

REGULAMENT

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile
din fondurile bugetului local al Comunei Ciumani
alocate pentru finanțarea programelor, proiectelor și
acțiunilor nonprofit de interes local**

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE

CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE

CAPITOLUL IX: SANCTIUNI

CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE

Anexe 1 și 2

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei Ciumani.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Comuna Ciumani;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre comuna Ciumani in calitate de autoritate finanțatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Ciumani,
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Comunei Ciumani;
- h) solicitant - orice persoana juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art.4. Solicitantii trebuie sa fie persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. Finanțările nerambursabile acordate din bugetul comunei Ciumani se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public, inițiate si organizate in interesul locuitorilor comunei Ciumani si/sau cu scopul de a reprezenta, respectiv promova localitatea, de catre solicitanti, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Ciumani.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectiune ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant

Art.10. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- activitati de tineret
- protectia mediului
- sport
- programele cultelor religioase
- cultură
- educație și învățământ
- dezvoltare locală
- protecție socială
- protecție civilă
- sanatate
- turism și tradiții.

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca orice persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit in interesele publice ale comunei Ciumani sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului 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.

Art.12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.13. Pentru acelasi program, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

Art.14. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor pentru solicitant.

Art.15. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru proiecte diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

Art.16. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual de finantare, aprobat de către Consiliul local al Comunei Ciumani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. 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.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art.19. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria comunei Ciumani va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare și a ghidului solicitantului;
- 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 către solicitanți și pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar original, în dosar încopciat, pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la registratura Primăriei comunei Ciumani.

Art.22. Documentația va fi întocmită în limba română sau maghiară.

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al persoanei juridice solicitante sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.26. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;

b) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de către o instituție bancară;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- extras de cont sau din registrul de casă;
- declarație pe propria răspundere.

c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante,

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

- e)** extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (Anexa 1);
- f)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale, consiliu județean sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local;
- h)** declaratia de imparțitate, cuprinsă în anexa 2;
- i)** alte documente considerate relevante de catre aplicant, privind activitatea asociației/organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.27. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a)** programele și proiectele sunt de interes public local, adică sunt organizate in interesul locuitorilor comunei Ciurani si/sau cu scopul de a reprezenta, respectiv promova localitatea;
- b)** este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.28. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

Art.29. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.43;

Art.30. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b)** au conturile bancare blocate;
- c)** solicitantii 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)** solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e)** solicitantii 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;
- f)** solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.31. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art.32. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Art.33. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.34. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.35. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.36. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul compartimentului dezvoltare locală, prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.37. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

Art.38. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.39. 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.

Art.40. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.41. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Primarului comunei Ciumani pentru încheierea contractelor .

Art.42. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate. Asigură publicarea pe site-ul comunei.

Art.43. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare

| Secțiune | Punctaj |
|--|----------------|
| 1. Relevanța | 25 |
| Proiectul planificat contribuie la realizarea scopurilor programului de finanțare? | 5 |
| Beneficiarii sunt identificați în mod clar? | 5 |
| Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere? | 5 |
| Obiectivul general al proiectului este identificat, descris succint? | 5 |
| Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor? | 5 |
| 2. Fezabilitatea și conlucrare | 25 |
| Activitățile proiectului sunt clare, identificate? | 5 |
| Activitățile proiectului au o înșiruire logică, prezentate prin plan de acțiune? | 5 |
| Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general? | 5 |
| Proiectul va fi realizat în colaborare cu alte ONG-uri din comuna Ciumani? | 7 |
| Proiectul va fi realizat în colaborare cu alte ONG-uri din afara comunei Ciumani? | 3 |
| 3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor | 25 |
| Bugetul este corect și complet | 10 |
| Bugetul este realist, prețurile sunt justificate prin oferte | 7 |
| Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli | 5 |
| În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului? | 3 |
| 4. Rezultatele proiectului | 25 |
| Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza? | 5 |

| | |
|---|------------|
| Câte activități se vor realiza? | 5 |
| Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili? | 3 |
| Numărul persoanelor, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse? | 2 |
| Numărul persoanelor, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse? | 5 |
| Măsuri de informare și publicitate în presă scrisă? | 3 |
| Măsuri de informare în alte forme de publicitate? | 2 |
| Punctaj maxim | 100 |

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.44. Contractul se încheie între Comuna Ciurani și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul comunei Ciurani. Contractul de finanțare este redat în anexa 2.

Art.45. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1 împreună cu bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.46. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.47. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile vor fi prezentate în ghidul solicitantului.

Art.48. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.49. În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.50. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.51. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.52. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.53. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de normele de achiziție publică.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.54. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Primăriei comunei Ciurani următoarele raportări:

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

- 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 comunei Ciurani.

Raportările vor fi întocmite și vor fi depuse în dosare încopciate, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei comunei Ciurani cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.55. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.56.(1) 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.

(2) Prin derogare de la alineatul precedent, în cazul în care programele se derulează în cursul lunii decembrie, decontările se depun cel mult până la 15 ianuarie al anului următor conform art.54.

Art.57. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal (maxim 30% din totalul finanțării acordate)

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada proiectului)

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, însoțit de documentul viramentului impozitului pe venit (beneficiarii vor fi alții decât cei permanenți);

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

- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat între organizație și persoană fizică sau talonul mașinii în cazul în care autoturismul este înscris pe organizație.

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

Art.58. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.59. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.60. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de audit din cadrul aparatului de specialitate a primarului. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.61. 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.

Art.62. 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.

Art.63. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.64. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor pe o perioadă de un an de zile)

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art.65. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei comunei Ciumani. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.66. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

Art.67. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

Ciumani, la 20 martie 2017

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Csata Jenő

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
Secretar: Balogh Zita