

**REGULAMENT**

pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități nonprofit de interes general local pentru anul 2017, conform Legii nr. 350/2005

**CUPRINS**

<b>CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLUL III: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL IV: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL V: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE</b>	<b>15</b>
<b>CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</b>	<b>21</b>
<b>CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</b>	<b>21</b>
<b>CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL</b>	<b>24</b>
<b>CAPITOLUL IX: SANȚIUNI</b>	<b>30</b>
<b>CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE</b>	<b>31</b>
<b>ANEXE</b>	

# CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

## I.1. Scop și definiții

Prezenta documentație este întocmită în conformitate cu prevederile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea **contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice**, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public local inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și/sau sponsorizări.

I.1.1. În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație, prevăzută în art. 2 din Legea nr. 350/2005:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Craiova;
- c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- j) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- i) **bun cultural** – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, național sau de reprezentare internațională;
- k) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei VII.3. la prezentul regulament;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- l) **contribuția proprie a beneficiarului** - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum 15% din valoarea eligibilă a proiectului;
- f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Craiova, în procent de maxim 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Primăria Municipiului Craiova;

- m) **ofertă culturală** - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui proiect cultural;
- b) **organizații cu activitate non profit** – se înțelege orice asociație, fundație sau federație înființată în România, potrivit legislației în vigoare, care utilizează veniturile și activele proprii pentru o activitate de interes general, comunitar sau non-patrimonial.
- n) **perioada de desfășurare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- h) **solicitant** - orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

### I.1.2. Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- **Legea nr. 350/ 2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 51/ 1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/ 2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 215/ 2001** a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

I.1.3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

I.1.4. Conform art. 3 din Legea 350/2005, pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

I.1.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

## I.2. Domeniu de aplicare

I.2.1. Prevederile prezentei documentații se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul local al Municipiului Craiova.

I.2.2. Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

I.2.3. 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.

I.2.4. Potrivit dispozițiilor acestei documentații și Legii nr. 350/2005, art. 3 nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop.

I.2.5. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- Educație civică
- Cultură
- Asistență socială

### **I.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

I.3.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt cele prevăzute la art.4 din Legea 350/2005:

**a) libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

**b) eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

**c) transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

**d) tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană 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 15% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

I.3.2. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

I.3.3. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu, trebuie precizată

ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

#### **I.4. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

I.4.1. 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 constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Craiova, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3.1. al primului capitol.

I.4.2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

I.4.3. Proiectele vor cuprinde informații despre **scopul, obiectivele specifice, descrierea proiectului, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite**, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată, conform art. 7 din Legea 350/2005 și Formularului de Cerere de Finanțare – Anexa 1 din Regulament.

I.4.4. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu **criteriile generale și specifice** de evaluare prevăzute în Legea 350/2005, precum și cu criteriile specifice de evaluare prevăzute în prezentul Regulament.

I.4.5. Orice persoană fizică sau juridică, fără scop patrimonial, care are cel puțin punct de lucru în Municipiul Craiova și care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, conform art. 9 din Legea 350/2005.

I.4.6. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. Municipiul Craiova trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

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

I.4.7. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabile cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

I.4.8. **Etapele procedurii de selecție de proiecte** sunt prevăzute la art. 6 din Legea 350/2005:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anuntului 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 pe site-ul primariei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile

Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare, care va fi numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova.

Cu excepția ședinței de deschidere a plicurilor depuse de solicitanți, la întrunirile comisiei au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte;
- Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- Explicațiile cu privire la fundamentarea economică sau alte clarificări solicitate de comisia de evaluare nu sunt concludente.

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

După selectarea proiectelor, Primarul Municipiului Craiova va semna contractul.

I.4.9. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul Municipiului Craiova.

I.4.10. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal, conform art. 12 alin. 1 din Legea 350/2005.

I.4.11. Potrivit art.12 alin. 2 din Legea 350/2005 în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, **mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare**, nivelul finanțării nu poate depăși **o treime** din totalul fondurilor publice alocate în bugetul anual al autorității finanțatoare respective.

I.4.12. **Cheltuielile eligibile** vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului, potrivit art.13 din Legea 350/2005.

## **I.5. Obiective, domenii și alocări financiare.**

I.5.1. Obiectiv general al programului:

Sprejinierea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea educației civice și încurajarea participării active a cetățenilor

la viața socio-culturală a comunității.

