**REGULAMENT**

privind contractele de asociere încheiate între Comuna Marginea și persoane juridice, în vederea realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local

**CAPITOLUL I - Dispoziţii generale**

# Temeiul legal

Finanțările din fonduri publice locale, în vederea realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local se acordă în conformitate cu prevederile:

* **Ordonanței de Urgență nr. 57/2019** privind **Codul Administrativ**, cu modificările şi completările ulterioare, în temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. (e), alin. (9), lit. (a), art. 139, alin. (3), lit. (f) şi art. 196, alin (1), lit. (a);
* **Legii nr. 273/2006** privind **finanţele publice locale**, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legii nr. 227/2015** privind **Codul Fiscal**, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Ordonanţei nr. 2/2008 și Ordonanţei nr. 51/1998**, privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hotărârii nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hotărârii nr. 518/1995** privind unele drepturi şi obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legii nr. 363/2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hotărârii nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

# ​Scop si definiţii

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii privind încheierea contractelor de asociere și verificarea documentelor justificative aferente acestora, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității care hotărăște în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local.
2. Totodată **prezentul regulament are și rol de îndrumare** fiind elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare, cu respectarea exigențelor de previzibilitate, asigurării egalității de șanse și tratament și cuprinde **etapele de pregătire și implementare a proiectului**, precum și **obligațiile solicitantului**, respectiv **asociatului (beneficiarului)**.
3. În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:
4. **activitate sportivă –** complex de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv;
5. **competiţie sportivă –** acţiune sportivă organizată de structuri sportive şi/sau de alte entităţi competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri şi/sau obţinerea victoriei;
6. **organizații sportive -** persoane juridice de drept public sau privat, structuri sportive constituite legal, fără scop patrimonial, **deținătoare ale Certificatului de identitate sportivă**, care potrivit actului constitutiv/statutului de înfiinţare, pot organiza, participa, finanța acţiuni sportive, în cadrul **programului ''Sportul pentru toți''**;
7. **''Sportul pentru toți'' –** reprezintă un complex de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat ori independent, fiind sprijinit de stat, de organizații neguvernamentale și de structuri ale administrației locale, în vederea menținerii sănătății, a recreării și socializării cetățenilor;
8. **program sportiv** – complex de acțiuni, care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv, **pentru un eveniment sportiv secvențial**, **care nu depășește durata unui an bugetar**, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament și care se regăsește înscrisă în calendarul asociației județene ''Sportul pentru toți'' și/sau Federației Române ''Sportul pentru toți'' **sau** pentru **o competiție demonstrativă ocazională** de nivel local, național, internațional, în cadrul **programului ''Sportul de performanță''** și care se regăsește înscrisă în calendarul asociațiilor județene și/sau federațiilor, pe ramura de sport corespunzătoare competiției sportive care se desfășoară;
9. **programul ''Sportul pentru toți'' -** program național de promovarea a practicării și dezvoltării sportului pentru toți, în vederea încurajării practicării activităților fizice și sportive, de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor, atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni fără discriminare, în mod liber și voluntar, într-un cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
10. **proiect cultural** – complex de activităţi specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural **realizate într-o perioadă de timp determinată**, **care nu depășește durata unui an bugetar**;
11. **nevoia culturală de urgență** – cerința de finanțare **parțială** a unui proiect cultural a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități;
12. **diversitatea culturală** – tratament nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;
13. **solicitant –** orice **persoană juridică de drept public sau privat**, română sau străină **înființată în condițiile legii** române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de asociere, un proiect complet;
14. **cerere de asociere** – document completat de către solicitant, cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului - **conform Anexei 1 la regulament**;
15. **contract de asociere** - contract încheiat în condiţiile legii, între **Comuna Marginea (autoritatea publică finanțatoare) şi asociat (beneficiar)**;

# autoritatea care hotărăște încheierea contractului de asociere – Consiliul Local al Comunei Marginea;

1. **asociat (beneficiar)** – solicitantul cu care se încheie un contract de asociere, în urma depunerii unui proiect și aprobarea acestuia în ședința Consiliului Local;
2. **participant la proiect** – orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul;
3. **bugetul proiectului** – totalitatea surselor de finanţare necesare realizării proiectului, detalierea cheltuielilor pe categorii, conform normelor legale în vigoare;
4. **categorie de eligibilitate** – categorie în cadrul căreia trebuie să se înscrie cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului pentru a fi eligibile;
5. **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi finanțate, **potrivit Anexelor 8a, 8b și 8c la regulament**;
6. **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Comunei Marginea, de către Consiliul Local al Comunei Marginea;
7. **perioada de desfăşurare a proiectului** – perioada înscrisă în contractul de asociere, care cuprinde **activitățile de pregătire și implementare a proiectului**, **precum și perioada de concluzii și raportare***,* **respectiv depunerea dosarului cu justificarea finanțării**;
8. Prin prezentul regulament sunt stabilite, atât **procedura privind depunerea unui proiect, cât și încheierea și derularea unui contract de asociere**.
9. Finanţările acordate din fondurile publice vor fi utilizate numai pentru acțiunile, lucrările, serviciile sau proiectele de interes public local, **iniţiate şi organizate** de către **solicitanți**, **respectiv asociați (beneficiari)**, **în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii şi sponsorizări**.
10. **Utilizarea fondurilor publice trebuie să respecte principiul celor trei ''E'': economicitate** (reducerea la minim a costurilor), **eficiență** (valorificarea resurselor angajate), **eficacitate** (îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor dorite).

# ​Domenii de aplicare

1. Categoriile de programe pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:

* Sportive **- Anexa 8a**;
* Culturale - Educative **- Anexa 8b**;
* Sociale **- Anexa 8c**.

# ​Principii de atribuire a contractelor de asociere

1. Principiile care stau la baza încheierii contractelor de asociere sunt:
2. **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, asociat (beneficiar);
3. **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la acordarea unei finanțări și încheierea unui contract de asociere, **prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare**;
4. **excluderea cumulului**, în sensul că **aceeaşi activitate** urmărind realizarea unui proiect de interes local **nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de la Comuna Marginea în decursul unui an calendaristic**;
5. **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor **unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de asociere**;

# cofinanţarea, în sensul că finanţările trebuie însoţite de o contribuţie din partea asociatului (beneficiarului) de minim 10% din valoarea totală a finanțării;

1. **susținerea debutului**, în sensul **încurajării inițiativelor solicitanților recent autorizați, respectiv înființați** pentru a desfășura activități din domeniile prezentate anterior;
2. **anualitatea**, în sensul derulării activităților cuprinse în proiect **în cadrul anului calendaristic în care s-a aprobat proiectul**.
3. **Fondurile publice** se acordă pentru **acoperirea parţială a unui proiect**, în baza unui contract de asociere încheiat între părţi.
4. În cazul depunerii mai multor proiecte ale unui solicitant, **în cadrul aceluiași domeniu**, se va analiza importanța acestora pentru comunitate, **deoarece cel mult un proiect va beneficia într-un an fiscal de încheierea unui contract de asociere cu Comuna Marginea (respectiv alocarea unei finanțări) și numai dacă este un proiect de interes public local**.

# ​Prevederi bugetare

1. Proiectele care vor putea beneficia de finanțare din fonduri publice, prin încheierea de contracte de asociere, **în limita prevederilor bugetare aprobate în acest scop** vor fi cele de interes public local, **importante pentru comunitate și pentru imaginea Comunei Marginea și cele care datorită importanței lor și a faptului că se desfășoară anual au devenit tradiționale**. Comuna Marginea este un asociat constant în desfășurarea acestor evenimente importante și reprezentative pentru comunitate, evenimente care fără ajutorul Comunei Marginea nu s-ar mai putea desfășura.

**CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a fondurilor**

1. Încheierea contractelor de asociere se face exclusiv pe baza **Hotărârii Consiliului Local**, cu respectarea **principiilor** prevăzute la punctul **1.4.**, **cap. I**.
2. Documentaţia de solicitare a fondurilor publice privind asocierea **se va întocmi în două exemplare**:

* un exemplar în original, care se va depune la registratura Comunei Marginea, (Calea Bucovinei, nr. 1);
* un exemplar (original sau copie), care rămâne la solicitant după ce primeşte număr de înregistrare de la registratura Comunei Marginea.

