

Anexa la HCL nr. 19/2025
*pentru aprobarea Regulamentului de acordare a finanțărilor nerambursabile
din bugetul comunei Cristești pentru activități nonprofit de interes local,
respectiv cultură și sport*

REGULAMENT
**de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul comunei Cristești
pentru activități nonprofit de interes local**

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice locale, precum și căile de atac ce se pot exercita asupra actului de atribuire a finanțării ca urmare a aplicării procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare - comuna Cristești, primarul comunei Cristești în calitate de reprezentant legal al comunei;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între primarul comunei Cristești și un beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fondurile publice locale ale comunei Cristești, 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;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local al comunei Cristești;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Domeniu de aplicare

Art. 3.(1). Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Cristești în următoarele domenii:

- a) cultură;
- b) sport.

(2) Pentru a 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/structuri sportive) recunoscute conform legii, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, care au domiciliul, sediul sau punctul de lucru în comuna Cristești.

(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.

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

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- 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 dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d)** tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e)** excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare 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 ;
- h)** neredistribuirea unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași solicitant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- i)** anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 5. Finanțarea se aprobă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 6. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

Art. 7. Nivelul finanțării contractat de un beneficiar nu poate depăși o treime din totalul fondurilor alocate programelor aprobate anual în buget.

Prevederi bugetare

Art. 8. Programele/proiectele/acțiunile de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în limita fondului anual aprobat de Consiliul Local al comunei Cristești, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 9. 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 comuna Cristești, prin reprezentantul legal, cu beneficiari, 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. Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Capitolul II. Procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 10. Atribuirea contractelor de finanțare se face prin selecție publică de proiecte/programe, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte/programe, precum și sumele alocate finanțării proiectelor/programelor eligibile vor fi supuse aprobării în condițiile legii. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă urmând a se face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local.

Art. 11. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar în curs. Finanțarea nerambursabilă se aprobă pentru programe/proiecte/acțiuni (oferte culturale) care urmează a se derula în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 10 decembrie a fiecărui an.

Art. 12. Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- b) depunerea proiectelor
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) rezolvarea contestațiilor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 13. Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Art. 14. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu în ceea ce privește conținutul și trebuie semnată de solicitant sau de o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 15. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării se redactează în limba română, și se depune într-un exemplar, pe suport de hârtie, la registratura comunei Cristești, sau prin poștă, în termenul stabilit prin anunțul de participare, urmând a conține:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexelor la Ghidurile de finanțare;
- b) proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, conform anexelor la Ghidurile de finanțare;
- c) buget narativ – buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, copia actului de identitate;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- g) extras de cont emis de o instituție bancară, prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului;
- h) declarație pe propria răspundere, conform anexelor la Ghidurile de finanțare;
- i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local și către bugetul de stat;
- j) alte documente menționate în ghidul solicitantului.

Documentele care se depun în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant.

Capitolul III. Criterii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 17. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public pentru comuna Cristești;
b) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Cristești;
c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarilor finanțării prin capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus.

Art. 18. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V.

Art. 19. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una din următoarele situații.

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din Ghidul solicitantului (cultura, sport) art.13 și 16 din Regulament;
b) solicitanții au conturile bancare blocate;
c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
d) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
e) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare dispune de mijloace probante în acest sens;
f) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
g) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

CAPITOLUL IV– Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 20. (1) Comisia de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare nerambursabilă, precum și comisia de soluționare a contestațiilor, se va constitui prin dispoziția primarului comunei Cristești.

(2) În cadrul comisiilor pot fi cooptați experți cu rol consultativ din domeniile culturii, științei și învățământului, reprezentanți propuși de instituțiile de profil sau organizații neguvernamentale, funcționari publici din primăria Cristești, fără ca aceștia să aibă drept de vot.

