



ANEXĂ

la H.C.L.M.T. nr.

Regulament

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara

CUPRINS:

| | | |
|--------------|--|---------------------|
| I. | <i>Dispoziții generale</i> | <i>p. 2</i> |
| II. | <i>Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile</i> | <i>p. 6</i> |
| III. | <i>Criterii de selecționare a proiectelor în vederea jurizării</i> | <i>p. 10</i> |
| IV. | <i>Organizarea și funcționarea Comisiei de Evaluare și Selecție a proiectelor</i> | <i>p. 11</i> |
| V. | <i>Procedura evaluării și selecționării proiectelor</i> | <i>p. 14</i> |
| VI. | <i>Încheierea contractului de finanțare</i> | <i>p. 18</i> |
| VII. | <i>Modificarea contractului</i> | <i>p. 20</i> |
| VIII. | <i>Durata contractului de finanțare</i> | <i>p. 21</i> |
| IX. | <i>Decontul de cheltuieli</i> | <i>p. 21</i> |
| X. | <i>Procedura de raportare și control</i> | <i>p. 28</i> |
| XI. | <i>Sanțiuni</i> | <i>p. 30</i> |
| XII. | <i>Dispoziții finale</i> | <i>p. 31</i> |

ANEXE



Capitolul I. Dispoziții generale:

Scop și definiții

Art. 1 Presentul 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 municipiului Timișoara pentru activități nonprofit care contribuie la implicarea comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timișoara.

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

a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

c) **beneficiar** - solicitantul cărui 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 nr. 6;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **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 implicarea comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timișoara;

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

h) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

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

Art. 4 Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații - care desfășoară



activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor acțiuni sau programe de interes local în vederea implicării comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timișoara.

Art. 5

- (1) Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către beneficiari, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.
- (2) **Domeniu de aplicare:** La nivelul administrației publice locale de la nivelul municipiului Timișoara se acordă o atenție deosebită implementării obiectivelor Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană (SIDU) a Polului de Creștere Timișoara 2015-2020, aprobată prin HCLMT nr. 193/10.05.2016, modificată prin HCLMT nr. 291/28.07.2017. Obiectivul general al SIDU este ”Consolidarea rolului polarizator al Timișoarei, prin dezvoltare inteligentă și responsabilă, promovarea excelenței în educație, cercetare și afaceri, asigurarea unui spațiu urban de calitate, cu o societate multiculturală, creativă și prosperă, conectată la valorile europene”.

Municipalitatea urmărește cu interes implementarea obiectivelor specifice ale SIDU precum și ține cont de faptul că, în cazul zonelor defavorizate din oraș, mecanismele de finanțare stabilite la nivel european și național solicită punerea în funcțiune a unui proces de mobilizare și responsabilizare comunitară pentru a putea accesa finanțarea necesară dezvoltării acestor zone. Obiectivele specifice SIDU pentru implementarea cărora este nevoie și de implicarea comunității, în cazul zonelor urbane defavorizate, sunt:

- Obiectivul specific III. Asigurarea unui mediu social intercultural, coeziv și dinamic, favorabil incluziunii și progresului.
- Obiectivul specific IV. Asigurarea unui habitat ecologic, confortabil și atractiv.
- Obiectivul specific V. Promovarea unei administrații inteligente, integratoare și transparente.

Art. 6 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. În momentul depunerii decontului final, beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens, conform **Anexei nr. 11**.



Art. 7 (1) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru** acoperirea unor debite ale solicitantului;

(2) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca solicitantul 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 solicitant ce desfășoară activități nonprofit să aiba șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, Primăria Municipiului Timișoara sau alte instituții subordonate acesteia;
- 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 proiectului din partea beneficiarului.
- h) **neredistribuirea** unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- i) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului bugetar în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;



Art. 9 (1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

(2) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;

(3) 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 totale nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru finanțările nerambursabile;

(4) În vederea participării la o procedură de selecție solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (2) și (3), prevăzută la **Anexa nr. 12**

(5) În cazul în care beneficiarul nu face dovada întrebuintării sumelor conform proiectului aprobat sau nu depune raportul financiar și raportul de activitate în termenele prevăzute, beneficiarul va avea obligația ca în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la solicitarea finanțatorului să restituie sumele primite.

Prevederi bugetare

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

Informarea publică și transparența decizională

Art.11 Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara 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.

