



**JUDETUL HUNEDOARA  
ORASUL HATEG  
CONSILIUL LOCAL**

**Anexa nr. 1 la proiectul de hotărâre nr. 62/2022**

**REGULAMENT**

**privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate cultelor religioase, din fonduri publice  
provenite din bugetul local al orașului Hațeg, pentru activități nonprofit de interes general  
local**

**Capitolul I  
Dispoziții generale**

**Art.1.Scop și definiții**

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

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

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

**b.** autoritate finanțatoare - Consiliul Local al Orașului Hațeg;

**c.** beneficiar - solicitantul cărui 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 Orașul Hațeg și beneficiar;

**f.** finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități non profit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Hațeg;

**g.** fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Hațeg;

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

**(3).** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**(4).** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial- culte religioase recunoscute conform legii.

**(5).** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia în completarea veniturilor proprii și a celor permise sub formă de donații și sponsorizări.

**Art.2. Domeniu de aplicare**

**(1).** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă pentru unitățile de cult de la bugetul local al orașului Hațeg

**(2).** Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**(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 finanțari nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta

reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

**(5).** Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

-culte religioase - anexa nr.1 la Regulament

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

**(1).** 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 în decursul unui an;

f. neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g. cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

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

13. Pentru același domeniu un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local în decursul unui an.

14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiari.

15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

**Art.4.** Prevederi bugetare

**(1).** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Orașul Hațeg, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

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

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

## Capitolul II

### Procedura de solicitare a finanțării

**Art.6.** 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, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 al primului capitol.

**Art.7.** Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.8.(1)**Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul Local al Orașul Hațeg va cuprinde următoarele etape:

- 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.

**(2).** Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Orașului Hațeg, județul Hunedoara. Plicul se va completa după modelul de mai jos.

UAT Orașul Hațeg

Localitatea Hațeg

Str. Piața Unirii, nr.6

Județul Hunedoara

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul \_\_\_\_\_

NUMELE SI ADRESA COMPLETA A SOLICITANTULUI

CIF:

DENUMIREA PROIECTULUI

Domeniu:  CULTE

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NR. TELEFON

**(3).** Documentația va fi întocmită în limba română.

**(4).** 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.

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

**(6).** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 9, se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.9.** Documentația solicitanților de fonduri nerambursabile va conține următoarele:

- a) formularul de solicitare a finanțării;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului;
- c) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- d) declarație pe propria răspundere;
- e) declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate se vor depune situațiile financiare aferente exercițiului financiar anterior;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale dacă este cazul;
- i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (certificat de atestare fiscală) și către bugetul local (certificat de atestare fiscală);

j) dovada existenței surselor de finanțare proprii, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului);

k) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Toate documentele solicitantilor de fonduri nerambursabile vor fi prezentate în Ghidul privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

### **Capitolul III**

#### **Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.10.(1)** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similar;

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**(2).** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.

**(3).** Criteriile specifice de evaluare sunt cele stabilite potrivit Anexei nr.1 la prezentul Regulament.

**(4).** Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare din următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu este elaborată în conformitate cu ghidul de finanțare;

b) solicitanții au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la solicitarea actuală sau la o participare anterioară;

e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor datorate bugetului local al orașului Hateg, bugetului de stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

f) solicitantul 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 la care doresc să participe.

**(5).** Comisia de evaluare și selecționare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin.1.

### **Capitolul IV**

#### **Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.11.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

**Art.12.(1).** Comisiile de evaluare și selecționare, precum și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi formate din minimum 5 persoane fiecare, fiind desemnate prin Dispoziția primarului orașului Hateg.

**(2).** Membrii comisiei de evaluare, supleanții precum și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute în lege și în prezenta documentație.

**(3).** Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membrii.

**(4).** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte.

**(5).** Președintele va desemna dintre membrii comisiei, după consultarea prealabilă a acestora, secretarul comisiei.

**(6).** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament.

**(7).** Comisia ia hotărâri prin votul majorității membrilor.

**(8).** Comisia de evaluare și selecție se va întruni anual, în mai multe ședințe, pentru fondurile publice alocate, pentru a evalua și selecta programele și proiectele unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii de la bugetul județului.

**(9).** Documentațiile de solicitare a finanțării nerambursabile sunt analizate de către comisia de evaluare și selecție în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului limită de depunere a solicitărilor.

**Art.13.** Comisia de evaluare și selecție are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului de depunere a documentației;
- b) analizează conținutul documentației depuse de unitățile de cult, în vederea respectării de către acestea a condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- c) examinează și evaluează proiectele unităților de cult pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în condițiile legii, pe baza criteriilor prevăzute în ghidul de acordare a finanțării;
- d) analizează și notează proiectele în conformitate cu fișa de acordare a punctajului;
- e) stabilește ierarhia proiectelor în funcție de valoare, importanța sau reprezentativitatea acestora, pe baza punctajului acordat;
- f) în urma evaluării și selectării proiectelor unităților de cult în condițiile legii, pe baza criteriilor prevăzute în ghid, comisia de evaluare și selecție întocmește un proces verbal care cuprinde lista cu proiectele unităților de cult depuse, lista cu proiectele unităților de cult selecționate, lista unităților de cult care nu au fost selecționate, conform punctajului acordat și motivul respingerii proiectului;
- g) secretarul comisiei de evaluare publică pe site-ul Primăriei orașului Hațeg, lista cu proiectele unităților de cult selecționate, lista unităților de cult care nu au fost selecționate, pe baza punctajului acordat și motivul respingerii proiectului;
- h) în cazul admiterii unei contestații, comisia de evaluare și selecție va include în lista proiectelor selecționate și pe cele admise de comisia de soluționare a contestațiilor;
- j) stabilește în raport cu punctajului acordat și rezultatul consemnat în procesul verbal al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz, pentru fiecare unitate de cult, suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce va fi acordată;
- i) întocmește un raport final ce va fi supus analizei și aprobării Consiliului local al orașului Hațeg privind aprobarea listei cuprinzând unitățile de cult cu suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce se acordă.
- j) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei.

**Art. 14.** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse în termen de candidații cu privire la rezultatul selecției;
- b) analizează contestația, iar în baza considerentelor respinge sau admite contestația, după caz;
- c) întocmește un proces verbal privind aspectele analizate în care consemnează în mod obligatoriu punctajul în baza caruia este admisă sau respinsă contestația;
- d) în cazul admiterii uneia sau mai multor contestații, comunică rezultatul consemnat în procesul verbal către comisia de evaluare și selecție, care va include în lista proiectelor selecționate și pe cele admise de comisia de soluționare a contestațiilor, în vederea stabilirii sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă în raport cu punctajul acordat.
- e) transmite rezultatele contestațiilor candidaților pe site-ul Primăriei orașului Hațeg.

## **CAPITOLUL V**

### **Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.15.(1)** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limita corespunzător sesiunii de finanțare.

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

**(3).** Comisia de evaluare și selecționare întocmește procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție, din care să rezulte modul de selecție și punctajul acordat de fiecare membru al comisiei, care ulterior sunt centralizate într-un proces verbal de finalizare a lucrărilor comisiei de selecție și evaluare.

**(4).** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza grilelor de evaluare prezentate în Ghidul privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

(5). In termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică, atât în scris aplicanților, cât și pe site-ul Primăriei, rezultatul cu punctajul obținut de fiecare unitate de cult selecționată și neselecționată și motivul respingerii proiectului, precum și fondurile propuse a fi alocate iar secretarul comisiei se va ocupa de redactarea și încheierea contractului pe care îl va prezenta spre semnare reprezentanților autorității finanțatoare și beneficiarului.

(6). Contestațiile se formulează și se înregistrează la registratura Primăriei orașului Hațeg, în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul propriu, a rezultatelor selecției. Contestațiile se pot formula de către beneficiari numai împotriva rezultatului obținut de propriul proiect și trebuie motivat, orice alte contestații sau solicitări ulterioare vor fi respinse din principiu, fără a se intra în cercetarea motivelor. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar răspunsul este definitiv. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestația, iar în baza considerentelor respinge sau admite contestația, după caz. Aspectele analizate sunt consemnate într-un proces verbal de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatul devine obligatoriu pentru comisia de evaluare și selecție.

(7). În cadrul procesului verbal întocmit de către comisia de soluționare a contestațiilor se consemnează în mod obligatoriu punctajul în baza caruia este admisă sau respinsă contestația.

(8). În cazul în care este admisă contestația, comisia de soluționare a contestațiilor comunică rezultatul consemnat în procesul verbal către comisia de evaluare și selecție care va include în lista proiectelor selecționate și pe cele admise, în vederea stabilirii sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă în raport cu punctajul acordat. Comisia de evaluare și selecție stabilește pe baza punctajului acordat fiecărei unități de cult, suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce va fi acordată.

(9). La încheierea procesului de evaluare, comisia înaintează documentele privind unitățile de cult, Compartimentului compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului Orașului Hațeg, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre privind acordarea finanțării nerambursabile.

(10). În situația în care un solicitant depune mai multe proiecte de finanțare nerambursabilă indiferent de domeniul solicitat, acesta va putea beneficia doar de atribuirea unui singur contract de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

## **Capitolul VI**

### **Încheierea contractului de finanțare**

**Art.16.(1)** Contractul se încheie între Orașul Hațeg și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul primăriei Hațeg la adresa [www.primariehateg.ro](http://www.primariehateg.ro). Dacă în acest termen de 30 zile reprezentanții unităților de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de acordare a finanțării, se consideră că oferta U.A.T. – Orașul Hațeg nu a fost acceptată, iar unitățile de cult nu beneficiază de acordarea finanțării nerambursabile.

(2). La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, precum și alte anexe specificate în ghidurile solicitanților.

## **Capitolul VII**

### **Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art.17.(1).** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

(2). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt specifice fiecărui domeniu de aplicare în parte și vor fi prevăzute în Ghidul specific pentru fiecare activitate privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

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

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

(5). Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentațiilor justificative.

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

(7). Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul VIII**

### **Procedura de raportare și control**

**Art.18.(1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări :

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

-raportare finală: depusă în termen de 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Consiliului local. Acestea vor fi întocmite și depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orașului Hațeg cu adresa de înaintare.

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

(3). Autoritatea finanțatoare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie. În cazul în care proiectul se desfășoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

(4). Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta, până la data stabilită în contract, documentele justificative, în copie, prevăzute în Ghidul privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general. Documentele prezentate în copie vor purta mientiuina "Conform cu originalul", alături de semnătura și ștampila aplicantului. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

(5). Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada desfășurării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 6 luni de la data validării.

(6). Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului de Audit Intern și a Curții de Conturi de a exercita control financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(7). 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 sau auditori independenți. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX**

### **Sancțiuni**

**Art.19.(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.

(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.

(3). Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarului finanțării, acestia datorează dobânzi și majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(4). Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## **CAPITOLUL X**

### **Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorității finanțatoare**

**Art.20.(1).** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

(2). Acțiunea în justiție se introduce la instanța de contencios administrativ-competentă, potrivit legii.

(3). Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

(4). Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

(5). Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă.

(6). Pentru fiecare contestație, Autoritatea Finanțatoare are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului, precum și celorlalți participanți încă implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

(7). Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului, în condițiile legii și a prezentei hotărâri.

## **Capitolul XI**

### **Dispoziții finale**

**Art.21.(1).** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Orasul Hateg. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(2). Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(3). Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate cultelor religioase începând cu anul bugetar 2022.

**Hateg, la 29 martie 2022**

**Inițiator,**

**Primar,**

**Adrian Emilian PUȘCAȘ**

### **Anexa 1 la regulament**

-Categoriile de proiecte/programe pentru care se pot aloca sume din bugetul local al UAT Orașul Hateg, cultelor religioase, conform H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase necunoscute din România pentru:

-lucrări de construcție biserică/capelă mortuară ale unităților de cult;

-lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare avansată, înlocuire acoperiș;

-lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior (zugraveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș- învelitoare, lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări și altele asemenea);

-lucrări de conservare și întreținere a bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;



- lucrări de amenajare și întreținere a muzeelor cultural-religioase;
- lucrări de pictură bisericească/iconostas bisericesc;
- lucrări de construire și reparare a sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult precum și ale parohiilor/caselor parohiale;
- lucrări de construire și reparare a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietatea cultelor recunoscute;
- lucrări de amenajare și reparare a clădirilor având destinația de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea.