

REGULAMENT

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

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	12
CAPITOLUL III: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	16
CAPITOLUL IV: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	17
CAPITOLUL V: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	18
CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	24
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	25
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE, CONTROL ȘI PUBLICITATE	28
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	34
CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE	34
ANEXE	

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 local 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.

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;
- d) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
- f) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform capitolului VII.3. din prezentul regulament;
- g) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) **contribuția proprie a beneficiarului** - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- i) **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 local
- j) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul local de către Primăria Municipiului Craiova;
- k) **perioada de desfășurare/implementare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități până la ultima activitate a proiectului conform calendarului de activități din cererea de finanțare
- l) **solicitant** - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect.

I.1.2. Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte 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;
- **Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ**

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

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 și Mediu
- 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 fizică sau 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 ca 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;

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 din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

I.3.2. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru solicitant, 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 I.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.

I.4.4. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu **criteriile generale** 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 persoană juridică, fără scop patrimonial, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, 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, numai un participant a depus propunerea 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 anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova.

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 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.

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 anul bugetar în care se desfășoară contractul, potrivit art.13 din Legea 350/2005.

I.5. Obiective, domenii, și direcții prioritare

I.5.1. Obiectiv general al programului:

Sprijinirea 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 și Mediu

Obiective:

- Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității, 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;
- Facilitarea accesului cetățenilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
- Conștientizarea necesității de implicare a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor la nivel comunitar;
- Creșterea implicării cetățenilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare de educație civică;
- 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.
- Dezvoltarea unei atitudini civice, cu privire la protecția mediului
- Implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor de mediu (indiferent de aria tematică – apă, aer, sol, energie, transporturi, habitate etc.), în contextul dezvoltării durabile.
- Implicarea comunității în soluționarea problemelor de mediu
- Promovarea și facilitarea apropierii de natură prin activități de agrement în acord cu principiile ecologice și tehnologiile de tip Smart City

B. Domeniul Cultură

Obiective:

- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă, indiferent de vârstă, prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
- Creșterea vizibilității cultural-turistice a Craiovei și promovarea valorilor culturale 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;
- Promovarea tradițiilor și obiceiurilor populare specifice zonei și Municipiului Craiova;
- Promovarea produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din municipiu.
- Creșterea gradului de consum al culturii scrise de către cetățeni și dezvoltarea posibilității de auto exprimare artistică și culturală a cetățenilor.
- Creșterea nivelului de informare a cetățenilor cu privire la tradiție, istorie, știință, artă.
- Încurajarea creației și producției artistice, promovarea acestor creații în cadrul comunității locale.
- Promovarea dialogului intercultural, a diversității și toleranței culturale interetnice
- Încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale
- Dezvoltarea cooperării locale, naționale și internaționale, în domeniul cultural și al turismului cultural
- Susținerea mobilității creatorilor și a produselor culturale.
- Creșterea implicării cetățenilor în organizarea de proiecte și activități extra curriculare;
- Dezvoltarea ofertei locale privitoare la oportunitățile de petrecere a timpului liber al cetățenilor din Craiova.

Printre ariile tematice eligibile din domeniul *cultură* sunt următoarele: Artele spectacolului (concerte, spectacole, recitaluri, festivaluri, evenimente gen street food, street delivery, târguri etc.), Patrimoniul cultural material și imaterial, Arte vizuale (film, pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, show-uri multimedia, proiecții laser și video-mapping etc.), Arhitectură și design, Educație culturală, Proiecte editoriale/literare, Fonduri de mobilitate și/sau formare profesională în domeniul cultural etc.

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 și incluziune socială în viața societății a

persoanelor vulnerabile 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.
- Schimbarea mentalității comunităților locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor aflate în situații de risc social.
- Prevenirea consumului de droguri și reducerea influenței factorilor de risc, conform obiectivelor prevăzute în Planul de Acțiune 2018-2020 pentru implementarea Strategiei Naționale Antidrog conform (HG 784/2013).

Notă:

La *Domeniul Asistență socială* nu pot aplica asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care au beneficiat sau beneficiază de 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 pentru anul bugetar în curs la momentul aplicării pentru finanțare conform Legii 350/2005.

I.5.3. Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova, pe domenii, va fi stabilită anual, prin Hotărâre a Consiliului Local, în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul respectiv.