I.5.2. Obiectivele proiectelor pentru fiecare domeniu:

### **A. Domeniul *Educație civică***

#### **Obiective:**

- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice, cu privire inclusiv la protecția mediului, prin formarea de abilități și comportamente necesare cunoașterii și îmbunătățirii normelor care reglementează societatea în toate aspectele acesteia și în conformitate cu programele și politicile naționale și europene;
- intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
- promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice;
- acilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare.
- sprijinirea cercetării multidisciplinare și a inițiativelor educaționale inovatoare;
- promovarea educației civice și a cunoștințelor despre administrația publică locală în vederea dezvoltării capacității de interacțiune cetățean-administrație în Craiova;
- implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor comunității, inclusiv a celor de mediu (indiferent de aria tematică – apă, aer, sol, energie, transporturi, habitate etc.), în contextul dezvoltării durabile.

### **B. Domeniul *Cultură***

#### **Obiective:**

- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
- creșterea vizibilității cultural-turistice a Craiovei și promovarea valorilor culturale contemporane din Craiova prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului și culturii scrise, asigurând creatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută opera;
- Organizarea de acțiuni de promovare a tradițiilor și obiceiurilor populare specifice Municipiului Craiova;
- Organizarea de activități de promovare a produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din municipiu.

- Creșterea gradului de consum a culturii scrise de către tineri și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor.
- Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă.
- încurajarea creației și producției artistice, promovarea acestor creații în cadrul comunității locale
- promovarea dialogului intercultural, a diversității și toleranței culturale
- încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale
- dezvoltarea cooperării locale, naționale și internaționale, în domeniul cultural
- susținerea mobilității creatorilor și a produselor culturale.

Ariile tematice eligibile în domeniul cultural sunt următoarele:

1. Artele spectacolului
2. Patrimoniu cultural
3. Patrimoniu cultural imaterial
4. Arte vizuale (film, pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia)
5. Arhitectură și design
6. Educație culturală
7. Proiecte editoriale și literare
8. Fonduri de mobilitate în domeniul cultural
9. Formare profesională în domeniul cultural

### **C. Domeniul Asistență socială**

#### **Obiective:**

- Stimularea contribuției sectorului non-profit la includerea socială, reducerea sărăciei și integrarea efectivă pe piața muncii a grupurilor social vulnerabile din Craiova.
- Îmbunătățirea gradului de conștientizare a cetățenilor din Craiova cu privire la drepturile și obligațiile acestora legate de accesul la serviciile sociale de bază și la alte dimensiuni ale asistenței sociale
- Creșterea gradului de acceptare socială și incluziune în viața normală a societății a persoanelor care provin din medii dezavantajate social
- Implementarea unor activități precum: dialogul social, parteneriatul public-privat, participarea, informarea, voluntariatul și încurajarea partenerilor sociali (angajatori și companii) de a da dovadă de responsabilitate socială, astfel încât prin angajamentul lor și acțiuni comune, în parteneriat, să contribuie la echitate socială, inserția profesională a tinerilor de 18 ani care părăsesc instituțiile de ocrotire, și integrarea acestora în viața socială etc.
- Creșterea incluziunii sociale a categoriilor vulnerabile;
- Schimbarea mentalității comunităților locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor aflate în situații de risc social.

Notă:



La *Domeniul Asistență* nu pot aplica asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care pot primi subvenție conform Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială.

I.5.3. Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova, pentru anul 2017:

<b>Domeniul</b>	<b>Valoarea totală a finanțării nerambursabile (RON)</b>
• Educație civică	100.000
• Cultură	100.000
• Asistență socială	100.000

În cazul în care, pentru unul sau mai multe domenii nu se depune nici un proiect sau se depun numai proiecte neeligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri domeniilor pentru care există proiecte eligibile.

Valorile următoare, minimă și maximă, se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte individuale care pot fi finanțate în cadrul programului:

Nr. crt.	DOMENIUL DE ACTIVITATE FINANȚAT	VALOARE MINIMĂ FINANȚARE SOLICITATĂ/PROIECT	VALOARE MAXIMĂ FINANȚARE SOLICITATĂ/PROIECT
1.	Educație civică	10.000 lei	50.000 lei
2.	Cultură	10.000 lei	50.000 lei
3.	Asistență socială	5.000 lei	25.000 lei

## **I.6. Activități eligibile pentru fiecare domeniu**

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma, fără a se limita la aceste exemple, unor manifestări culturale precum ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc., activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc.

### **Activități eligibile pentru Domeniul Educație Civică:**

- Organizarea de campanii de informare și promovare, inclusiv prin intermediul canalelor media sau cu ajutorul serviciilor și produselor promoționale, activități de instruire, consiliere, training cu invitarea de specialiști în domeniu;
- Organizarea de seminarii, conferințe, dezbateri publice;
- Realizarea unor campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;

- Organizarea de diverse activități educațional-recreative și cu caracter civic precum următoarele, dar fără a se limita la: concursuri, dezbateri, manifestări artistice, competiții pe diverse domenii etc.;
- Înființarea de centre de voluntariat care să activeze în domeniul educației civice;
- Elaborarea de studii, planuri, broșuri privind educația civic-ecologică;
- Organizarea de activități care promovează egalitatea de șanse, formarea tinerilor ca buni cetățeni, cunoașterea și respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoașterea drepturilor și îndatoririlor cetățenești în scopul conviețuirii armonioase cu semenii;
- alte activități considerate relevante pentru domeniul educației civice.

#### **Activități eligibile pentru Domeniul Cultură:**

- Organizarea de diverse evenimente precum, dar fără a se limita la, târguri, expoziții, vernisaje, spectacole, simpozioane, manifestări cu relevanță în artele spectacolului, recitaluri, concursuri, festivaluri cu specific cultural, alte acțiuni cultural-artistice și de impact comunitar;
- Apariții editoriale;
- Realizarea, tipărirea, producția produselor de informare în mass-media, social media etc. și/sau realizarea, tipărirea, producția produselor de promovare a acțiunilor/eventimentelor din domeniul cultural;
- Organizarea de evenimente pentru ocrotirea tradițiilor și întărirea identității naționale și a minorităților naționale;
- Activități pentru promovarea valorilor culturale la un nivel ridicat;
- Organizarea de rezidențe artistice;
- Activități de păstrare și promovare a patrimoniului și culturii locale, în concordanță cu valorile naționale și internaționale.

#### **Activități eligibile pentru Domeniul Asistență Socială**

- Consiliere, instruire și alte forme de asistență pentru persoane în vârstă aflate în situații de dependență, persoane fără adăpost, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, tineri din grupuri social vulnerabile cu performanțe remarcabile, femei singure cu copii, persoane cu dizabilități, persoane dependente de alcool, persoane dependente de droguri și alte persoane aflate în situații dificile și/sau cele care trăiesc în sărăcie extremă.
- Organizarea de diverse activități sociale cu caracter educativ precum următoarele, dar fără a se limita la: concursuri, manifestări artistice, competiții pe diverse domenii etc., adresate populației din grupurile vulnerabile;
- Consiliere și sprijin pentru părinții copiilor aflați în situații școlare limită, cu risc de abandon școlar;
- Organizarea de activități recreative și de creștere a interesului și comportamentului social la copiii proveniți din familii defavorizate social;

- Editare tipărituri informative, realizarea, tipărirea, producția produselor de informare în mass-media, social media etc. și/sau realizarea, tipărirea, producția produselor de promovare a acțiunilor/evenimentelor din domeniul social;
- Organizarea de activități de educare a părinților, familiilor extinse care trăiesc în medii dezavantajate, în vederea dobândirii de competențe, deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice;
- Organizarea de întâlniri și dezbateri în vederea participării și colaborării între factori implicați în domeniul social;

## **I.7. Clarificări**

I.7.1. În conformitate cu art. 23 din Legea 350/2005 orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

I.7.2. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.7.3. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.7.4. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare.

## **I.8. Informare publică și transparență decizională**

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 autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

II.1. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în trei exemplare îndosariate separat (original și 2 copii) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei Craiova, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, introduse într-un plic sigilat, pe care să se menționeze următoarele informații:

- Denumirea aplicantului
- Domeniul proiectului
- Titlul proiectului
- Date de contact (telefon, fax, e-mail)
- Mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare a proiectelor din data de.....”

II.2. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte este în termen de 21 zile de la publicarea anunțului de participare.

II.3. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a **prelungi termenul de depunere** a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

II.4. Documentația va fi întocmită în limba română.

II.5. 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.

II.6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

II.7. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. II.8. și art. II.9. din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

II.8. **Documentația solicitanților persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

### Conținutul documentației solicitanților și partenerilor<sup>1</sup>.

Documentul	Nr. anexa
Formular de Cerere de Finanțare	Anexa 1 (model atașat)
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare	Anexa 2 (model atașat)
CV-urile echipei de proiect	Anexa 3 (model atașat)
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 15 % din	Anexa 4

<sup>1</sup> Partenerii solicitantului vor include în proiect Anexele 4,5,6,8,9,10

valoarea totala eligibilă a proiectului): -contracte de sponsorizare; -bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului; -alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; -document financiar emis de către o instituție bancara, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	
Declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării șilite;	Anexa 5
Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz	Anexa 6
Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie 2016, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Craiova;	Anexa 7
Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.21 din Legea 350/2005	Anexa 9
Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10
Alte documente considerate relevante de către solicitant (daca este cazul)	Anexa 11
Identificare financiară cont bancar	Anexa 15 (model atașat)
Declarație de imparțialitate	Anexa 16 (model atașat)
<b>La proiect se vor atașa și următoarele documente necompletate<sup>2</sup> (modele)</b>	
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12 (model atașat)
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13 (model atașat)
Cerere de plată	Anexa 14 (model atașat)

Solicitantul va mai prezenta:

- bugetul narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute.
- alte documente considerate relevante de catre solicitant.