Art. 21. (1) Fiecare comisie va alege, prin vot deschis, un președinte, care va asigura convocarea și va ține evidența prezenței membrilor la ședințele comisiei, va reprezenta comisia în relațiile cu Consiliul Local și cu solicitanții.

(2) Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate (anexa nr. 3 la Regulament), care se păstrează în arhiva comisiei.

(3) Comisiile se consideră întrunite dacă sunt prezenți majoritatea membrilor fiecăreia.

(4) Comisiile hotărâsc prin votul majorității membrilor prezenți.

Art. 22. Comisia de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare nerambursabilă are următoarele atribuții:

a) alege președintele din rândul membrilor;
b) selecționează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;
c) întocmește și face publică lista programelor și proiectelor neconforme cu cerințele din Ghidul solicitanților, declarate neeligibile, arătând în scris motivele care au stat la baza luării acestei hotărâri;
d) evaluează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare, analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;

Art. 23. Rezultatele evaluării și selectării proiectelor vor fi publicate pe site-ul comunei.

Art. 24. Secretarul comisiei de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare, este desemnat de primarul comunei Cristești și nu are drept de vot. Acesta are următoarele atribuții:

- a) asigură comunicarea anunțului public privind sesiunea de selecție, pe site-ul comunei Cristești cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;
- b) preia de la registratura comunei Cristești toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;
- c) înștiințează președintele comisiei despre cererile depuse și organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;
- d) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- e) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;
- f) întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 15 zile de la finalizarea lucrărilor de evaluare;
- g) asigură publicarea pe site-ul comunei Cristești, a listei cuprinzând solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă, precum și cuantumul finanțării nerambursabile;
- h) completează formularul contractului de finanțare și asigură semnarea lui de către ambele părți semnatare;
- i) predă către arhiva comunei, pe bază de proces-verbal, documentele primite sau emise de Comisie.

Art. 25. Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 26. Comisia de soluționare a contestațiilor depuse în cadrul procedurii de acordare a finanțărilor nerambursabilă are următoarele atribuții:

- a) alege președintele din rândul membrilor;
- b) analizează, pe baza conținutului documentațiilor depuse de solicitanți a Regulamentului precum și a Ghidului solicitantului, motivele respingerii proiectelor depuse;
- c) înaintează Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

Art. 27. Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, desemnat de primarul comunei Cristești, are următoarele atribuții:

- a) preia de la registratura comunei Cristești contestațiile depuse;
- b) înștiințează președintele comisiei despre contestațiile depuse și organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;
- c) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;
- d) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;
- e) întocmește și transmite către cei în drept comunicările privind rezultatele soluționării contestației;
- f) asigură publicarea pe site-ul comunei Cristești, a modului de soluționare a contestațiilor
- g) primește/predă pe bază de proces-verbal documentele Comisiei, de la/către Comisia de evaluare/arhiva instituției.

Art. 28. Funcționarilor publici - membri ai comisiilor de evaluare și selecționare a proiectelor/ coopțați, precum și secretarii desemnați în acestea, care efectuează ore suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, le sunt aplicabile prevederile legale în vigoare (OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

CAPITOLUL V – Procedura selecționării și evaluării proiectelor

Art. 29. Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru programe/proiecte/acțiuni care urmează a se derula în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 10 decembrie a fiecărui an.

Art. 30. (1) Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale autorității finanțatoare.

(2) Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propuse spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative;

(3) Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propuse spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

(4) Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, video-proiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

Art. 31. (1) La cererea de finanțare se vor anexa toate documentele menționate în Ghidul solicitantului și la art.16 din prezentul Regulament.