Promovare

Art. 12 Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor / activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:



- să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului, tipărite, expresia "Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Municipiului Timișoara prin Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara" împreună cu sigla Municipiului Timișoara.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Art.13 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. 8.

Art.14 Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor pentru anul bugetar în curs, aplicandu-se prevederile art. 15 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general. Numarul sesiunilor va fi stabilit in funcție de existența resurselor bugetare în acest sens.

Art. 15 Procedura de selecție de proiecte, organizată de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la data prevederii sumelor cu această destinație în bugetul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;
- b) publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara și al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea proiectelor;
- c) depunerea proiectelor la Primăria Municipiului Timișoara, b-dul C. D. Loga, nr. 1, cam. 12
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;



h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României și pe site-ul Primăriei Municipiului Timisoara în termen de 30 de zile de la încheierea contractelor.

Art.16 Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar (original) la Primăria Municipiului Timișoara, b-dul C. D. Loga, nr. 1, cam. 12 și va avea mențiunea pe plic "Pentru Comisia de Evaluare și Selecție a finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara".

Art. 17 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. 18 Bugetul proiectului aprobat va fi **exprimat exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă semnat în urma evaluării proiectului. Bugetul va fi completat în fișierul **Anexa 3** și va fi tipărit din acel fișier, disponibil pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara și al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Art. 19 Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a)** formularul de solicitare a finanțării conform **Anexei nr. 1** a Regulamentului;
- b)** bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, completat conform art. 18 și conform anexei 3 la prezentul Regulament;
- c)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d)** dovada existenței surselor de finanțare proprii (**minim 10% din valoare proiectului**) se face cu ajutorul următoarelor documente financiar-contabile:
 - extras de cont, nu mai vechi de zece zile la depunerea proiectului, ce dovedește disponibilitatea financiară pentru proiect;
 - bilanța analitică de verificare din luna precedentă depunerii proiectului.



- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor și actele adiționale respectiv acte juridice echivalente, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara. În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) dovezi din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local, respectiv:
- certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
 - certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Fiscală a Primăriei Municipiului Timișoara care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect din care să rezulte ca are competență în domeniul căruia i se adresează proiectul, completat conform **Anexei nr. 8** și CV-urile echipei de proiect;
- i) declarația de imparțialitate, întocmită conform **Anexei nr. 5**;
- j) declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.9 alin. (2) și (3) din Regulament, întocmită conform **Anexei nr. 12**;
- k) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Art. 20 În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 19 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către Direcția de Asistență a Municipiului Timișoara prin anunțul de participare.

Tabel verificare listă documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile (documentele justificative vor respecta aceasta ordine, de la începutul dosarului spre finalul acestuia)

| Nr. Crt. | Documente | Verificare |
|----------|--|------------|
| 1 | Original - Cerere tip de finanțare, exemplar 1, semnat, ștampilat | |

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Serviciul Strategii Programe

„În slujba oamenilor”



Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

| | | |
|----|--|--|
| 2 | Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, completat conform art. 18 | |
| 3 | Bugetul narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute | |
| 4 | Dovada existenței surselor de finanțare proprii (extras de cont și bilanța analitică) | |
| 5 | Copie după <i>Actul constitutiv</i> – semnat și ștampilat cu mențiunea "conform cu originalul" | |
| 6 | Copie după <i>Statut</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”; | |
| 7 | Copie după <i>Certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor</i> și <i>Certificatul de înregistrare fiscală</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”; | |
| 8 | <i>Situațiile financiare anuale</i> la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara | |
| 9 | Dovezi din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local: certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara și certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Fiscală a Primăriei Municipiului Timișoara | |
| 10 | <i>Curriculum Vitae</i> al coordonatorului de proiect și al echipei de proiect | |
| 11 | <i>Declarația de imparțialitate</i> , conform Anexei 5 | |
| 12 | <i>Declarație pe propria răspundere</i> care să dovedească încadrarea în prevederile art.9 alin. (2) și (3) din Regulament, Conform Anexei 12 | |
| 13 | Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul | |
| 14 | Alte documente considerate relevante de către solicitant | |

Capitolul III - Criteriile de selecționare a proiectelor în vederea jurizării

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com



Art. 21 (1) 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) solicitanții au conturile bancare blocate;
- b) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea contractului de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- c) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- e) furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- g) 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.
- h) se afla în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare: Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara, Primăria Municipiului Timișoara, Consiliul Local Timișoara sau cu Primarul Municipiului Timișoara.

(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.

(3) Criteriile privind capacitatea financiară și capacitatea tehnică sunt obligatorii, iar neîndeplinirea unui criteriu duce la respingerea solicitării de finanțare. Acestea sunt:

- solicitantul este entitate nonprofit constituită în urma unui parteneriat între entități provenind din sectorul public, privat și societatea civilă;
- solicitantul este entitate nonprofit care are prevăzut în statut activități care privesc dezvoltarea zonelor urbane defavorizate;
- în coordonarea proiectului pentru care se solicită finanțare este implicată o persoană cu experiență de minim 2 ani în domeniul la care face referință proiectul;



- în derularea activităților entității nonprofit pentru care se solicită finanțare sunt implicate persoane cu experiență, de minim un an, în domeniul la care face referință proiectul;
- solicitantul este entitate nonprofit care poate dovedi că a realizat și a depus în termenul prevăzut de legislație situația financiară anuală la Direcția Regională a Finanțelor Publice Timiș;
- solicitantul este entitate nonprofit care face dovada că are capacitatea de a asigura cofinanțarea proiectului de minim 10% din valoarea acestuia.

Art. 22 Nu se finanțează programe, proiecte care prevăd pregătirea unor activități care se desfășoară în afara perioadei de implementare a proiectului și/ sau în alte localități.

Art. 23 Nu vor fi selectate în vederea jurizării proiectele a căror documentație este incompletă și nu respectă *prevederile art.19* din prezentul regulament.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor

Art. 24 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sunt formate din minim șapte membri. Membrii comisiilor vor fi numiți prin dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara.

Art. 25 Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei, prin vot deschis.

Art. 26 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. 27 La ședința de evaluare și selecție a proiectelor pot fi invitați și membrii ai Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local a Municipiului Timișoara, în funcție de specificul activităților pentru care se acordă finanțare nerambursabilă.

Art. 28 Secretarul comisiei, precum și supleantul secretarului vor fi desemnați din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara. Secretarul și supleantul nu au drept de vot.



Art. 29 Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 30 Decizia comisiei, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată spre aprobare către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local a Municipiului Timișoara prevăzută la art. 27 iar apoi supusă votului în plenul Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Art. 31 (1) În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează o Comisie de soluționare a contestațiilor ai cărei membri vor fi numiți prin dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi compusă din minim 3 reprezentanți.

(2) În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție.

(3) Fiecare membru al Comisiilor menționate mai sus va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform **Anexei nr. 9**

(4) Din Comisii nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul asociațiilor sau fundațiilor care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs

(5) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor și, după caz, Comisia de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții:

- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor de participare impuse;
- examinarea și evaluarea ofertelor;
- analizează și notează proiectele în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia ofertelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat;
- poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului contractului de finanțare;
- poate invita la un interviu asociația/fundația care a inițiat propunerea de proiect sau poate solicita în scris clarificări referitor la proiectul propus;
- întocmește Raportul intermediar respectiv Raportul Final.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Serviciul Strategii Programe

„În slujba oamenilor”



Art.32 La finalizarea lucrărilor *Comisia de evaluare și selecție* va întocmi un Raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică.

Art.33 În cazul în care există contestații *Comisia de soluționare a contestațiilor* va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor va înainta un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.

Art.34 *Comisia de evaluare și selecție* va lua act de *Raportul intermediar* al *Comisiei de soluționare a contestațiilor* și va înainta *Raportul final* al procedurii de selecție către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, raport ce se constituie anexa a Hotărârii Consiliului Local de aprobare a rezultatului selecției.

Art.35 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor se întrunește ori de câte ori se impune analiza de specialitate a unei solicitări venite din partea solicitanților a căror propuneri de proiecte au fost selectate spre finanțare sau proiecte care au fost deja contractate.

Art.36 (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com



Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 37 Eligibilitatea programelor/proiectelor/acțiunilor de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara

Solicitantul, în elaborarea programelor/proiectelor și/sau acțiunilor de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara va ține cont de faptul că Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara, Primăria Municipiului Timișoara și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor ținând cont de Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) a Polului de Creștere Timișoara 2014-2020. Având în vedere că mecanismele de finanțare europene și naționale permit accesarea anumitor tipuri de finanțări din fonduri europene, necesare dezvoltării zonelor urbane defavorizate, numai în urma stabilirii unor modalități de mobilizare și implicare a comunității, **se vor finanța programe/proiecte sau acțiuni care au acest scop**. Pentru implementarea SIDU a fost prevăzut un portofoliu de proiecte care urmează a fi finanțate în principal din fondurile europene, conform mecanismelor de finanțare stabilite la nivel european și național. În ceea ce privește proiectele destinate zonelor defavorizate, cu populație aflată în risc de excluziune socială, mecanismele europene și naționale solicită mobilizarea comunității, reprezentată de organizații publice și private și implicarea acestora în procesul de concepere și selectare a celor mai eficiente intervenții. Intervențiile destinate acestor zone trebuie să răspundă nevoilor legate de accesul redus sau lipsa accesului la condiții decente de locuire, la infrastructură și resurse educaționale, la ocupare și oportunități de ocupare, la servicii medicale de calitate în paralel cu propunerea unor soluții legate de amenajarea spațiului urban degradat și a altor spații publice urbane. Obiectivele specifice SIDU care vor putea fi implementate, în cazul zonelor urbane defavorizate, numai ca urmare a stabilirii unui mecanism de consultare și mobilizare comunitară sunt:

- Obiectivul specific III. Asigurarea unui mediu social intercultural, coeziv și dinamic, favorabil incluziunii și progresului cuprinzând programele
 - P.3.2. Promovarea responsabilității locale privind egalitatea de șanse și incluziunea socială și măsurile
 - M.3.2.1. Reabilitarea, extinderea și înființarea de locuințe sociale și spații destinate asistenței sociale
 - M.3.2.2. Încurajarea integrării socio-economice a persoanelor beneficiare de ajutorul social și a persoanelor din grupuri cu grad ridicat de risc



- P.3.3. Ameliorarea stării de sănătate a populației, prin prevenție și acces echitabil la servicii de sănătate performante și măsurile
 - M.3.3.1. Construcția, modernizarea și dotarea infrastructurii de sănătate
 - M.3.3.2. Construcția/amenajarea de centre comunitare socio-medice integrate, în arealele izolate/dezavantajate și sprijinirea lor financiară și logistică
 - M.3.3.3. Susținerea proiectelor de educație pentru sănătate, screening pentru bolile cu incidență ridicată, respectiv realizarea evaluării periodice a stării de sănătate a populației
- P.3.4. Consolidarea unui învățământ dinamic și atractiv, adaptat cerințelor pieței muncii, vector al dezvoltării inteligente și măsurile
 - M.3.4.2. Construcția, extinderea, modernizarea și dotarea spațiilor de învățământ
 - M.3.4.3. Încurajarea excelenței în educație și a schimbului de bune practici
- Obiectivul specific IV. Asigurarea unui habitat ecologic, confortabil și atractiv cuprinzând programele:
 - P.4.1. Protejarea și conservarea durabilă a mediului, pentru o viață sănătoasă, un mediu urban echilibrat și armonios pentru locuitori și măsurile
 - M.4.1.3. Creșterea suprafețelor de spații verzi, prin amenajarea de parcuri, scuaruri, fațade verzi, grădini etajate în zonele rezidențiale dens populate și prin extinderea perdelelor forestiere, a perdelelor ecologice
- Obiectivul specific V. Promovarea unei administrații inteligente, integrate și transparente cuprinzând programele:
 - P.5.2. Creșterea apropierii administrației locale de cetățeni, prin generalizarea practicilor democrației participative și măsurile
 - M.5.2.2. Creșterea atenției acordate grupurilor defavorizate, prin promovarea de proiecte de incluziune socială și culturală

Astfel finanțarea publică nerambursabilă va fi destinată entităților nonprofit care prin activitatea lor contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale SIDU enumerate mai sus, în cadrul zonelor urbane defavorizate, și pot dovedi că implementarea proiectelor/programele/acțiunilor se va face prin intermediul unui mecanism de consultare și mobilizare comunitară.



Art.38 Date limită de desfășurare a programelor/proiectelor/acțiunilor de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara

Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare și până în prima decadă a lunii decembrie a anului curent.

Art.39 Cofinanțare

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni de implicare a comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara 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.

Solicitanții asigură contribuția beneficiarului de minim 10% din costul total al programului, proiectului și/sau acțiunii propus/e spre finanțare. Contribuția proprie a beneficiarului se constituie sub forma contribuției în numerar, dovedită prin extras de cont și bilanță analitică de verificare din luna precedentă începerii proiectului.

Art.40 Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Regulament.

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 corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art.41 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.42 Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.43 În termen de 30 zile de la data încheierii selecției secretarul comisiei comunică în scris aplicațiilor rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.44 Toate cererile selecționate potrivit art. 21, 22, 23 din Regulament sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

| Criterii de evaluare | Punctaj maxim |
|---|----------------------|
| 1. Relevanță și coerență | 30 |
| 1.1. Cât de relevant este proiectul pentru nevoile comunității locale, așa cum sunt formulate în Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană? | 10 |
| 1.2. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ? | 5 |
| 1.3. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, Rrealist, T-definit în timp). | 5 |
| 1.4. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse în cadrul proiectului corelate cu obiectivele stabilite? | 5 |
| 1.5.În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.) | 5 |
| 2. Metodologie | 30 |
| 2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ? (coerență = obiective-activități-rezultate-impact in rândul grupului țintă și comunității) | 10 |
| 2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1 | 5 |
| 2.3. În ce măsură proiectul vizează rezultate de impact remarcabil în comunitatea locală ? | 5 |
| 2.4. În ce măsură proiectul este afectat de eventuale riscuri interne/ externe? | 5 |
| 2.5. Vizibilitatea proiectului. | 5 |



| | |
|--|------------|
| 3.Management | 15 |
| 3.1. În ce măsură experiența managerului de proiect este relevantă pentru activitățile proiectului | 5 |
| 3.2. În ce măsură experiența echipei de proiect este relevantă pentru activitățile proiectului | 5 |
| 3.3. În ce măsură este stabilit un sistem adecvat de monitorizare și raportare a activităților proiectului | 5 |
| 4. Durabilitate | 5 |
| 4.1. În ce măsură proiectul va avea un impact sustenabil asupra grupului/ grupurilor țintă ? | 5 |
| 5. Buget și eficacitatea costurilor | 20 |
| 5.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli, în raport cu activitățile propuse, corelate cu obiectele stabilite ? | 10 |
| 5.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului ? | 5 |
| 5.3. În ce măsură proiectul prevede autofinanțare de perspectivă? | 5 |
| Punctaj maxim | 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.45 Contractul se încheie între Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara și solicitantul selecționat în termen de maxim 5 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara. În cazul nerespectării acestui termen de către beneficiar contractul nu va mai fi încheiat.

Art. 46 La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.



Art.47 (1) În vederea încheierii Contractului de finanțare, se vor solicita beneficiarilor următoarele documente:

a) dovada existenței surselor de finanțare proprii (extrase de cont bancar, în copie semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”

b) Declarație notarială de angajament, conform **Anexei nr. 10**

(2) În cazul în care finanțarea acordată este mai mică decât finanțarea solicitată, contribuția beneficiarului va fi redusă proporțional, iar bugetul de venituri și cheltuieli se va întocmi ținând cont de valoarea finanțării acordate și de contribuția solicitantului diminuată în mod corespunzător.

(3) **Formula de calcul a contribuției minime a beneficiarului este:**

$FA/FS*CP$ inițială pentru cheltuielile eligibile,

unde

FA - suma finanțare acordată

FS - suma finanțare solicitată în cererea de finanțare

CP inițială pentru cheltuielile eligibile - contribuția proprie pentru cheltuielile eligibile (din cererea de finanțare)

(4) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin (1).

(5) Contractul cadru de finanțare este **Anexa nr. 2** a prezentului Regulament.

(6) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către beneficiar, reprezentantul legal, coordonatorul de proiect și de către responsabilul financiar al beneficiarului.

Tabel verificare documente necesare încheierii contractului de finanțare

| Nr. crt. | Documente | Verificare |
|-----------------|---|-------------------|
| 1 | Copie - Dovada existenței surselor de finanțare, extrase de cont bancar, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”. | |
| 2 | Original – Declarație notarială de angajament, Anexa nr. 10 | |

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com



Art. 48 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. 49 Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr. 6** la prezentul regulament

Art. 50 Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în maxim 3 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. 51 Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului (exceptând avansul acordat) se acordă doar în baza documentelor justificative a cheltuielilor.

Art.52 Este exclusă posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

Art. 53 Prima tranșă, avans, nu poate depăși 45% din finanțarea acordată. O nouă tranșă se poate acorda doar după decontarea integrală a tranșei anterioare.

Art. 54 Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși nici un moment al derulării contractului 45% din valoarea finanțării. Un procent de 10 % din valoarea finanțării nerambursabile va putea fi acordat doar după încheierea proiectului și raportarea finală.

Capitolul VII Modificarea contractului (Act adițional, Aviz, Notificare)

Art. 55 Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional. Notificarea este unilaterală.

Art. 56 În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, activitățile cuprinse în Contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să



solicite încheierea unui act adițional al Contractului de finanțare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea acțiunilor propuse a fi modificate.

Art.57 (1) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ și poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior.

(2) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 65 de puncte, propunerea de proiect inițial devine neeligibilă, iar Contractul de finanțare este reziliat.

Art. 58 Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple *Notificări*.

Art. 59 Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul VIII Durata Contractului de finanțare

Art. 60 (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte, directorul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

(2) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a Contractului.

(3) Durata Contractului de finanțare: este considerat numărul de luni de implementare menționate în cererea de finanțare, fără a depăși prima decadă a lunii decembrie a anului curent.

Capitolul IX Decontul de cheltuieli

Art.61 Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

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) Pentru a fi aprobată și decontată o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a



beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest Regulament.

3) Pentru a fi eligibilă o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- să fie legală, mai precis să se încadreze în liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli și al Contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;

- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul Regulament;

- să fie efectuată după data semnării de către ambele părți a Contractului de finanțare;

- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării activităților cuprinse în Contractul de finanțare;

- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabilă și verificabilă, să fie dovedită prin documente originale;

- să fie conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare în special în ceea ce privește regimul achizițiilor publice și al domeniului financiar contabil, prin respectarea legislației în vigoare

Art.62 Încadrarea pe liniile bugetare

1) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie încadrată conform liniilor bugetare din bugetul de venituri și cheltuieli. Încadrarea corectă asigură respectarea legalității cheltuielilor.

2) Fiecărei cheltuieli îi va fi stabilită apartenența la linia bugetară corespunzătoare (în funcție de elementele descrise în tabelul cu cheltuielile eligibile, Anexa nr. 13) și va fi decontată ca atare.

3) Nu se admite decontarea utilităților (gaz, curent, apă, telefon etc.) aferente sediilor care nu au legatură directă cu derularea proiectului.

Art.63 Cheltuieli pentru realizarea proiectului

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.

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexele nr 6 și 13 la prezentul regulament

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face modificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării rapoartelor intermediare/ finale, în scopul completării dosarului de finanțare nerambursabilă. Finanțatorul are acces și poate să solicite orice document din partea



finanțatului. În situația în care beneficiarul se încadrează în prevederile art. 4, alin. (1) conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, va realiza achizițiile în proiect prin intermediul SICAP (noul SEAP).

Potrivit Codului fiscal, se consideră prestare de servicii orice operațiune care nu este livrare de bunuri. În consecință, BVC (Anexa nr.3) este compus din:

- linii bugetare care reprezintă „livrări de bunuri”
- linii bugetare care reprezintă „prestări de servicii”

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc prin contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, respectiv: avans, tranșă intermeriară și tranșă finală, 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.

Prima tranșă, avans, va fi de 45% din finanțarea acordată.

A doua tranșă de 45% din finanțarea acordată se poate acorda doar după decontarea integrală a primei tranșe. Solicitarea celei de-a doua tranșă se va face până cel târziu în ultima zi lucrătoare din trimestrul III al anului curent. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului (exceptând avansul de 45 % acordat) se acordă doar în baza documentelor justificative a cheltuielilor.

Solicitarea tranșei finale în procent de 10% din valoarea finanțării nerambursabile se va face până cel târziu în prima decadă a lunii decembrie a anului curent. Termenul de depunere a raportului final este de 10 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de prima decadă a lunii decembrie a anului curent.

Suma acordată și neutilizată până în prima decadă a lunii decembrie a anului curent va fi evidențiată în raportul financiar final și se va restitui finanțatorului în primele 5 zile lucrătoare ale anului următor.

Art. 64 Reguli de prezentare a documentelor financiar contabile justificative

Documentele vor respecta următoarele cerințe:

1. vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa nr. 3) aferent Contractului de finanțare.
2. dosarul de decont se va depune obligatoriu până cel târziu în ultima zi lucrătoare din trimestrul III al anului curent pentru tranșa a doua și până cel târziu la prima decadă a lunii decembrie a anului curent pentru tranșa finală. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele în termenul specificat nu vor obține tranșa următoare.
3. fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
 - factură;



- documentul de plată (chitanțe, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție);
 - contractul/comandă;
 - proces verbal de recepție a produselor/serviciilor/NIR;
 - alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuielii.
4. toate documentele vor fi semnate și ștampilate prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul.
5. fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare;
6. dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie în secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă. La fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect.
7. documentele contabile justificative vor respecta aceste reguli pentru fiecare sursă de finanțare. Astfel, se va începe cu documentele aferente sumei acordate de către autoritatea finanțatoare urmând documentele aferente contribuției beneficiarului și cele vizând contribuția proprie.
8. dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului.

Art. 65 Cerințe asupra conținutului documentelor justificative

1. Raportul financiar intermediar / final constă în completarea unui formular regăsit ca anexă a prezentului Regulament.

2. Documente justificative de natură contabilă:

- a) Contract;
- b) Comandă;
- c) Factură;
- d) Chitanță/ordin plată/stat plată/dispoziție de plată/borderou achiziție;
- e) Proces verbal recepție;
- f) Notă de intrare – recepție;
- g) Notă de justificare;
- h) Tabel participanți/invitați/echipa proiect.



a) Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor/Prestator

- contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată).
- nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului;
- data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare;
- data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată;
- contractul va conține toate datele de identificare ale părților;
- una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul;
- în obiectul contractului este obligatorie menționarea **titlului proiectului** precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului la care acesta se referă. Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.
- se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate sau serviciile prestate;
- în cazul în care contractul are anexe acestea vor fi prezentate alături de contract;
- anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi. Anexa nu poate avea o dată anterioară contractului;
- în cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract;
- în funcție de obiect, contractul va fi înscris în Raportul de activitate în dreptul evenimentului la a cărui realizare a contribuit;
- obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului de predare-recepție întocmit la finalizarea activității contractate;
- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabil și în cazul unui contract cadru)-(de exemplu: nu poate fi inclusă pe linia bugetară Cheltuieli de transport, o cheltuială care are ca obiect servicii de cazare);
- este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului (De exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă dacă în descrierea proiectului nu se prevede nici o deplasare);
- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).



- in cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc.,contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte;
- dacă tariful este prevăzut în valută se va preciza obligatoriu data cursului valutar la care se va face facturarea sau plata;
- in cazul contractelor încheiate cu persoane fizice tariful, prețul sau retribuiția vor fi menționate la valoarea lor netă, cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii;
- contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală etc);
- autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc prin contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, respectiv : avans, tranșă intermediară și tranșă finală, 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;
- prima tranșă, avans, va fi de 45% din finanțarea acordată.
- a doua tranșă de 45% din finanțarea acordată se poate acorda doar după decontarea integrală a primei tranșe. Solicitarea celei de-a doua tranșe se va face până cel târziu la în ultima zi lucrătoare din trimestrul III al anului curent.
- finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului (exceptând avansul de 45 % acordat) se acordă doar în baza documentelor justificative a cheltuielilor.
- solicitarea tranșei finale în procent de 10% din valoarea finanțării nerambursabile se va face până cel târziu în prima decadă a lunii decembrie a anului curent.
- suma acordată și neutilizată până în prima decadă a lunii decembrie a anului curent va fi evidențiată în raportul financiar final și se va restitui finanțatorului în primele 5 zile lucrătoare ale anului următor.
- este exclusă posibilitatea destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- valoarea contractului reprezintă valoarea maximă ce poate fi decontată, chiar în situația în care suma aferentă facturată sau platită este mai mare;
- toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat;
- dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe generatoare de costuri;
- se va specifica durata prestării serviciului;



- durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare;
- contractul va fi semnat și stampilat de către ambele părți, prin reprezentanții lor;
- atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă cât și cele efectuate din contribuția proprie respectă același regim;
- în cazul tranzacțiilor internaționale contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

b) Comanda

Respectă OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

c) Factura

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
- data emiterii facturii, data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția;
- datele de identificare ale furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției;
- datele de identificare ale cumpărătorului, cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- datele completate în câmpul Descriere produse/servicii vor fi în conformitate cu contractul/comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură;
- factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției sau denumirea proiectului.

d) Chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată/stat de plată/borderou achiziție

- documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită;
- ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
- ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
- toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de Casă sau a extrasului de cont, vizat de instituții;



- statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii în cazul plății în numerar și va fi însoțit de Dispoziția de plată;
- dispoziția de plată va avea număr, dată, va fi completată cu toate datele necesare, OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile cu modificările și completările ulterioare, va fi șampilată, semnată de casier/reprezentantul legal;
- nici o plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada efectuării plăților către furnizori/prestatori.