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare**

<sup>2</sup> Aceste documente vor fi semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului sau de împuternicit, la fel ca restul documentelor proiectului (conform II.8.), demonstrându-se astfel acceptarea formatului standard de contract și anexelor acestuia, care se va încheia în cazul acordării finanțării nerambursabile.

solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților.

**II.9. Documentația solicitanților persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 2;
- c) Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 15 % din valoarea totala eligibilă a proiectului):
  - contracte de sponsorizare;
  - bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului;
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
  - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr. 5,
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 15);
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 3)
- g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local
- h) declarația de imparțialitate conform anexei nr. 16
- i) copie după actul de identitate
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant.

**II.10. În cererea de finanțare – Anexa 1**, solicitanții trebuie să descrie explicit următoarele elemente:

- obiective
- identificarea principalelor constrângeri și necesități din zona țintă
- grupul țintă și beneficiarii
- activitățile și graficul de realizare al acestora
- rezultatele preconizate și cuantificarea lor
- metodologia utilizată pentru desfășurarea activităților, inclusiv modalități de evaluare internă
- echipa propusă pentru implementarea proiectului
- descrierea solicitantului și a partenerilor (resurse proprii, personal, experiență similară) și rolului acestora, dacă este cazul
- resursele necesare și modul de asigurare a acestora
- experiența anterioară a solicitantului privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, guvernamentale sau din bugetele locale
- experiența relevantă a echipei de proiect și disponibilitatea acesteia pe durata implementării
- estimarea impactului proiectului și durabilitatea acestuia

## **CAPITOLUL III – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

III.1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

III.2. Comisia de evaluare și selecționare va fi numită prin dispoziția Primarului și va fi formată dintr-un număr de 6 persoane, dintre care 1 secretar fără drept de vot.

III.3. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

III.4. 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.

III.5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

III.6. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

III.7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 16.

III.8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

## **CAPITOLUL IV - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

IV.1. 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.

IV.2. 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 prevăzute la punctul V.7.

IV.3. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciul Imagine și Direcției Economico-Financiare din cadrul Primăriei Craiova.

IV.4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

## **CAPITOLUL V - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

V.1. În vederea obținerii finanțării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată în funcție de o serie de criterii de verificare formală (administrativă) precum cele precizate la punctul V.2. și ulterior de un set de criterii de evaluare și selecție, precum cele precizate la punctul V.7.

V.2. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de verificare formală (administrativă) a cererii de finanțare. Acestea se referă la aspectele cuprinse în următorul tabel:

Nr. Crt	Documentul	Nr. anexa	DA	NU
1	Proiectul este în 3 exemplare	-		
	Proiectul pe suport electronic există	-		
	Proiectul este semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului	-		
	Bugetul proiectului este exprimat în lei și suma solicitată este între minimul și maximul arondat fiecărui domeniu			
	Cererea de finanțare	Anexa 1		
	Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare, nota de fundamentare	Anexa 2		
	CV-urile echipei de proiect	Anexa 3		
	Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 15 % din valoarea totala eligibila a proiectului): - contracte de sponsorizare; - bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;	Anexa 4		
	Declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;	Anexa 5		
	Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz	Anexa 6		
	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie 2016, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Craiova;	Anexa 7		
	Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	Anexa 8		
	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 21 din Legea 350/2005	Anexa 9		
	Declarație pe propria răspundere conform art. 12, alin. 3 din Legea nr. 350/2005	Anexa 10		
	Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12		
	Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13		
	Cerere de plată	Anexa 14		
	Identificare financiară cont bancar	Anexa 15		
	Declarație de imparțialitate	Anexa 16		



Solicitantul este eligibil (este persoană juridică fără scop patrimonial)?	-		
Partenerii sunt eligibili?	-		

Se verifică dacă cererea este completă, conform tabelului de mai sus. Dacă lipsesc mai mult de trei documente solicitate sau nu sunt completate în întregime, propunerea este respinsă din oficiu, fără a mai trece prin faza de evaluare. În acest caz solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

V.3. Toate cererile selecționate în urma verificării criteriilor de verificare formală (administrativă) sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului (punctele I.4, I.6 din Formular Cerere de Finanțare);
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare cu alți actori (organizații și/sau instituții) în proiect;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut în rândul cetățenilor Craiovei.

V.4. Criteriile specifice de evaluare tehnică și financiară (criteriile de selecție și cele de acordare) sunt cele stabilite la cap. V.7.;

V.5. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă (conform art. II.8) și nu respectă prevederile art. I.4.8. din capitolul I și punctele II.6. și II.7. din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior - (valabil din anul 2018). În acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară (valabil din anul 2018).
- e) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) solicitanții au comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- g) solicitanții fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

#### **V.6. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor**

Se verifică eligibilitatea solicitantului și partenerilor, respectiv dacă aceștia sunt **persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial**, în accepțiunea Legii 350/2005, care desfășoară activități nonprofit. Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat pentru realizarea și implementarea proiectului propus. Partenerii trebuie să fie organizații relevante pentru domeniul proiectului propus, pot avea un rol determinant în elaborarea și implementare proiectului, dar nu pot primi fonduri din finanțarea nerambursabilă acordată de autoritatea contractantă.

Numai solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

#### **V.7. Evaluarea tehnică și financiară**

Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare – selecție și acordare – prezentate în continuare.

**Criteriile de selecție** sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

Numai solicitanții care obțin un minim de **25 de puncte** la această secțiune vor fi evaluați din punct de vedere al criteriilor de acordare.

**Criteriile de acordare** a finanțării permit evaluarea calității propunerilor din punctul de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul și rezultatul programului.

Aceste informații pot fi ulterior verificate prin efectuarea unor vizite în teren la solicitanții recomandați pentru finanțare nerambursabilă ca rezultat al evaluării efectuate, înainte de procesul de contractare.

Numai solicitanții care obțin un minim de **25 de puncte** la această secțiune vor fi incluși în lista potențialilor beneficiari ce vor putea primi finanțare.

**Contractele vor fi acordate solicitanților care vor obține cele mai mari punctaje, în ordine descrescătoare, în limita sumei alocate pentru domeniul respectiv.**

<b>Secțiune</b>	<b>Punctaj Maxim</b>
<b>1. Criterii de selecție</b>	<b>50</b>
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă experiență în	6

managementul de proiect? (experiența în elaborarea, implementarea și administrarea altor proiecte similare (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	
Solicitantul și/sau partenerii au experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate, după caz? (I.11f - din Formular Cerere de Finanțare)	4
Solicitantul sau partenerii au suficientă expertiză tehnică? (experiență în domeniul abordat) (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	10
Posedă solicitantul și partenerii acestuia suficientă capacitate de management?	
- personal cu experiență și calificare necesară (membrii echipei dețin toate calificările necesare implementării proiectului) (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	7
- baza materială (echipamente IT, autoturisme - dacă proiectul presupune deplasări frecvente în teritoriu, alte dotări, spațiu pentru activitatea echipei de proiect) (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	6
- alte resurse la dispoziția solicitantului, dacă este cazul (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	7
Dispun solicitantul și/sau partenerii de surse de cofinanțare stabile și suficiente? (I.11d – din Formular Cerere de Finanțare)	10
<b>2. Criterii de acordare</b>	<b>50</b>
- Proiectele sunt de interes public local și au capacitatea de a contribui la promovarea și identitatea imaginii Municipiului Craiova	3
- Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect	3
- Obiectivele răspund termenilor de referință și sunt corelate cu necesitățile și constrângerile identificate (I.4; I.6 – din Formular Cerere de Finanțare)	4
- Activitățile sunt realiste, clare, detaliate și rezultatele acestora sunt cuantificate (I.8a; I.9 – din Formular Cerere de Finanțare)	4
- Se demonstrează felul în care activitățile și rezultatele conduc la atingerea obiectivului/ obiectivelor (I.8b – din Formular Cerere de Finanțare)	3

- Metodologia este coerentă (se descriu metodele de implementare și procedurile de evaluare): (I.8c – din Formular Cerere de Finanțare) <ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (rezultatele așteptate sunt în concordanță cu scopul și obiectivele propuse; metode de monitorizare, control și evaluare)</li> <li>• indicatori economici de performanță (număr de beneficiari direcți, raportat la costurile organizării)</li> <li>• indicatori care să reflecte impactul în rândul cetățenilor Craiovei.</li> </ul>	4
Cât de coerent sunt definiți membrii grupului țintă și beneficiarii proiectului?	3
Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă și pentru obiectivele propuse? (I.5; I.6; I.7 – din Formular Cerere de Finanțare). Obiective SMART: S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T- definit în timp.	5
Cât de coerent și relevant este impactul proiectului pentru grupul țintă și interesul general? (I.10 – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Strategia propusă pentru atragerea numărului estimat de beneficiari	3
Capacitatea de continuitate și multiplicare a proiectului (capacitatea de a fi continuat și/sau de a genera audiență viitoare după încheierea finanțării, de a deveni model pentru alte proiecte)	4
Sunt cheltuielile propuse cu adevărat necesare pentru implementarea proiectului? (Buget; I.8a – din Formular Cerere de Finanțare)	9
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

**In procesul de evaluare se vor aplica următoarele reguli specifice de selecție:**

- Procesul de evaluare și selecție va fi organizat pe domeniile specificate în prezenta documentație;
- Vor fi întocmite liste separate ierarhizate pe fiecare domeniu, în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute și în limita bugetului alocat.

Proiectele care au obținut același punctaj se departajează după punctajul obținut la criteriul privind relevanța proiectului (pct. I.7 din Formular Cerere de Finanțare).

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare și selecție sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Solicitanții vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia

comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanțare. În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorității Finanțatoare, solicitanții pot depune contestații la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, iar autoritatea contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile de la primirea contestațiilor.

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

VI.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Craiova în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Craiova. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.

VI.2. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă se face cu respectarea modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzut în cadrul prezentei documentații.

VI.3. La contract se vor anexa și formularul de solicitare a finanțării, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – anexa 2, cererea de plata a avansului, formularul de identificare financiară a contului beneficiarului, modelele de raport financiar și tehnic, care se constituie astfel ca parte integrantă din contract.

VI.4. Durata maximă de implementare a proiectului va fi până la data de 01 decembrie 2017.

VI.5. Beneficiarul este obligat să asigure respectarea dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice - Prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Această obligație îi revine în mod exclusiv.

## **CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

VII.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.

VII.2. Doar „costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate în continuare. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului 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:

- să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului,
- să fie prevăzute în contract
- să respecte principiile unui management financiar sănătos;

- să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită în contract;
- să fi fost într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare.

### VII.3. Categoriile de cheltuieli eligibile sunt următoarele:

- **Cheltuieli cu personalul, onorarii artiști, invitați etc., remunerații pentru personalul de specialitate** direct implicat în proiect. Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuțiile la asigurările sociale și celelalte costuri legate de remunerație (inclusiv impozitele platite de către angajator), cu condiția ca acestea să nu depășească sumele practicate în mod obișnuit de beneficiar;
- **Fond de premiere** pentru diverse concursuri prevăzute în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport public, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Pentru autoturismele personale utilizate în cadrul proiectului, se vor prezenta contracte de comodat.
- **Cheltuieli de masă:** masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului și/sau persoanelor invitate (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Cheltuieli de cazare:** cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului și/sau persoanelor invitate (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Închirieri în interesul justificat al proiectului:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități etc.
- **Consumabile**
- **Achiziții echipamente și bunuri folosite în interesul strict al proiectului,** cu excepția autovehiculelor
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Ex: traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filme foto, montaje filme, servicii de editare/tehnoredactare etc., servicii de sceno-tehnică (scenă, sonorizare, lumini, ecrane de proiecție etc.), reparații, întreținere aparatură etc.
- **Cheltuieli de promovare și publicitate:** publicații și materiale promoționale (tipărituri, broșuri, mesh-uri, tricouri, pliante, afișe etc), publicitate în mass-media, indiferent de tipul de canal utilizat etc;
- **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se poate încadra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.
- **Costuri administrative:** Un procent fix din costurile administrative ale beneficiarului ce pot fi considerate ca fiind alocate proiectului, de până la

cel mult 7% din totalul costurilor eligibile directe, va fi eligibil ca si cost indirect: chirie sediu, apă, canal electricitate, comunicații, gaze etc.

VII.4. Următoarele costuri vor fi considerate **neeligibile**:

- Achiziționarea de **autovehicule, terenuri sau clădiri**;
- **Contribuțiile în natură** ale beneficiarului;
- Dezvoltarea **infrastructurii** solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- **Datorii și provizioane** pentru pierderi sau datorii;
- **Dobânzi datorate**;
- **Articole deja finanțate** prin orice altă sursă de finanțare;
- Costuri cu **formarea personalului** din proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale;
- Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit, nici pentru activitățile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

VII.5. Finanțarea se acorda unui beneficiar in contul acestuia deschis la o bancă in localitatea în care acesta are sediul.