(2) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiilor. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art. 32. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 33. (1) Cererile depuse pentru domeniul cultură, selectate, sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii de evaluare:

Criterii de evaluare		Punctaj maxim
1.	Promovarea patrimoniului material și/sau imaterial	10
2.	Concordanța cu strategia de dezvoltare, respectiv culturală sau educațională	10
3.	Contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuția la dezvoltarea sectorului turistic-cultural	10
3.1	Importanța, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului pentru nevoile și constrângerile specifice comunității – locale/regionale și pentru nevoile grupurilor țintă	5
3.2	Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului	5
4.	Capacitatea operațională și financiară	20
4.1	Solicitantul are experiență în managementul programelor/proiectelor/activităților similare ¹	6
4.2	Solicitantul și /sau partenerii au capacitate de management (inclusiv personal, echipamente/dotări, resurse financiare) pentru a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus	6
4.3	Experiența echipei de proiect propuse	4
4.4	Parteneriat ²	4

¹ Notă: În cazul în care este vorba de o structură cu mai puțin de 2 ani de activitate/experiență, se vor putea obține maximum 3 puncte.

² Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi 0; importanța este evaluată în funcție de numărul partenerilor și diversitatea instituțională/organizațională a acestora.

5.	Capacitatea de realizare (cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă)	20
5.1	Activitățile propuse sunt adecvate și legate de obiectivele și rezultatele așteptate	5
5.2	Coerența planului general al proiectului	5
5.3	Planul de acțiune este clar și realizabil	5
5.4	Propunerea conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului	5
6.	Buget și eficacitatea costurilor	20
6.1	Dimensiunea financiară a proiectului în raport cu ajutorul financiar nerambursabil solicitat (mărimea financiară a proiectului, mărimea contribuției financiare proprii)	10
6.2	Claritatea, relevanța și corelarea cheltuielilor propuse cu activitățile proiectului (cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului)	10
7.	Durabilitatea impactului cultural, economic și social al proiectului cultural	10
7.1	Dimensiunea impactului prevăzut – continuitatea acțiunii	5
7.2	Înscrierea proiectului în programe și politici publice culturale la nivel local, regional sau național	5
TOTAL		100

*punctaj minim: 50 puncte

Algoritmul de calcul aplicat este următorul:

Punctaj între 50 – 55 - 30% din suma eligibilă
Punctaj între 56 – 60 - 40% din suma eligibilă
Punctaj între 61 – 65 - 50% din suma eligibilă
Punctaj între 66 – 70 - 60% din suma eligibilă
Punctaj între 71 – 75 - 70% din suma eligibilă
Punctaj între 76 – 80 - 80% din suma eligibilă
Punctaj între 81 – 85 - 90% din suma eligibilă
Punctaj între 86 – 100 - 100% din suma eligibilă

(2) Cererile depuse pentru domeniul sport, selectionate, sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii de evaluare :

Criterii de evaluare		Punctaj maxim
1.	Nevoia și relevanța proiectului	25
1.1	Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	5
1.2.	Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/ actuală	10
1.3	Proiectul să fie organizat pe raza comunei Cristești / dacă este organizat în țară (România) să se facă dovada că cel puțin 50% dintre participanți fac parte din comunitatea locală	10
2.	Capacitatea organizațională	15
2.1	Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2	Experiența structurii în domeniul proiectului	5
2.3	Nivelul și relevanța partenerilor în proiect	5
3.	Claritatea și fezabilitatea proiectului	45

3.1	Coerența concepției generale a proiectului(coerență=problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	5
3.2	Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3	Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5
3.4	Măsura în care beneficiarii proiectului fac parte din comunitatea locală	10
3.5	Claritatea și pragmatismului planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.6	Rezultate și impact	5
3.7	Metode de evaluare și monitorizare	5
3.8	Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
4.	Buget și eficacitatea distribuirii costurilor	15
4.1.	Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2	Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	5
4.3	Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5
TOTAL		100

*punctaj minim: 50 puncte

Algoritmul de calcul aplicat este următorul:

Punctaj între 50 – 55 - 30% din suma eligibilă
Punctaj între 56 – 60 - 40% din suma eligibilă
Punctaj între 61 – 65 - 50% din suma eligibilă
Punctaj între 66 – 70 - 60% din suma eligibilă
Punctaj între 71 – 75 - 70% din suma eligibilă
Punctaj între 76 – 80 - 80% din suma eligibilă
Punctaj între 81 – 85 - 90% din suma eligibilă
Punctaj între 86 – 100 - 100% din suma eligibilă

(3) Comisia întocmește câte un Raport intermediar pentru fiecare domeniu în parte.

(4) Raportul intermediar se publică de îndată, prin grija secretarului comisiei, pe site-ul oficial al comunei Cristești.

Art. 34. (1) Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției proiectelor se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site a rezultatelor selecției/Raportului intermediar, în scris la Registratura comunei Cristești.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe pagina de internet a comunei Cristești.

Art. 34. (1) După soluționarea contestațiilor Comisia întocmește un Raport de oportunitate – atribuire și propune spre aprobare Consiliului Local al comunei Cristești nivelul finanțărilor.

(2) În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, lista cuprinzând solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă în condițiile din prezentul Regulament, precum și cuantumul finanțării nerambursabile se publică, prin grija secretarului comisiei, pe site-ul oficial al comunei Cristești.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 36. (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între primarul comunei Cristești și solicitantul selecționat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

(2) Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul comunei Cristești.

Art. 37. (1) Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 10 decembrie a fiecărui an.

(2) În cazul contractelor de finanțare încheiate în domeniul cultură se va indica în concret termenul/perioada de derulare a activității ce face obiectul finanțării nerambursabile.

(3) La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli ale programului/proiectului.

Art. 38. Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției un solicitant nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că, sprijinul financiar de la comuna Cristești nu a fost acceptat, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 39. 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. Beneficiarii finanțărilor nerambursabile vor respecta în angajarea cheltuielilor prevederile legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

Art. 40. Primarul comunei Cristești 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.

CAPITOLUL VIII – Procedura de raportare și control

Art. 41. (1) Solicitanții care au primit finanțare au obligația să întocmească și să transmită primarului comunei Cristești, în termenele și condițiile stabilite prin contractul de finanțare nerambursabilă, o raportare finală (al cărui model este prevăzut în ghidurile de finanțare), care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția primită din bugetul local al comunei Cristești.

(2) În cazul finanțărilor nerambursabile acordate pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniile cultură și sport, raportul final va fi depus în termen de 30 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 10 decembrie a fiecărui an.

Art. 42. (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data stabilită în contract, documentele justificative arătate în ghidurile de finanțare.

(2) Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “conform cu originalul”, alături de ștampila și semnătura reprezentanților legali ai beneficiarului – persoană juridică sau a beneficiarului - persoană fizică.

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

(4) Detaliile referitoare la alte surse de finanțare care au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților programului/proiectului/acțiunii vor fi incluse și în raportul financiar final.

(5) În cazul în care derularea programului/proiectului/acțiunii a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul financiar final și va fi decontată suma respectivă, cu condiția respectării cofinanțării de 90%-10%.

Art. 43. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 44. (1) Proiectele/programele/acțiunile pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale, urmând a se aplica sancțiunile prevăzute în contractul de finanțare.

(2) În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor alin. (1) persoana/persoanele responsabilă/responsabile cu urmărirea derulării contractului de finanțare va/vor fi desemnate de primarul comunei Cristești.

CAPITOLUL IX – Sancțiuni

Art. 45. Contractele de finanțare sunt reziliate de 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.

Art. 46. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 10 zile calendaristice să returneze comunei Cristești sumele primite. Pentru aceste sume, cei care le-au primit, datorează comunei Cristești dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

CAPITOLUL X - Dispoziții finale

Art. 47. 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 predării la Registratura comunei Cristești.

Art. 48. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 49. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – Ghidul solicitantului – domeniul cultură;

Anexa 2 – Ghidul solicitantului – domeniul sport;

Anexa 3 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare;

Anexa 4 – Modelul contractului de finanțare nerambursabilă.

Președinte de ședință,

Secretarul general al comunei Cristești,