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 și Mediu	8.000 lei	35.000 lei
2.	Cultură	25.000 lei	65.000 lei
3.	Asistență socială	8.000 lei	35.000 lei

Proiectele depuse pot avea orice valoare cuprinsă între valoarea minimă de finanțare per proiect și valoarea maximă de finanțare per proiect.

I.5.4 Direcțiile prioritare de activități vor fi stabilite de Autoritate în fiecare an, în cadrul anunțului de participare.

Exemple de direcții prioritare

- Evenimente pentru perioada estivală (aprilie-octombrie) care să se desfășoare în Centrul Vechi al Municipiului Craiova, Teatrul de Vară din Parcul Nicolae Romanescu, Water Park și în spații neconvenționale (parcuri,

cartiere, piețe) de genul: proiecții/festivaluri de filme, animație stradală, concerte/festivaluri de jazz, folk, rock, dance etc. teatru comunitar/stradal, dans stradal, spectacole cu minorități, festivaluri culinare/de etc.

- Evenimente tip street art – pictură pe asfalt, pe clădiri, pe calcane, street delivery, street food, etc.
- Evenimente ce au loc pe stradă, în parcuri, etc.: ateliere interactive pentru copii, zone de relaxare, târguri handmade, proiecții de filme, proiecții laser și/sau video-mapping, show-uri multimedia, performance-uri artistice, etc.
- Târgul de Crăciun: organizarea spectacolelor din cadrul Târgului de Crăciun de genul spectacole de colinde, animație stradală cu specific de Crăciun, cu personaje pentru copii, musical-uri, teatru pentru copii, etc.; organizarea atelierelor interactive pentru copii de tipul căsuța lui Moș Crăciun, ateliere hand made, ateliere de ceramică, etc.; concepția unui decor unitar pentru amenajarea locației de tipul: poartă de intrare în orașul lui Moș Crăciun, obiecte de sezon care să se încadreze într-o temă specifică, etc.
- Evenimente ce au componente smart citiy/green city.

Tipurile de activități enumerate mai sus, stabilite de Autoritate, sunt considerate prioritare, beneficiind de un punctaj suplimentar în evaluare – vezi **Criterii de selecție, pct. V.7.**

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 precum:

- ateliere, târguri, 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 și Mediu:

- 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
- Organizarea de campanii de informare și promovare pe teme de educație civică, 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;
- Activități specifice voluntariatului și centrelor de voluntariat care activează în domeniul educației civice;
- Elaborarea de studii, planuri, broșuri privind educația civic-ecologică, colectarea selectivă;
- Organizarea de activități care promovează egalitatea de șanse, cunoașterea și respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoașterea drepturilor și îndatoririlor de cetățeni europeni în scopul conviețuirii armonioase cu

semenii;

- Organizarea de activități de educare în domeniul protecției mediului, campanii de responsabilizare pe tema colectării colective a deșeurilor, amenajarea spațiilor verzi din cadrul asociațiilor de proprietari
- Activități de igienizare a spațiului verde, derularea de activități recreative și creative în natură, plantări de copaci, etc.
- alte activități considerate relevante pentru domeniul educației civice și mediului.

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, concerte, festivaluri cu specific cultural, alte acțiuni cultural-artistice și de impact comunitar precum concerte, show-uri, rezidențe artistice etc.;
- Apariții editoriale despre Craiova, care promovează istoria, patrimoniul și cultura municipiului;
- 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 propuse în cadrul proiectului;
- Organizarea de evenimente pentru ocrotirea tradițiilor și întărirea identității naționale și a minorităților locale;
- Organizarea de rezidențe artistice, dedicate artiștilor (plastici, foto, video etc.);
- Activități de păstrare și promovare a patrimoniului și culturii locale, în concordanță cu valorile naționale și internaționale.
- Activități de promovare a turismului local pe plan național și european
- Școli de vară culturale și alte programe culturale, desfășurate în Municipiul Craiova;

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, dezbateri, simpozioane, 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 prezentului regulament, 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, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

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. Prezentul Regulament urmează procedurile impuse de Legea nr. 350/2005 precum și de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

CALENDARUL PROCEDURII

Calendarul campaniei va fi publicat pe platforma online și va cuprinde următoarele informații:

1. perioada de depunere a proiectelor;
2. data ședinței de deschidere a proiectelor la care pot participa și solicitanții în cadrul cărei se va efectua conformitatea administrativă;
3. perioada în care Comisia de evaluare va analiza proiectele depuse și va solicita, în cazul în care consideră necesar, clarificări aplicanților;
4. data afișării/publicării Listei cu proiecte eligibile și Lista proiectelor respinse în urma verificării conformității administrative și a finalizării etapei de clarificări;
5. perioada în care cetățenii vor vota proiectele eligibile;
6. data afișării/publicării Listei finale cu proiecte câștigătoare și a celor respinse.

Modalitatea de depunere a proiectelor:

1. Proiectele se depun prin sistem online de colectare și votare, în perioada stabilită și comunicată pentru înscrierea proiectelor.
2. Pe platforma online va fi afișată în timp real lista actualizată cu toate proiectele depuse;
3. Pentru depunerea unui proiect vor fi completate următoarele informații (cuprinse în fișa de proiect):
 - a) **Denumirea solicitantului**
 - b) **Titlul proiectului:**
 - c) **Domeniul în care se înscrie proiectul**
 - se va specifica domeniul în care se înscrie proiectul.
 - dacă propunerea poate fi încadrată în mai multe domenii, deponentul trebuie să opteze pentru domeniul pe care îl consideră cel mai potrivit/relevant/preponderent.
 - d) **Obiectivul general al proiectului**
 - e) **Durata estimată a proiectului**
 - f) **Beneficiarii direcți ai proiectului**
 - g) **Valoarea solicitată a finanțării nerambursabile**
 - h) **Documente atașate conform punctului II.8** (Menționăm că aceste informații nu vor fi vizibile pe platforma online ci strict pentru evaluarea în cadrul Comisei de evaluare)
4. Toate propunerile de proiecte se vor depune online pe **sistemul online de colectare și votare.**

Informațiile completate la punctele a-g vor fi publicate pe platforma online și vor fi de referință pentru departajarea proiectelor și exprimarea opțiunii de vot din partea cetățenilor.

II.1. Pentru solicitanții care nu dețin semnătură electronică și doresc să depună proiectele în format fizic, menționăm că documentația de solicitare a finanțării **se va depune în două exemplare** îndosariate separat (1 original și 1 copie) 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, însoțită de o adresă de înaintare 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.....”

Precizăm că informațiile minimale din fișa de proiect de mai sus vor fi urcate pe platforma online după ședința de deschidere pentru a intra și acestea în procedura de votare din partea cetățenilor.

II.2. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte este în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de participare, cu posibilitatea reducerii termenului la 15 zile, din motive temeinic justificate.

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 Legii nr. 350/2005, 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 selecție, 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, cu mențiunea că pentru proiectele depuse în format fizic, documentele trebuie numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină:

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 10% din valoarea totală a finanțării) -contracte de sponsorizare; -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 a anului precedent depunerii de proiecte, 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)
La dosar se vor atașa și următoarele documente necompletate¹ (modele)	
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12 (model atașat)
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13 (model atașat)
Cerere de plată	Anexa 14 (model atașat)

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care la verificarea conformității administrative se constată lipsa a mai mult de 3 documente, 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. Această prevedere nu este valabilă în cazul Anexei 10 din tabelul de mai sus lipsa acesteia ducând la excluderea solicitantului din procedura de obținere a finanțării.

¹ 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.

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

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-ul coordonatorului de proiect	Anexa 3 (model atașat)
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării): -contracte de sponsorizare; -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 persoanei fizice din care să reiasă că aceasta nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;	Anexa 5
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
Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare	va deveni Anexa 15
Declarație de imparțialitate	Anexa 16 (model atașat)
Copie a actului de identitate al solicitantului	Anexa 17
La proiect se vor atașa și următoarele documente necompletate² (modele)	
Contract de finanțare nerambursabilă	Anexa 12 (model atașat)
Raport (tehnic și financiar)	Anexa 13 (model atașat)
Cerere de plată	Anexa 14 (model atașat)

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care la verificarea conformității administrative se constată lipsa a mai mult de 3 documente,

² În cazul solicitanților care depun proiectele în format fizic, 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.