VII.6. Autoritatea finanțatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finanțare nerambursabila ca plățile către beneficiar sa se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

VII.7. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor și a documentelor justificative, după cum urmează:

- Prima tranșă (avans) este de **30% din finanțarea acordată**,
- A doua tranșă este de **60% din valoarea finanțării nerambursabile** și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar și documentele justificative, iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.
- Tranșa finală, **în cuantum de maxim 10% din valoarea finantarii nerambursabile**, va fi virată beneficiarului în termen de 10 zile de la validarea raportului final și a documentelor justificative (ulterior finalizării proiectului).

VII.8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achiziționeaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Legea 98/2016.

VII.9. Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către

Beneficiar Primăriei Craiova, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

VII.10. În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 85% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

VII.11. În termen de **10 zile calendaristice** de la finalizarea proiectului, beneficiarul va înainta Municipiului Craiova raportul final și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea **tuturor fondurilor** conform bugetului aprobat și va înainta **cererea de plată** a tranșei finale. În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor este obligat să restituie sumele rămase nejustificate dar primite prin tranșele anterioare, **în maxim 5 zile** de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

VII.12. Primăria Municipiului Craiova - autoritatea finanțatoare, **prin comisia de monitorizare**, numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova, își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului intermediar și raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului privitor la validare.

VII.13. Decizia de anulare a aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

## **CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare, control și publicitate**

### **VIII. 1. Procedura de raportare, control**

VIII.1.1. **Raportările** vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 13** la prezenta documentație, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, pe care se specifică numele organizației precum și numărul de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

VIII.1.2. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Craiova cu adresă de înaintare. Raportările trebuie să dovedească cheltuirea finanțării nerambursabile și a contribuției proprii.

VIII.1.3. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșelor aferente și vor urma procedurile specifice.

VIII.1.4. În funcție de calendarul efectiv al procesului de evaluare, Comisia de Evaluare poate modifica durata 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, dar nu mai târziu de 01 decembrie



a anului in curs.

VIII.1.5. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, pe fiecare domeniu în parte, se vor prezenta următoarele documente:

- **pentru decontarea cheltuielilor de închiriere:**
  - referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului;
  - contract de închiriere;
  - factură fiscală;
  - chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
  - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii.
  
- **pentru decontarea cheltuielilor pentru fondul de premiere:**
  - referat justificativ privind necesitatea efectuării plății în cadrul proiectului;regulament de acordare a premiilor;
  - procesul verbal semnat de toți membrii comisiei din care să rezulte numele câștigătorilor;
  - statul de plată care va cuprinde: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului;
  - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii;
  - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
  
- **pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane, onorarii etc.:**
  - document justificativ privind existența obligației de plată (contract);
  - chitanța/ordin de plata/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
  - extras de cont;
  - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;
  
- **pentru decontarea cheltuielilor de transport:**
  1. transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, microbuz, autobuz)
    - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
    - bilete de călătorie;
    - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport;
    - pe calea ferată, pe orice fel de tren, decontarea se face după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
  2. închirierea de mijloace de transport
    - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;

- contract prestări servicii;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- foaie de parcurs/delegație;
- factură fiscală internă sau externă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

### 3. transport cu automobil înregistrat pe asociație

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- contract de comodat, dacă este cazul;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- foaie de parcurs/delegație;
- bon fiscal pentru combustibil ce va fi decontat conform legislației în vigoare în funcție de numărul de kilometri parcurși.

Note:

a) pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viza, asigurare de sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viza de intrare - ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

b) se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;

c) transportul cu avionul la clasa economic

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu masa**

1. dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

2. când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective prin comandă:

- lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor și a

CNP –ului, întocmită de beneficiarul finanțării, și a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă;

- **pentru decontarea cheltuielilor cu cazarea**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- factură internă sau externă de cazare cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

Notă:

-în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput, conform HG nr. 1860/2006;

- **pentru decontarea cheltuielilor cu consumabile**

(ex. topuri de hârtie, pixuri, tonner, creioane etc. necesare desfășurării activităților proiectului)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor, semnat și stampilat de beneficiar;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție,
- registru de casă,
- bon de consum.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu echipamentele**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării echipamentelor, semnat și stampilat de beneficiar;
- tabel cu numele și semnătura beneficiarilor, semnat și stampilat de beneficiarul finanțării (dacă este cazul);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc.
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție;
- registru de casă;

Note:

- înainte de achiziționarea echipamentelor va fi depusă la finanțator o cerere prin care se solicită acordul, însoțită de trei oferte de preț – se va urmări prețul cel mai scăzut;
- achiziția va fi efectuată după obținerea acordului din partea finanțatorului, respectând legislația în vigoare.
- în cazul proiectelor din domeniul cultural, cheltuielile cu echipamentele nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a bugetului.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu publicitatea și promovarea** (tipărire flyere, afișe, broșuri, cărți etc., realizare materiale promoționale, realizare și difuzare spoturi, publicare comunicate etc.)
  - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
  - contractul de servicii;
  - factura fiscală;
  - chitanța sau ordinul de plată;
  - mostre tipărituri, materiale promoționale
  - copie după anunțul publicitar – ziar sau print-screen cu anunțul apărut online, DVD cu spoturile difuzate, media plan difuzare materiale audio-video, parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Notă:

- Cheltuielile cu publicitatea nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a bugetului.

- **pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziție diverse servicii**
  - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
  - proces verbal de recepție,
  - NIR,
  - factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plata/bon fiscal,
  - extras de cont.
- **pentru decontare alte cheltuieli care nu se încadrează la categoriile mai sus menționate și care sunt absolut necesare pentru activitățile din cadrul proiectului**
  - contractul de prestări servicii;
  - factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator;
  - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

### **REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:**

- Toate achizițiile vor fi însoțite de 3 oferte de preț – luându-se în calcul prețul cel

mai scăzut și vor respecta legislația în vigoare în materie de achiziții.

- Documentele suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății.

- Pentru evidențierea încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților proiectului, precum și ordinele de plată.

- Documentele suport în cazul plăților prin casă sunt: factură fiscală, chitanță, registrul de casă, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului.

- În cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se vor detalia pe factura fiscală cu produsele respective cumpărate, inclusiv număr bucăți, preț unitar;

- În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din costurile considerate eligibile.

- În situația în care apar sume de recuperat, se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli neeligibile.

- Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul/activitățile proiectului.

- Nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal pentru valori mai mici de 100 lei fără TVA, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția cheltuielilor cu combustibilul.

- Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie având mențiunea "conform cu originalul", semnate și stampilate de beneficiar.

- Documentele justificative trebuie să fie date în/din perioada desfășurării acțiunii.

- Documentele care au data în afara perioadei de implementare a proiectului nu vor fi luate în considerare și nu vor fi decontate.

VIII.1.6. Autoritatea finanțatoare își rezerva 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.

VIII.1.7. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

VIII.1.8. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate / auditorii independenți / comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **VIII.2. Procedura de publicitate**

VIII.2.1. Scopul acțiunilor de informare și publicitate este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanțate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Primăriei Craiova și transparența oportunităților de finanțare.

VIII.2.2. Mesajele vor fi adaptate diferitelor grupuri țintă vizate, utilizând un limbaj accesibil, evitarea folosirii în mod excesiv a termenilor tehnici, oferirea de exemple de bune practici.

VIII.2.3. Cooperarea cu media va avea de asemenea un rol esențial în implementarea cu succes a acțiunilor privind informarea și publicitatea.

VIII.2.4. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate.

VIII.2.5. Printre activitățile de informare și publicitate se pot recomanda: anunțuri în mass-media (indiferent de tipul de canal media și indiferent că este regional și/sau local) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, realizarea de materiale de presă precum advertoriale, reportaje, interviuri etc. precum și editarea, realizarea sau afișarea, distribuția de broșuri, pliante, panouri, etichete etc.

VIII.2.6. Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze că acestea au fost achiziționate prin programul de finanțare nerambursabilă susținut de Primăria Craiova. O asemenea mențiune se va face pe fiecare material promoțional realizat în cadrul proiectului pentru care s-a asigurat finanțare nerambursabilă din partea Municipiului Craiova.

VIII.2.7. Beneficiarul are obligația de a menționa finanțatorul prin amplasarea siglei și a următorului text PRIMĂRIA CRAIOVA ȘI CONSILIUL LOCAL CRAIOVA, pe toate materialele de informare și promovare și de a obține Bun de Tipar/Producție din partea Finanțatorului. Totodată, Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: *"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"*.

VIII.2.8. Beneficiarii au obligația de a atașa la rapoarte materialele de informare și publicitate elaborate.

## **CAPITOLUL IX: SANCTIUNI**

IX.1. 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 culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a

îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

IX.2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

IX.3. 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.

IX.4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL X: Dispoziții finale**

X.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Municipiului Craiova, la sediul Primăriei Craiova, situat în Str. A.I. Cuza nr. 7. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

X.2. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

X.3. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

X.4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.