

**PROCEDURĂ**  
**privind regimul finanțării nerambursabile din bugetul Consiliului Local Sector 6,**  
**pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale pentru**  
**anul 2018**

**CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

**1. Scop și definiții**

**1.1.** Prezenta are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, pentru activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

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

a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local - Consiliul Local Sector 6, prin Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

c) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, serviciu public organizat în subordinea Consiliului local Sector 6, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

h) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**1.3.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

## **2. Obiectiv și domeniu de aplicare:**

**2.1.** Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității;

**2.2.** Pentru anul 2018, domeniul eligibil pentru depunerea proiectelor este cel social

**2.3.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, care au ca scop activități nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale în limita fondurilor alocate.

**2.4.** Activitățile nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale care pot fi finanțate sunt cele prevăzute la aliniatul 6.9 din prezenta procedură și se stabilesc anual.

**2.5.** În atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă au prioritate asociațiile sau fundațiile care oferă beneficiarilor servicii gratuite.

**2.6.** 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 a proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare.

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

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

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

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

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

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana 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 nerambursabilă 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.

**3.2.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți, și a anexelor 1 – cerere de finanțare și 2 – buget.

**3.3.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate beneficia decât de o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

**3.4.** În cazul în care unui beneficiar i se acordă, 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 programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

#### **4. Prevederi bugetare**

**4.1.** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local al Sectorului 6, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**4.2.** Bugetul total al proiectului va fi exprimat în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Finanțatorului, cu condiția ca aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

**4.3.** Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară detaliat pe fiecare articol în parte, conform Anexei 2, Bugetul proiectului în lei. Costurile proiectului trebuie să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

#### **5. Informarea publică și transparența decizională**

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

**5.2.** Promovarea lansării publice de proiecte se va realiza în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Sector 6, pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 din strada Cernișoara, nr. 38-40.

#### **CAPITOLUL II – Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte:**

**2.1.** Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, care nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

**2.2.** În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 zile.

**2.3.** Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

#### **CAPITOLUL III – Eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate financiară:**

**3.1.** Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu mai are contractată nicio altă finanțare nerambursabilă din fonduri publice, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal;

f) Consiliul Local sector 6, în calitate de autoritate finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică/ culte religioase recunoscute conform legii.

#### **CAPITOLUL IV - Procedura de solicitare a finanțării**

**4.1.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face 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 de prezentul regulament.

**4.2.** Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

**4.3.** În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, aceasta se va repeta. Dacă în urma repetării numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

**4.4.** Pentru aceeași activitate nonprofit, definite la art. 6.9, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din fonduri publice, în decursul unui an fiscal.

**4.5.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, serviciu public organizat în subordinea Consiliului Local Sector 6, va cuprinde următoarele etape:

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

**4.6.** Prezentarea ofertelor se va face într-un plic închis - sigilat pe care se va scrie următorul text: **Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 – pentru Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes local din sfera serviciilor sociale – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE ȘEDINȚA DE EVALUARE (conform anunțului de participare).**

**În interiorul plicului** se va introduce:

- **scrisoare de înaintare/interes**

- **un plic** va cuprinde un exemplar în original și o copie a proiectului și a documentelor de calificare ce vor purta mențiunea „conform cu originalul”. Ambele exemplare ale proiectului (copie și originalul) trebuie semnate în original pe fiecare pagină. De asemenea, ambele exemplare trebuie să fie numerotate și opisate. Acest plic trebuie să fie închis – sigilat și marcat cu denumirea și adresa solicitantului – candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

**4.7.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, din str. Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București.

**4.8.** Documentația va fi întocmită în limba română.

**4.9.** 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.

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

**4.11.** Solicitantul are obligația de a exprima costurile din propunerea financiară în lei, iar acestea să fie în concordanță cu prețurile reale ale costurilor și serviciilor.

**4.12.** În vederea organizării procedurii de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute în prezentul regulament (alineatul 4.13 și 4.14) se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

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

a) Cererea de finanțare conform Anexei 1 la prezentul Regulament;  
b) Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului (Anexa 2);  
c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare (minim 15 % din valoarea totală eligibilă a proiectului):

- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
- bugetul de venituri și cheltuieli ale solicitantului;
- document financiar emis de către o instituție bancară prin care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului.

d) declarațiile conducătorului organizației solicitante (Anexa 3, Anexa 5 și Anexa 10);

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și nonguvernamentale, dacă este cazul;

h) CV-urile echipei de proiect semnate pe fiecare pagină de către posesor (Anexa 8);

i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

k) dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licență de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale;

l) alte documente considerate relevante de către aplicant;

m) alte documente relevante solicitate de către finanțator.

**4.14.** Documentația solicitanților **persoane fizice**:

a. Cererea de finanțare (Anexa 1);

b. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexa 2;

c. CV-ul solicitantului semnat pe fiecare pagină;

d. Declarațiile solicitantului conform Anexa 3; Anexa 5, Anexa 10;

e. Bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;

f. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii nu au datorii la bugetul consolidate al statului sau la bugetul local;

g. Extrasul de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

h. Copie legalizată a actului de identitate;

i. Alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului.

**4.15.** Aceste documente vor fi semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către solicitant sau de împuternicitul legal.

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

**5.1.** Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea art. 28 din Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general, cu modificările și completările ulterioare; în mod corespunzător a prevederilor art. 212, art. 213, alin. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice și art. 146, alin 1 și art. 143 din H.G. nr. 395 / 2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului – cadru din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice.

**5.2.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - o experiența în domeniul administrării altor proiecte similare;
  - o capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus;
  - o experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și nonguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**5.3.** Evaluarea proiectelor se face în două etape:

**A:** Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform **listei de verificare:**

### LISTĂ DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE:	
Numele Solicitantului:	
Statutul legal:	
Data înființării organizației:	
Partener:	Nume:
Titlul proiectului:	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS. VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ TOATE COMPONENTELE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată și este în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Cererea de finanțare și copia acesteia sunt semnate și ștampilate în original de către solicitant sau de împuternicitul acestuia		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 2) și este inclus în propunere		
7. Durata proiectului nu depășește anul bugetar pt. care a fost lansată selecția		
8. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
9. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi anexele 3, 5 și 10)		
10. Contribuția solicitantului este de minim 15 %		
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II)		

12. Solicitantul este eligibil		
13. Partenerul (i) este / sunt eligibil (i)		
14. Proiectul are legătură cu sfera serviciilor sociale solicitate		
15. În cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv în parte		

**B:** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare, următoarele:

- ❖ proiectele sunt de interes public local, conform Strategiei de Dezvoltare și Performanță Administrativă 2011-2018 a DGASPC Sector 6 – maxim 10 puncte;
- ❖ obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului - maxim 10 puncte;
  - activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice – maxim 15 puncte;
  - resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt suficiente și calificate – maxim 10 puncte;
  - rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile – maxim 15 puncte;
  - sunt identificate riscuri însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt suficiente – maxim 10 puncte;
  - bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile – maxim 20 puncte.

#### **ATENȚIE!**

**Numai proiectele cu un punctaj minim de 65 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.**

**C: Nu sunt selecționate** proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15 din capitolul IV;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

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

**6.1.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită în urma eligibilității administrative.

**6.2.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri, 3 reprezentanți ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și 2 reprezentanți ai Consiliului Local Sector 6.

**6.3.** Sedințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**6.4.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

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

**6.6.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul DGASPC Sector 6 -Direcția Strategii Comunicare – Birou Relații ONG; Secretarul nu are drept de vot.

**6.7.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa 5.

**6.8.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

**6.9.** Pentru anul 2018, domeniul eligibil pentru depunerea proiectelor este cel social, cuprinzând următoarele activități:

**A) pentru copii:**

- centre rezidențiale;
- centre respiro;
- centre de zi pentru prevenirea abandonului școlar, familial și a insitucionalizării
- servicii de îngrijire paliativă pentru copii cu dizabilități;
- servicii socio-educative pentru prevenirea comportamentelor deviante;
- servicii socio- educative pentru îngrijirea timpurie a copiilor cu vârste curpinse între 1-4 ani.

**B) pentru persoanele cu dizabilități:**

- centre rezidențiale specializate de recuperare, reabilitare neuropsihomotorie;
- centre rezidențiale de îngrijire și asistență;
- centre respiro și de urgență;
- servicii sociale în comunitate pentru creșterea accesibilității – servicii de consiliere și suport pentru familii;
- ateliere și centre de economie socială pentru integrarea profesională;
- servicii de deprinderi de viață independentă pentru copiii / tinerii cu handicap pentru trecerea în sistemul de protecție a adultului (servicii specializate, activități ocupaționale, etc)
- integrarea socio-profesională a persoanelor vulnerabile;
- locuințe protejate și asigurarea unor echipe mobile de asistență și îngrijire socio-medicală la domiciliu pentru persoanele cu dizabilități;
- cantine sociale.

**D) pentru persoanele vârstnice:**

- servicii de îngrijire socio-medicale la domiciliu pentru persoanele dependente;
- servicii de asigurare hrană, produse de curățenie;
- cantine sociale.

**E) pentru personalul din serviciile sociale:**

- programe de specializare și formare continuă a personalului din serviciile sociale pentru dezvoltarea competențelor;
- activități de asistență tehnică și supervizare profesională.

## **CAPITOLUL VII - Încheierea contractului de finanțare**

**7.1.** Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Local Sector 6, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE prin reprezentantul legal al autorității – DIRECTOR GENERAL și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR.

**7.2.** Conform art. 17 din Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare autoritatea finanțatoare de interes general, regional sau local are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului și comunicării acestuia pe site-ul DGASPC Sector 6. Secretarul Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor se însărcinează să transmită spre publicare în Monitorul Oficial al României anunțul de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**7.3.** La contract se vor anexa cererea de finanțare prevăzută în Anexa 1, bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform Anexei 2 și Declarația privind încadrarea în prevederile



articolului 12 din Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, prevăzută în anexa 10.

7.4. Dispozițiile Legii nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice precum și a modelului cadru de contract de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa 11, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

## **CAPITOLUL VIII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

8.1. 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.

8.2. Orice modificare între liniile bugetare se face numai cu aprobarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu condiția ca aceste modificări să nu influențeze bugetul total al proiectului.

8.3. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa 6 la prezentul regulament.

8.4. Plățile efectuate de AUTORITATEA FINANȚATOARE către BENEFICIAR se vor efectua în tranșe, astfel cum va fi prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă.

8.5. Virarea tranșelor se face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) la registratura DGASPC Sector 6 și numai după ce acesta a fost evaluat de reprezentanții Autorității Finanțatoare din cadrul Direcției Economice și a Biroului Relații cu ONG), avizat de Directorul General Adjunct și aprobat de Directorul General.

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

8.7. Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă în prealabil, în întregime sau parțial, o plată, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la reverificarea documentației depuse la rambursare pentru perioada respectivă.

8.8. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează / contractează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice.

8.9. Biroul Relații ONG este desemnat să întocmească raportul de specialitate prin care se aprobă plata tranșelor către beneficiarul finanțării nerambursabile.

## **CAPITOLUL IX – Procedura de raportare și control**

9.1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte DGASPC Sector 6 următoarele raportări:

- raportări intermediare – vor fi depuse până pe data de 5 ale lunii curente la registratura DGASPC Sector 6 pentru luna anterioară.
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția DGASPC Sector 6.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse în 2 exemplare pe suport de hârtie, cât și în format electronic la adresa de e-mail indicată în contract și vor fi însoțite de documentele justificative.

Acestea vor fi depuse la registratura DGASPC Sector 6 cu adresă de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

9.2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

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

**9.4.** Pentru decontarea cheltuielilor:

- administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii vor fi depuse documente justificative precum: factură fiscală, însoțită de chitanță de plată / bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată;
- privind onorariile, consultanță de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță / ordin de plată / ștat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Împuternicitul legal va aplica pe toate documentele fiscale originale mențiunea „pentru proiectul .....” și va semna.

Copiile după documentele justificative pentru cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea „Conform cu originalul” și vor fi semnate și ștampilate de împuternicitul legal.

**9.5.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării contractului ce finanțare.

**9.6.** Nu se acceptă la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea, etc.

**9.7.** Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi, etc) de a controla documentele în baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei adrese / notificări în acest sens.

**9.8.** 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 / comisii de evaluare. Dosarul complet în original conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de minimum 5 (cinci) ani în arhiva aplicantului.

## **CAPITOLUL X – Sancțiuni**

**10.1.** Contractele de finanțare pot fi reziliate pe cale amiabilă fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

**10.2.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia.

**10.3.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării achită dobânzile și penalitățile de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**10.4.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru o perioadă de 1 an.

## **CAPITOLUL XI – Dispoziții finale**

**11.1.** 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 întregit în momentul primirii la registratura DGASPC Sector 6, din strada Cernișoara, nr. 38-40, sector 6, București. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**11.2.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**11.3.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțarilor nerambursabile de interes public local pentru proiectele din domeniul social în anul 2018.

**11.4.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta procedură:

- a) Anexa 1 – Cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- c) Anexa 8 – CV – ul solicitantului / echipei de proiect
- d) Anexa 3 – Declarație
- e) Anexa 5 - Declarație de imparțialitate
- f) Anexa 10 – Declarație de încadrare Legea nr. 350 / 2005

**Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile:**

- g) Anexa 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

**Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

- h) Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă
- i) Anexa 7 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- j) Anexa 4 - Formular pentru raportări intermediare și finale
- k) Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**DIRECTOR GENERAL  
GABRIELA SCHMUTZER**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**