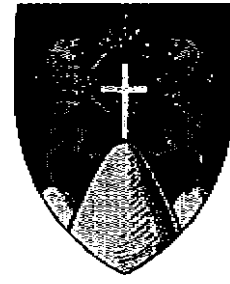


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțari nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

### PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile 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 dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- 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**;

11. Finanțarea se acorda pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor I – cerere de finanțare și II – buget de venituri și cheltuieli.

12. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

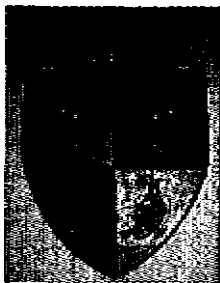
14. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

15. Primăria comunei Poiana Stampei trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

16. În cazul în care, în urma repetării procedurii, numai un participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

17. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Comuna Poiana Stampei nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.



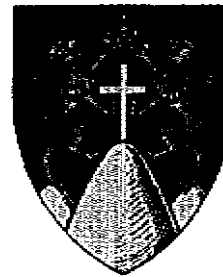


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



### PREVEDERI BUGETARE

18. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al comunei Poiana Stampei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

### INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENTA DECIZIONALĂ

19. 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 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### Domeniile pentru care se vor acorda finanțări nerambursabile, sunt:

1. Activități culturale
2. Activități sportive
3. Culte religioase recunoscute de lege
4. Activități sociale: asistența socială, socio-medicală, servicii integrate de informare, constientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare; dezvoltarea de servicii și facilități after school; constientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare; alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

#### 1. Activități culturale

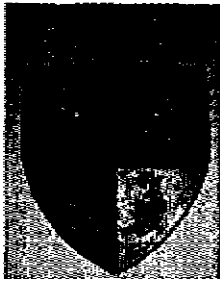
Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- Creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- Formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- Sprijinirea tinerelor talente;
- Organizarea unor evenimente culturale inovatoare, realizate în spații alternative;
- Promovarea cooperării culturale la nivel local;
- Păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- Promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- Creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- Creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, etc;
- Creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local au identificat următoarele genuri de activități:

- Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- Organizarea de expoziții de artă, de carte, documentare;
- Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;
- Organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestații culturale;
- Punerea în scenă a unor spectacole de teatru.



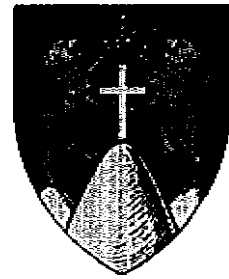


## COMUNA POLANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampe@yahoo.com](mailto:poiana_stampe@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



### 2. Activități sportive

**Scop:** valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

**Obiective:** dezvoltarea activității sportive pe plan local, național; asigurarea reprezentării pe plan local, național; menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

### 3. Unități de cult

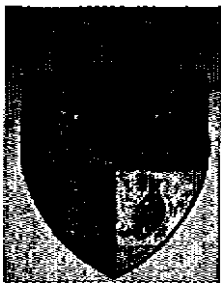
- se va acorda sprijin financiar nerambursabil, în vederea:
- construirii lăcașurilor de cult;
- restaurării, reabilitării și consolidării clădirilor lăcașurilor de cult;
- restaurării picturilor din lăcașurile de cult;
- realizării de instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- amenajarea curții, realizarea împrejmuirii;
- realizări de instalații termice și electrice.

### 4. Activități sociale:

Proiecte care vizează:

- Activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- Activități de informare despre drepturi și obligații;
- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc), precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- Activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- Măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială;
- Activități referitoare la: asistenta socială, socio-medicală, servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare; dezvoltarea de servicii și facilități after school; conștientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare; alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.





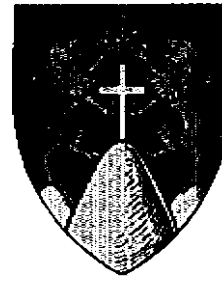
## COMUNA POIANA STAMPEI

### JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



#### CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza **selectiei publice de proiecte**, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare aparute în cursul anului. De asemenea, în urma rectificărilor bugetare, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a organiza o nouă sesiune de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Poiana Stampei va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțării 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 nerambursabile;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la sediul Primăriei Poiana Stampei, situat în comuna Poiana Stampei, județul Suceava.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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.

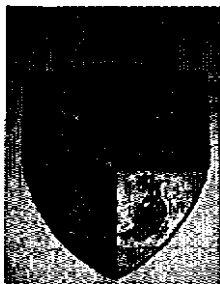
7. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitantilor persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei I;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și non-guvernamentale, dacă este cazul;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect



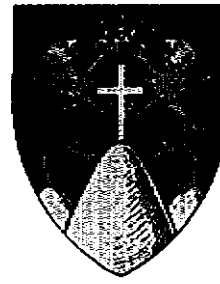


**COMUNA POIANA STAMPEI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datoriile catre bugetul local al comunei Poiana Stampei.

h) declaratia de imparialitate;

i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;

j) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice:

a. Formularul de solicitare a finantarii (cererea de finantare);

b. bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului;

c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activitatilor proiectului.

11. Pe langa documentele obligatorii prevazute la pct. 9, pentru proiectele depuse in cadrul domeniului „Programele unităților de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România”, se vor depune suplimentar și următoarele acte:

a) autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) devizul estimativ de lucrări pentru lucrările care se vor executa conform proiectului, la prețuri actualizate pe anul în curs;

c) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și copia autorizației eliberată de instituțiile specializate;

d) în cazul executării lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia de pictură bisericească;

e) decizia de numire a reprezentantului unității de cult.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Atât persoanele fizice cât și persoanele juridice solicitante au obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

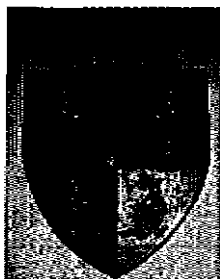
Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finantarilor nerambursabile**

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care intrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) Proiectele sunt de interes public local;





**COMUNA POIANA STAMPEI  
JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



b) Este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:

- Experienta in domeniul administrarii altor proiecte si programe similar;
- Caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectelor ( cetatenii, comunitatea);
- Capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus.

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

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

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

4. Este exclus dintr-o procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, respectiv nu este eligibil solicitantul care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a) nu si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul local;
- b) furnizeaza informatii false in documentele prezentate;
- c) a comis o greseala grava in materie profesionala sau nu si-a indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila, in masura in care autoritatea finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- e) nu prezinta declaratia pe propria raspundere.

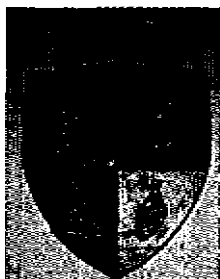
5.Comisia de evaluare are dreptul sa respinga propunerea de proiect in oricare dintre urmatoarelor cazuri:

- a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila nu respecta cerintele prevazute in prezenta documentatie;
- b) propunerea de proiect contine clauze contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finantatoare;
- c)explicatiile solicitate fata de fundamentarea economica nu sunt concludente;
- d) conditii deosebit de favorabile de care beneficiaza solicitantul pentru indeplinirea contractului de finantare nerambursabila.

**CAPITOLUL IV – Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si  
selectiune**

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





**COMUNA POIANA STAMPEI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampe@yahoo.com](mailto:poiana_stampe@yahoo.com)

[www.poianastampe.ro](http://www.poianastampe.ro)



2. Comisia de evaluare si selectiune va fi formata din minimum 3 persoane.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.9
7. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.

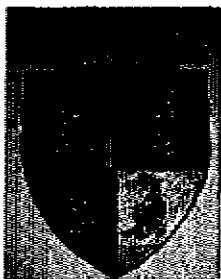
**CAPITOLUL V – Procedura evaluarii si a selectiunii proiectelor**

1. Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate de urgenta, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectiune. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
2. Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.
3. Comisia de evaluare si selectiune inainteaza procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare primarului comunei Poiana Stampei.
4. In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.
5. Toate cererile selectionate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>35</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART S-specific, M-măsurabil, A- posibil de atins, R-realist, T- definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții , etc) ?	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului?	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5





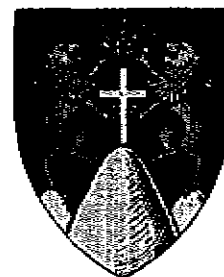


**COMUNA POIANA STAMPEI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



2.5.Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? (dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1)	5
<b>5. Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1.În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	10
3.2.În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3.În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model și pentru alte proiecte)	5
<b>4.Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	10
4.2.În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

6. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea algoritmului de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

**CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare**

1.Contractul se încheie între Comuna Poiana Stampei și solicitantul selectionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la afișier și pe site-ul Primăriei Poiana Stampei.

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

**CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

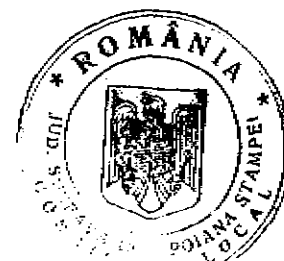
1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse și în anexa nr.6 la prezentul regulament:

**Cheltuieli eligibile și neeligibile**

Numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului, cât și un plafon atât pentru venituri cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte prețurile pieței și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile indirecte).

Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:



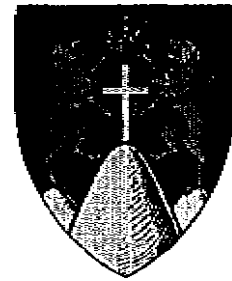


**COMUNA POIANA STAMPEI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită în contract;
- c) să fi fost realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare.

Eligibilitatea cheltuielilor justificate este reglementată, pe domenii de activitate, de următoarele acte normative:

**Programele unităților de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România:**

- Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată;
- Hotărârea de Guvern nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1265/2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002.

**Asistență socială:**

- Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată;
- Hotărârea de Guvern nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1265/2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002;
- Hotărârea Guvernului României nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

**Acțiuni și programe sportive:**

- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;



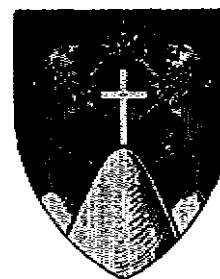


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- Ordin nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 888/2013 privind modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007.

### Programe, proiecte și acțiuni în domeniul culturii:

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 199/2008 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale.

### 1. Activități culturale

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- Cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii;
- Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern al participanților/ invitaților;
- Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, acțiuni promoționale și de publicitate;
- Cheltuieli de masă ale participanților și /sau invitaților în condițiile legii;

### b) categorii de cheltuieli neeligibile

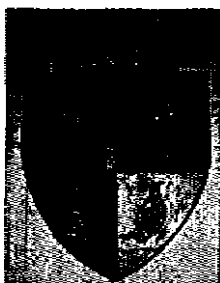
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Costuri telefonie fixă și mobilă.

### 2. Activități sportive:

#### a) Cheltuieli eligibile

- prime: pentru jucători, antrenori și personal auxiliar care este implicat în proiect
- premii: pentru personalul direct implicat în proiect, care nu au caracter permanent, arbitri;
- transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, facturi de transport;
- cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- alimentație de efort sau sus înătoare de efort
- consumabile, pază și ordine;



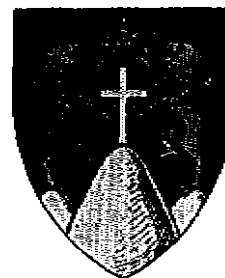


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



- cheltuieli privind analizele și vizitele medicale periodice;
- alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

### b) Cheltuieli neeligibile

Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului)

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Chirii pentru utilizarea spațiilor care aparțin instituțiilor publice finanțate din bugetul local;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor intermediare și finale;
- Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă;
- Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

### 3. Unități de cult

#### a) Categoriile de cheltuieli eligibile:

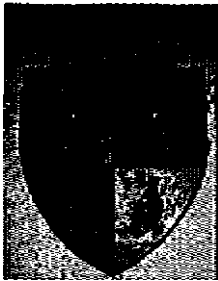
- Lucrări de construcție
- Lucrări de consolidare și reparații capitale
- Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- Intervenții de salvare a structurii clădirii
- Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- Lucrări de finisaje
- Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- Lucrări de amenajare curte, împrejurimi.

#### b) Categoriile de cheltuieli neeligibile:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina- proprietate personală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.

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



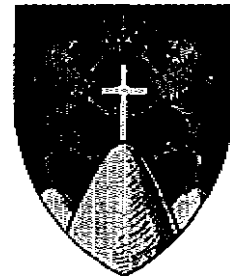


**COMUNA POIANA STAMPEI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

**CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control**

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Comunei Poiana Stampei următoarele rapoarte:

- rapoarte intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finanțatoare.

- raportare finală: depusă în termen de 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția de la bugetul local al comunei Poiana Stampei.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei comunei Poiana Stampei cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

2. 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.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată

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

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

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

5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.



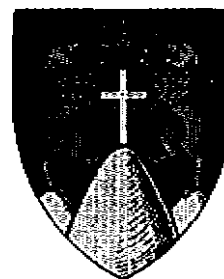


## COMUNA POIANA STAMPEI JUDEȚUL SUCEAVA

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



### CAPITOLUL IX – Sanctiuni

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

### CAPITOLUL X – Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei comunei Poiana Stampei, județul Suceava. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
2. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2015;
4. Prezentul regulament ramane in vigoare pana la aparitia normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.
5. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul regulament.
  - a) Anexa 1 – formular cerere de finantare
  - b) Anexa 2 – bugetul de venit si cheltuieli
  - c) Anexa 3 – declaratie pe propria raspundere
  - d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
  - e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
  - f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
  - g) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
  - h) Anexa 8 – curriculum vitae
  - i) Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie