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. Această prevedere nu este valabilă în cazul Anexei 10 din tabelul de mai sus lipsa acesteia ducând la excluderea solicitantului din procedura de obținere a finanțării.

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 utilizata 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, susținută de acte doveditoare
- experiența relevantă a echipei de proiect, dovedită cu copii după certificări/diplome/alte acte doveditoare și disponibilitatea acesteia pe durata implementării
- estimarea impactului proiectului și durabilitatea acestuia

CAPITOLUL III: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

A. COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

III.A.1. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție numită prin Dispoziție de Primar.

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

III.A.3. Președintele comisiei, prin secretarul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de maximum 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

III.A.4. Membrii Comisiei de evaluare și selecție se întrunesc în ședințe, analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți, stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat în baza criteriilor prevăzute în prezentul

Regulament și aprobă punctajul final al proiectelor, după finalizarea procedurii de votare din partea cetățenilor.

III.A.5. Modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de evaluare și selecție au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

III.A.6. Secretarul comisiei va înainta în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

III.A.7. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

III.A.8. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

B. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

III.B.1. Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția Primarului este formată din 6 persoane, dintre care 1 secretar fără drept de vot. Președintele comisiei, prin secretarul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în vederea soluționării contestațiilor depuse.

III.B.2. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, dar și la recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul.

III.B.3. Contestațiile se depun în termen de 3 zile calendaristice de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor și, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților de către secretarul comisiei.

III.B.4. Modul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

III.B.5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

III.B.6. Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

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 selecție. Documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare vor fi înregistrate și consemnate în Procesul verbal dar nu vor intra în etapa de verificare formală și de evaluare.

IV.2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție 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 selecție înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Imagine și Direcției Economico-Financiare din cadrul Primăriei Craiova.

IV.4. Rezultatul selecției precum și fondurile propuse a fi alocate vor fi comunicate pe site-ul Primăriei de către secretarul comisiei, conform calendarului procedurii, de la capitolul II.

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. Verificarea formală se face la deschiderea proiectelor și se referă la următoarele aspecte și documente:

A. Pentru solicitanți persoane juridice

Documentul	Nr. anexa	DA	NU
Proiectul pe suport electronic există	-		
Proiectul este numerotat, semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului	-		
Bugetul proiectului este exprimat în lei și suma solicitată este între minimul și maximul alocat 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 10% din valoarea totală a finanțării): - contracte de sponsorizare; - 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	Anexa 5		

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;			
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 a anului precedent depunerii de proiecte, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Craiova (cu excepția persoanelor juridice înființate în anul în curs);	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?	-		
Partenerii sunt eligibili?	-		

B. Pentru solicitanți persoane fizice

Documentul	Nr. anexa	DA	NU
Proiectul pe suport electronic există	-		
Proiectul este numerotat, semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul solicitantului	-		
Bugetul proiectului este exprimat în lei și suma solicitată este între minimul și maximum alocat fiecărui domeniu			
Cererea de finanțare	Anexa 1		
Bugetul de venituri și cheltuieli, surse de finanțare, nota de fundamentare	Anexa 2		
CV-ul coordonatorului de proiect	Anexa 3		
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală a finanțării): - contracte de sponsorizare; - 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 persoanei fizice din care să reiasă că aceasta nu are	Anexa 5		

obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;			
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		
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		
Declarație de imparțialitate	Anexa 16		
Copie a actului de identitate al solicitantului	Anexa 17		
Solicitantul este eligibil?	-		
Partenerii sunt eligibili?	-		

Prezentarea documentelor de mai sus reprezintă **cerință minimă de calificare** solicitată de autoritatea finanțatoare solicitanților. În cazul în care la verificarea conformității administrative se constată lipsa a mai mult de 3 documente, 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. Această prevedere nu este valabilă în cazul Anexei 10 din tabelul de mai sus lipsa acesteia ducând la excluderea solicitantului din procedura de obținere a finanțării.

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

- Proiectul se încadrează în una dintre cele patru direcții prioritare stabilite la punctul I.5.4 din prezentul Regulament.
- 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.

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 supuse evaluării 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 punctul II.7. din capitolul II;

- b) 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 furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) solicitanții au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au 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 plata 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 a 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 aceasta 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 aceasta 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.

Secțiune	Punctaj Maxim
1. Criterii de selecție	50
Solicitantul și/sau partenerii au experiență (dovedită cu copii după documente edificatoare în acest sens) în managementul de proiect, în minim 2 proiecte cu fonduri nerambursabile? (experiența în elaborarea, implementarea și administrarea altor proiecte similare (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	6
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)	5
Solicitantul și/sau partenerii au expertiză tehnică în domeniul abordat? (I.11b; I.11e – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Solicitantul și/sau partenerii au sediul sau filială / punct de lucru în Municipiul Craiova	2
Posedă solicitantul și partenerii acestuia capacitate de management? - personal cu experiență și calificare necesară (membrii echipei dețin calificările necesare implementării proiectului, dovedite cu copii după certificate, diplome, alte documente edificatoare) (I.11c – din Formular Cerere de Finanțare)	6
- 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)	3
- alte resurse la dispoziția solicitantului, dacă este cazul (I.11c – din	

Formular Cerere de Finanțare)	5
Disponibil solicitantul și/sau partenerii de surse de cofinanțare stabile și suficiente? (I.11d – din Formular Cerere de Finanțare)	8
Proiectul se încadrează în una dintre cele patru direcții prioritare stabilite la punctul I.5.4 din prezentul Regulament	10
2. Criterii de acordare	50
- Proiectele sunt de interes public local și au capacitatea de a contribui la identitatea și promovarea imaginii Municipiului Craiova	7
- Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect	2
- Obiectivele răspund termenilor de referință și sunt corelate cu necesitățile și constrângerile identificate (I.4; I.6 – din Formular Cerere de Finanțare)	3
- Activitățile sunt realiste, clare, detaliate și rezultatele acestora sunt cuantificate (I.8a; I.9 – din Formular Cerere de Finanțare)	3
- Se demonstrează felul în care activitățile și rezultatele conduc la atingerea obiectivului/obiectivelor (I.8b – din Formular Cerere de Finanțare)	2
- Metodologia este coerentă (se descriu metodele de implementare și procedurile de evaluare): (I.8c – din Formular Cerere de Finanțare)	3
<ul style="list-style-type: none"> • 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) • indicatori economici de performanță (număr de beneficiari direcți, raportat la costurile organizării) • indicatori care să reflecte impactul în rândul cetățenilor Craiovei. 	
Cât de coerent sunt definiți membrii grupului țintă și beneficiarii proiectului?	3
Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă? (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.	3
Cât de coerent și relevant este impactul proiectului pentru	4

comunitate? (I.10 – din Formular Cerere de Finanțare)	
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)	2
Sunt cheltuielile propuse cu adevărat necesare pentru implementarea proiectului? (Buget; I.8a – din Formular Cerere de Finanțare)	5
Punctaj obținut în urma votului exprimat de cetățeni pe platforma online. Se acorda punctaj doar primelor 5 proiecte conform voturilor exprimate. Punctajul maxim este de 10 puncte scăzând cu câte 2 puncte în funcție de numărul de voturi. (Proiectul cu cele mai multe voturi primește 10 puncte, proiectul de pe poziția 5 primește 2 puncte	10
Punctaj total maxim	100

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 încadrarea în direcțiile prioritare stabilite la punctul I.5.4. din prezentul Regulament.
- Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare și selecție 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 despre decizia comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanțare precum și fondurile propuse a fi alocate. În termen de 3 zile lucrătoare de la data 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 lucrătoare 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 anexa la prezenta documentație.

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 Conform art. 37 din Legea nr. 350/2005, Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

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 plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

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.** Acestea corespund

salariilor propriu zise + contribuțiile la asigurările sociale și celelalte costuri legate de remunerație (inclusiv impozitele plătite de către angajator). În ceea ce privește cheltuielile cu personalul, se vor plăti cheltuielile cu salariile doar în limita a 20% din valoarea finanțării.

- **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 participanților/invitaților implicați în derularea proiectului, pentru deplasarea persoanelor invitate din afara localității (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Cheltuieli de cazare:** cazarea aferentă persoanelor participante/invitate în derularea proiectului, pentru deplasarea 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**
- **Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și bunuri (dotări) folosite în interesul strict al proiectului,** în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1500 lei, după cum urmează:
 - în cazul obiectelor de inventar, valoarea totală a acestora, achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural, nu poate depăși suma de 1500 lei;
 - în cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibilă și poate fi decontată doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a evenimentului / proiectului cultural (ex. proiectul constă în desfășurarea unei conferințe, pentru care se achiziționează un sistem de traducere simultană, în valoare de 15000 lei. Se considera eligibilă doar valoarea de 15000 lei / Durata normală a mijlocului fix X Durata proiectului). În cazul în care suma amortizărilor calculate după modelul anterior va depăși valoarea maximă totală admisă de 1500 lei, se va deconta suma de 1500 lei. Suma care depășește 1500 lei, nu poate fi considerată contribuție proprie.

Definiție dotări: orice bun necesar implementării proiectului cultural, achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului. Nu sunt eligibile dotările cu mobilier, echipamente foto-video, echipamente electronice de birotică sau altele asemenea.

- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filme foto, montaje filme, servicii de design-pictură/grafică murală, etc., 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;
- **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 valoarea totală a finanțării, va fi eligibil ca și cost indirect: 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. Efectuarea viramentelor se va face după cum urmează:

- Prima tranșă (avans) este de **30% din finanțarea acordată**, pe baza cheltuielilor estimate a se realiza din această sumă.
- 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 atât pentru avans cât și pentru tranșa a 2-a solicitată. Tranșa a 2-a va fi virată în termen de 15 zile de la depunerea documentației la Registratura Autorității Finanțatoare.
- Tranșa finală, **în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării nerambursabile**, va fi virată beneficiarului după validarea raportului final și a documentelor justificative aferente întregului proiect (ulterior finalizării proiectului) de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

VII.7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016.

VII.8. 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.9. În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

VII.10. În termen de maxim 30 de zile de la finalizarea activităților proiectului, beneficiarul va înainta Municipiului Craiova raportul final de activitate și raportul financiar precum 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 lucrătoare de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

VII.11. Validarea raportului final de activitate și a raportului financiar se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

VII.12. Primăria Municipiului Craiova - autoritatea finanțatoare 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. Conform art. 35 din Legea nr. 350/2005, autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare, în condițiile prevăzute la art. 213 din Legea nr 98/2016. 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 3 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 solicita modificarea duratei contractului 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 tarziu de 31 decembrie a anului în curs.

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

- **pentru decontarea cheltuielilor de închiriere spațiu:**
 - contract de închiriere;
 - factură fiscală;
 - chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;

- **pentru decontarea cheltuielilor pentru fondul de premiere:**
 - 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, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului;
 - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);

- **pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane, onorarii etc.:**
 - a) pentru salarii:
 - document justificativ privind existența obligației de plată (contract);
 - stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;
 - b) pentru onorarii
 - document justificativ privind existența obligației de plată (contract/factură);
 - ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
 - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.

- **pentru decontarea cheltuielilor de transport:**
 1. transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, microbuz, autobuz)
 - 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
 - contract de închiriere sau contract de comodat;

- 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

- 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**

- 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;
- ordin de plată vizat de bancă sau bon fiscal.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu cazarea**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- factură fiscală 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;
- 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.

• **pentru decontarea cheltuielilor cu consumabile**
(ex. topuri de hârtie, pixuri, toner, creioane etc. necesare desfășurării activităților proiectului)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- note de intrare recepție,
- bon de consum.

• **pentru decontarea cheltuielilor cu echipamentele**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc.
- note de intrare recepție;
- calculul amortizării fiscale pentru echipamentele folosite, în cazul mijloacelor fixe.

• **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 finanțării.

• **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.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- Toate achizițiile se vor efectua cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.
 - 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, 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 datate în/din perioada implementării proiectului.
 - 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, CD/DVD-uri, 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 utiliza: 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, spoturi audio-video, 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 MUNICIPAL, 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 de informare (cu excepția spoturilor audio-video) realizate 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. În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului, beneficiarii au obligația de a pune la dispoziția Autorității materiale/advertoriale/spoturi pentru a fi urcate pe site-ul instituției, pagina de Facebook și în aplicația Craiova CityApp.

VIII.2.9. 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 forma 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 în baza Legii nr. 350/2005, începând cu anul bugetar în curs și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

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