e) Procesul verbal de recepție

- va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul/comanda care a stat la baza tranzacției;
- în cazul achiziționării de bunuri intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare/recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul prestărilor de servicii (de orice tip) executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție;
- obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă.

f) Notă de intrare-recepție (NIR)

Conform OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

g) Notă justificativă- conform Anexei nr. 14 la prezentul regulament

h) Tabel participanți/invitați/echipă de proiect- conform Anexei nr. 15 la prezentul regulament;

Art. 66 Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC (Anexa nr. 3) aferent Contractului de finanțare.

Art. 67 În cazul în care rămân linii bugetare neacoperite de cheltuieli acestea nu vor putea fi compensate cu sume aferente altor linii bugetare.



Art. 68 Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanțare prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10% din suma înscrisă inițial pe linia/capitol bugetar de pe care se dorește să se facă transferul.

Liniile modificate prin diminuare nu mai pot fi suplimentate ulterior.

Liniile modificate prin suplimentare nu mai pot fi diminuate ulterior.

În acest sens beneficiarul, în momentul efectuării modificărilor asupra liniilor bugetare (diminuare/suplimentare) va formula o Notificare și va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.

Art. 69 Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului așa cum au fost descrise în Contractul de finanțare.

Art. 70 O cheltuială poate să fie decontată numai către o singură autoritate finanțatoare. Beneficiarul își asumă respectarea acestui principiu prin Declarația de angajament notarială (Anexa nr. 10).

Art. 71 Bugetul proiectului aprobat va fi exprimat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă semnat în urma evaluării proiectului.

Capitolul X Procedura de raportare și control

Art. 72

1. Pe parcursul derulării contractului solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara următoarele raportări:

- raportare pentru solicitarea tranșei a doua: raportul însoțit de documente justificative va fi depus până cel târziu în ultima zi lucrătoare din trimestrul III al anului curent în vederea justificării avansului;
- raportare finală: raportul însoțit de documente justificative va fi depus în termen de 10 zile de la încheierea activității dar nu mai târziu de prima decadă a lunii decembrie a anului curent în vederea justificării cheltuielilor finale ale proiectului și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și finanțarea acordată de la bugetul local prin Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Serviciul Strategii Programe

„În slujba oamenilor”



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

2. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa nr. 4 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic la adresa de e-mail s.strategiiprograme@gmail.com, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
4. În cazul în care beneficiarul nu face dovada întrebuintării sumelor conform proiectului aprobat sau nu depune raportul financiar și raportul de activitate în termenele prevăzute, beneficiarul va avea obligația ca în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la solicitarea finanțatorului să restituie sumele primite.
5. Beneficiarul finanțării va stabili durata contractului de finanțare astfel încât depunerea decontului final să se realizeze în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea dar nu mai târziu de prima decadă a lunii decembrie a anului curent.
6. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă cât și ulterior validării raportului final, timp de 5 ani de la validarea raportului final de activitate și a raportului financiar.
7. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi și a Serviciului Audit din cadrul primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice alocate.
8. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Verificarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 5 ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.
9. La finalul exercițiului bugetar, dar nu mai târziu de 15 zile de la încheierea acestuia, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul autorității finanțatoare.

Art.73

Toate raportările vor fi depuse la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, situată pe str. Ioan Plavoșin, nr. 21, cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 7** la regulament.

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com

2021 Timișoara 2021
Capitală Europeană a Culturii



Capitolul XI - Sancțiuni

Art. 74 Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa 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. 75 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale beneficiarul finanțării este obligat în termen de 5 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 76 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.

Art. 77 Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Capitolul XII Dispoziții finale

Art. 78 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului Regulament se vor face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, str. Ioan Plavoșin, nr. 21.

(3) Documentele transmise prin poșta electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat numărul de înregistrare.

(4) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Serviciul Strategii Programe

„În slujba oamenilor”



Art. 79 Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale în vigoare.

Art. 80 Prevederile prezentului regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local pentru activități non profit care contribuie la implicarea comunității în implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Timisoara.

Director General
jr. Rodica Surducu

Șef Serviciu
Codruța Darida

Întocmit
Anca Elena Cioară
Nicoleta Constantin

*Sediu administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediu social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail: dastimisoara@gmail.com



Timișoara 2021
Capitală Europeană a Culturii