1. Documentaţia va fi întocmită în limba română.
2. **Proiectul are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului** şi trebuie să fie semnat, pe propria răspundere de către solicitant, prin reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită legal de acesta.

# Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de asociere.

1. **Pentru a fi aprobat, proiectul depus de solicitant va intra în ședința Consiliului Local**, **astfel că documentația se va depune în termenul stabilit de către autoritate**.
2. **Proiectul depus de solicitant** va conţine obligatoriu un **OPIS (Anexa 3)** cu toate formularele tip, care fac parte integrantă din acest regulament (anexele) şi copiile documentelor solicitate:
3. **formularul cerere de asociere - Anexa 1**;
4. **programul evenimentului - Anexa 1 bis**;
5. **buget narativ - Anexa 2**;
6. **bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului – Anexa 4**;
7. **curriculum vitae coordonator de proiect - Anexa 6**;
8. **una din Anexele 8a, 8b sau 8c**, **în funcţie de domeniul în care se încadrează proiectul, pentru programul care poate fi finanţat din fonduri publice şi a categoriilor de cheltuieli eligibile şi neeligibile, semnată de luare la cunoştinţă;**
9. **dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi:**

* copie **extras de cont privind existența sumei ce reprezintă contribuția proprie** la realizarea proiectului **(minim 10% din valoarea finanțării)**;
* copii contracte de sponsorizare;
* alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

1. **copiile situaţiilor financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent **(bilanţul contabil și balanța de verificare pentru luna decembrie)** înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice Suceava (**copia recipisei cu numărul de înregistrare**) sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior și balanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent;
2. **copie certificat de înregistrare fiscală** (cel care cuprinde C.U.I-ul/CIF-ul);
3. **copie act constitutiv**, **statutul organizaţiei solicitante**, acte doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante, acte adiţionale de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri

judecătorești de dobândire a personalițății juridice și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului, după caz;

1. copie certificat de înscriere a persoanei juridice;
2. anexele de la 1 la 8 semnate și stampilate, **în format PDF** se vor pune pe un CD sau stick;
3. alte documente considerate relevante de către solicitant.

Documentele cuprinse la alineatele **a, b, c, d, e, f** se vor depune **în original**, iar documentele cuprinse la alineatele **g, h, i, j, k, l, m** se vor depune **în copie** purtând ştampila solicitantului, semnatura coordonatorului de proiect şi menţiunea „conform cu originalul”.

# În cazul în care contractul de asociere se încheie la solicitarea Comunei Marginea, dosarul va conține invitația la asociere trimisă de Comuna Marginea viitorului asociat, adresa de acceptare a acestuia și programul evenimentului.

**De realizarea proiectului de hotărâre și încheierea contractului de asociere se vor ocupa persoanele din primărie desemnate de ordonatorul principal de credite să organizeze evenimentul respectiv**.

**CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a fondurilor publice privind încheierea unor contracte de asociere**

* 1. Vor intra în ședința Consiliului Local spre aprobare, doar solicitările care întrunesc următoarele criterii:
     1. proiectele sunt de interes public local şi se încadrează în programele din domeniile cuprinse la punctul I din Anexele 8a, 8b sau 8c;
     2. este dovedită capacitatea organizatorică şi funcţională a asociatului prin:

# experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare;

* **experienţa în scrierea şi managementul proiectelor**;
* căile utilizate şi modalităţile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetăţenii, comunitatea);
* capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
* experienţa de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din strainătate, dupa caz.

# Nu vor intra în ședința de Consiliu Local spre aprobare proiectele a căror

documentaţie prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile **pct. 6 și 7 din capitolul II**.

**CAPITOLUL IV- Procedura privind încheierea contractului de asociere**

1. Dosarele ce cuprind proiectele solicitanților persoane juridice referitoare la asociere, se depunla registratura Comunei Marginea.
2. Proiectul solicitanţilor persoane juridice va conţine obligatoriu un **OPIS (Anexa 3)** cu toate formularele şi documentele, în ordinea prezentată la cap.II.
3. Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene va furniza informațiile și formularele necesareprivind întocmirea dosarelor ce urmează a fi depuse.
4. Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene verifică dosarele depuse de solicitanți, în termen de 5 zile de la primire, astfel încât acestea să conțină toate formularele întocmite corect și complet, dar și celelalte documente potrivit opisului (Anexa 3).
5. Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene întocmește proiectele de hotărâre, în vederea aprobării contractelor de asociere de către Consiliul Local.
6. Contractul de asociere se aprobă în forma prezentată în anexa la hotărâre şi se mandatează Primarul Comunei Marginea, în vederea semnării acestuia.
7. Prevederile hotărârii vor fi duse la îndeplinire de Primarul Comunei Marginea, prin Serviciul Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene.
8. Contractul de asociere se încheie **imediat după data comunicării HCL-ului**, în forma prezentată în anexa la hotărâre.
9. Modelul contractului de asociere este prevazut în **Anexa 7**.
10. **Durata proiectului nu poate depăşi data de 31 decembrie a anului în curs**.
11. **Obligaţiile părţilor**
12. Obligaţiile **Comunei Marginea (autoritatea publică finanțatoare):**
    * alocarea sumei stabilită prin contract, în perioada de derulare a contractului, **sau cel mult până la 31 decembrie a anului în curs**, **în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară)**;
    * să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al **Asociatului**, informaţii confidenţiale aparţinând **Asociatului** sau obţinute de Comuna Marginea, în baza relaţiilor contractuale.
13. Obligaţiile **Asociatului (beneficiarului)**:
    * organizarea activităţilor **prevăzute în cererea de asociere**, **în perioada cuprinsă în aceasta**;
    * promovarea imaginii Comunei Marginea prin materiale publicitare ce vor fi distribuite cu ocazia evenimentului, utilizând următoarea expresie: ***"Proiect realizat în asociere cu Comuna Marginea şi Consiliul Local al Comunei Marginea"***;
    * justificarea sumei stabilită prin contract pentru a fi primită de la Comuna Marginea, pe categoriile de cheltuieli cuprinse în buget, prin documente justificative (*e-facturi, ordine de plată/chitanțe, contracte, etc*.), **corespunzătoare perioadei de defăşurare a proiectului/evenimentului**;
    * justificarea contribuţiei proprii (minim 10%) care a rezultat ca necesară pentru desfăşurarea în bune condiţii a proiectului/evenimentului;
    * răspunderea privind autenticitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare Comunei Marginea;
    * să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Comunei Marginea, informaţii confidenţiale aparţinând Comunei Marginea sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale.

**CAPITOLUL V- Responsabilități**

1. **Fiecare dintre părţi răspunde** faţă de cealaltă pentru neîndeplinirea obligaţiilor pe care le are prin plata daunelor-interese, în condiţiile prevăzute în prezentul contract şi potrivit regulilor generale prevăzute în Codul civil.
2. **Fiecare parte se obligă** să informeze în scris cealaltă parte asupra oricăror probleme apărute, în termen de 24 de ore de la data la care a luat la cunoştinţă de aceste probleme. Partea astfel notificată este obligată să răspundă în scris sau să dea curs rezolvării problemei sesizate în termen de 24 ore.
3. **Asociatul (beneficiarul)** este responsabil pentru modul în care este folosită contribuția Comunei Marginea. Răspunderea **Comunei Marginea** nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care **Asociatul (beneficiarul)** va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a **Asociatului (beneficiarului)** legată de finanţarea acordată prin contractul de asociere.
4. **Comuna Marginea** nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către

**Asociat (beneficiar)** sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

# Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor revine funcţionarului public al Serviciului Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene care s-a ocupat de aceasta, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.

1. Întreaga activitate a Serviciului financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene este supervizată prin semnătură, de către conducătorul serviciului.
2. Primarul comunei Marginea, în calitate de ordonator pricipal de credite este răspunzător pentru toate documentele cu caracter legal şi informativ, întocmite de Serviciului Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene, în relaţia cu terţe persoane juridice, dar şi cu alte instituţii ale statului.

**CAPITOLUL VI- Procedura privind derularea contractului de asociere**

# Efectuarea cheltuielilor

* + 1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de asociere numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului de asociere.
    2. Cheltuielile vor fi efectuate de către **Asociat (beneficiar)** potrivit **bugetului detaliat al proiectului** prezentat în documentaţia depusă, conform **detalierii din Anexa 1 și Anexa 4** şi prevederilor contractului de asociere.
    3. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse la punctele II şi III din

**Anexele 8a**, **8b şi 8c** la prezentul regulament.

* + 1. **Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului**, prevăzută în cererea de asociere și în contractul de asociere, **nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate**.
    2. Atunci când Comuna Marginea constată, pe baza raportului financiar sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Asociatul (beneficiarul)** a folosit bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, va solicita în scris restituirea acestora.

# Comuna Marginea poate face plățile aferente contractelor de asociere într-o singură tranşă, prin virare integrală sau eșalonată, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).

* + 1. Contractul încheiat între părți poate fi modificat numai prin acordul scris al acestora.
    2. Comuna Marginea va rezilia contractul dacă Asociatul **(beneficiarul)** nu demarează realizarea acestuia în termenul stabilit sau nu îndeplineşte obligaţiile contractuale.
    3. Contractul încheiat între părți poate să înceteze:

1. prin acordul părţilor;
2. prin rezilierea pentru neexecutare;
3. la expirarea duratei.

# Prezentarea rapoartelor obligatorii

* + 1. **Asociatul (beneficiarul)** va transmite informaţii privind derularea proiectului şi **utilizarea sumelor prevăzute în contract**, atât pentru **contribuția Comunei Marginea**, cât și pentru **contribuția proprie**.
       1. În acest scop, **Asociatul (beneficiarul)** va prezenta Comunei Marginea:
* **un raport financiar şi de activitate final** cu privire la utilizarea tuturor sumelor, conform contractului, cu privire la activităţile cuprinse în proiect, **în maxim 15 zile de la încheierea perioadei de derulare a proiectului**, **prevăzută în cererea de asociere și în contractul de asociere** (*se vor completa* ***Anexele 9, 10****,* ***10a****,* ***10b****,* ***10c****,* ***10d****,* ***10e*** *-* ***după caz***).
  + - 1. În cazul în care **Comuna Marginea** nu a virat către **Asociat (beneficiar)** întreaga sumă în perioada desfășurării proiectului, acesta va specifica în raportare și va prezenta documentele justificative pentru sumele achitate din venituri proprii sau care încă nu au fost achitate și care urmează să fie decontate de Comuna Marginea, **până la 31 decembrie a anului în curs**.
    1. Serviciului Serviciul financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europenev va urmări ca analiza actelor justificative să se facă în termen de 15 zile de la primire.
    2. Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.
    3. **Raportările vor fi însoţite** obligatoriu de **documentele justificative** privind bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate ***(e-facturi****,* ***contracte****,* ***etc.*) și documente privind plăţile efectuate (*ordine de plată/chitanțe*)** de **Asociat (beneficiar)**, **în copie**, **cu menţiunea ''Conform cu originalul''**, **ştampilate şi semnate de coordonatorul proiectului**. La solicitarea **Comunei Marginea**, **Asociatul (beneficiarul) va prezenta spre verificare**, **documentele justificative şi în original**.

# Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, asociatul (beneficiarul) achiziţionează din fonduri publice, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevazută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (*dovada studiului de piață*).

* + 1. **Documentele** care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate **din care reies obligații de plată certe** (***e-facturi****,* ***bonuri fiscale de carburant****,* ***state de plată***) **se vizează** de **coordonatorul proiectului** prin **nume, prenume, semnătură și mențiunea ''Bun de plată''**, **certificând astfel că se poate face plata**.
    2. **Raportările finale vor fi depuse pe suport de hârtie** (toate documentele) şi **electronic** (doar anexele), fiind însoţite de **documente justificative în copie *(e-facturi****,* ***ordine de plată/chitanțe****,* ***contracte****,* ***etc.*)** şi **documente în original (*Anexele 9, 10****,* ***10a****,* ***10b****,* ***10c****,* ***10d****,* ***10e*** *-* ***după caz****)* pentru cheltuielile efectuate (***detaliere prevăzută în Anexele 8a****,* ***8b****,* ***8c***), **astfel**:

1. **pentru cheltuieli privind închirierea** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare*** *-* se va ataşa copia contractului de închiriere (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont şi descrierea narativă conform anexei 10d;
2. **pentru cheltuieli privind onorariile** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare*** *-* se va ataşa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont **și/sau** copia statului de plată, copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont, copia cărții de identitate a prestatorului de servicii, copiile ordinelor de plată prin care s-au virat contribuţiile la Bugetul de Stat şi Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit **Legii 227/2015 privind Codul Fiscal**, **cu modificările și completările ulterioare**, copia extrasului de cont şi descrierea narativă conform anexei 10d;
3. **pentru cheltuieli privind transportul** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare*** *-* se va ataşa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de transport (care poate ține loc și de foaie de parcurs), copie după e-factura (detaliată, cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor transportate (anexa la contractul de transport), perioada deplasării (de la- până la), numărul de km parcurși, prețul pe km, copia documentului de identificare a mijlocului de transport cu care s-a efectuat deplasarea, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost transportate, copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont **și/sau** copia biletului de tren/avion/bonului fiscal de carburant, document cu calculația aferentă bonului fiscal de combustibil *pentru numărul de km/distanța parcursă x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal*), copia ordinului de deplasare, copia ordinului de plată/dispoziției de plată, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10a;
4. **pentru cheltuieli privind cazarea - *decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* -** se va ataşa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de cazare, copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor cazate (anexa la contractul de cazare), perioada cazării (de la-până la), numărul nopților de cazare, felul camerei (dublă/single), prețul/camerei/noapte, regimul de cazare (hotel, pensiune, cămin studențesc – numărul de stele/margarete pe care îl au acestea), copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost cazate, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10b;
5. **pentru cheltuieli privind masa** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* -** se va ataşa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de masă (cu meniul stabilit), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor care servesc masa, perioada (de la-până la), numărul de zile în care servesc masa, meniul servit/zile (anexa la contractul de masă), prețul meniului servit/zi/persoană, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au servit masa, copia ordinului de plată/chitanței/bonuluifiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10c;
6. **pentru cheltuieli precum consumabile, echipamente, tipărituri, publicitate, servicii și alte categorii de cheltuieli, care să fie oportune în realizarea proiectului/evenimentului)** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* -** se va ataşa copia contractului de furnizare/ de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au beneficiat de bunuri/produse în cadrul proiectului/evenimentului, descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10c.
   * 1. **Utilizarea fondurilor publice trebuie să respecte principiul celor trei ''E'': economicitate** (reducerea la minim a costurilor), **eficiență** (valorificarea resurselor angajate), **eficacitate** (îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor dorite).
     2. **Asociatul (beneficiarul)** va prezenta **Comunei Marginea** la decontarea cheltuielilor, **poze cu bunurile/produsele distribuite participanților** din cadrul proiectului/evenimentului și va menționa sursa de finanțare utilizată pentru toate activitățile cuprinse în proiect.
     3. Pentru categoriile de cheltuieli din cadrul proiectului/evenimentului și pentru care a primit finanțarea (cazare, masă, transport, alte cheltuieli privind distribuirea de bunuri/produse de care au beneficiat participanții), **Asociatul (beneficiarul)** va prezenta **Comunei Marginea** la decontarea cheltuielilor, **un tabel cu semnăturile privind acordul acestora (Anexa 10e)**, în conformitate cu prevederile **Legii 363/2018**, **privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal**, cu modificările și reglementările ulterioare.
     4. **Toate documentele justificative externe** (*facturi, contracte, etc.*), emise de către un prestator din afara României către Asociatul Comuna Marginea **se vor prezenta la decont însoţite de traducerea acestora în limba română.** Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată şi ştampilată de către un traducător autorizat.
     5. **Este interzisă achiziţionarea de bunuri care depăşesc suma de 2.500 lei/bucată**. Bunurile a căror valoare este egală sau mai mare de 2.500 lei/bucata (inclusiv TVA) sunt considerate mijloace fixe, iar potrivit cap. III. Cheltuieli neeligibile, din Anexele 8a, 8b şi 8c este interzisă achiziţionarea şi repararea mijloacelor fixe.
     6. **Data documentelor justificative** trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării activităților cuprinse în proiectul depus și în contractul de asociere încheiat cu Comuna Marginea.
     7. **Raportul financiar şi de activitate final** referitor la utilizarea tuturor sumelor și descrierea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului finanțat **va fi prezentat detaliat** în **Anexa 10 la regulament**, iar dosarul complet privind justificarea cheltuielilor se va depune la registratura Comunei Marginea, cu o adresă de înaintare **potrivit Anexei 9 la regulament**.

# Verificarea documentelor justificative, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a acestuia, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condiţiile legii de către funcţionarul public al Serviciului financiar contabil, achiziții publice, investiții, programe și fonduri europene desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură.

* + 1. Dosarele complete conţinând proiectele depuse de solicitanți, documentele justificative și raportările finale ale proiectelor depuse de asociați (beneficiari) pentru finanțările primite, trebuie păstrate **timp de cinci ani** în arhiva autorității finanțatoare și a asociatului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi**.**

**CAPITOLULVII – Căile de atac împotriva actelor sau deciziei autorităţii**

1. Orice neînţelegere intervenită între părţi cu privire la interpretarea sau executarea contractului de asociere va fi soluţionată de părţi pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor.
2. În cazul în care nu se ajunge la un rezultat, părţile vor sesiza instanţa competentă.
3. Actele sau deciziile considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă şi/sau în justiţie.
4. Acţiunea în justiţie se introduce la Tribunalul Suceava, Secţia de Contencios Administrativ și Fiscal. Comuna Marginea este competent să soluţioneze contestaţiile înaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoană juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de asociere şi care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinţă directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale are dreptul de a utiliza căile de atac.
6. Acţiunea în justiţie se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestaţiei pe cale administrativă.
7. Pentru fiecare contestaţie, Comuna Marginea are obligaţia de a formula o rezoluţie motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestaţiei.
8. Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor se numeşte prin dispoziţia primarului.
9. Sub sancţiunea decăderii, acţiunea în justiţie trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluţiei motivate privind contestaţia sau, în cazul în care nu primeşte răspuns, de la data expirării perioadei de soluţionare a contestaţiei.

**CAPITOLUL VIII- Sancţiuni**

1. **Contractul de asociere este reziliat de plin drept** fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în cazul în care beneficiarul nu îşi îndeplinește în mod corespunzator obligaţiile 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 obligaţii contractuale.
2. **Utilizarea alocaţiilor bugetare în alte scopuri** decât cele prevăzute în contractul de asociere este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanţării cât şi beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar şi la cele materiale.
3. În cazul în care asociatului (beneficiarului) i s-a notificat rezilierea contractului de asociere, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, acesta este obligat **ca în termen de 15 zile de la data notificării** să restituie Comunei Marginea toate sumele primite, sume cu care se reîntregesc creditele bugetare ale Finanțatorului, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
4. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului de asociere, asociații (beneficiarii) **datorează majorări de întârziere**, conform **Legii 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală**, **art.183**, **alin.2**, **în procent de 1% calculate pentru fiecare lună**, **începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate**.

# Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contractul de asociere atrage după sine interzicerea obţinerii unei alte finanţări pe viitor.

**CAPITOLUL VIII - Dispoziţii finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatură cu derularea contractelor de asociere se va transmite de către asociați (beneficiari) sub formă de document scris.
2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Comunei Marginea, Calea Bucovinei, nr. 1.

# Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

1. **Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament**: Anexa 1 – Formular cerere de asociere;

Anexa 1 bis – Programul evenimentului; Anexa 2 – Buget narativ;

Anexa 3 – Opis;

Anexa 4 – Bugetul de venituri şi cheltuieli; Anexa 5 – Cerere de principiu privind asocierea; Anexa 6 – Curriculum vitae coordonator proiect; Anexa 7 – Contract de asociere;

Anexa 8a – Programe sportive și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile; Anexa 8b – Programe cultural-educative și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile; Anexa 8c – Programe sociale și de tineret, categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile; Anexa 9 – Adresa de înaintare a raportului final;

Anexa 10 – Formular pentru raportări finale;

Anexa 10a – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de transport; Anexa 10b – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de cazare;

Anexa 10c – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de masă și alte cheltuieli privind distribuirea de bunuri/produse de care au beneficiat participanții din cadrul proiectului/evenimentului;

Anexa 10d – Raport narativ pentru fiecare categorie de cheltuieli;

Anexa 10e – Tabel cu semnăturile participanților, privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal.