



Consiliul local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 132/25.04.2019

HOTĂRÂRE

Referitoare la: modificare și completare H.C.L. nr. 89/21.04.2010 referitoare la aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local

Consiliul Local al Municipiului Slatina, întrunit în ședința ordinară din data de 25.04.2019.

Având în vedere:

- inițiativa Viceprimarului municipiului Slatina prin expunerea de motive nr. 34209/23.04.2019;
- referatul de specialitate al Serviciului Cultură, Sport nr. 34210/23.04.2019 ;
- avizul favorabil al Comisiei de Buget - Finanțe;
- avizul favorabil al Comisiei juridică și de disciplină;
- avizul favorabil al Comisiei pentru activități socio-culturale, culte și sport;
- prevederile art. 58 alin. (1), art. 59 alin. (2) – (3) și art. 60 alin. (1) din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (R2), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1, art. 3 alin. (1) și (4), art. 12 alin. (1) – (3), art. 15 alin. (1) și (2) și art. 18 alin. (1) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 din Ordiunl 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive al Ministerul Tineretului și Sportului;
- prevederile art. 35 alin. (1) și (6) lit. a) și c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată (R1) cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și (2) lit. a), coraborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată (R1) cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. (1) Articolul 3 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local se modifică și va avea următorul cuprins:

”Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, cu domiciliul respectiv sediul în Slatina, sau proiectul pentru care se solicită finanțarea să se adreseze cetățenilor municipiului Slatina”.

(2) Articolul 23 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local se modifică și va avea următorul cuprins:

” Documentația solicitanților persoane fizice va conține:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform Anexei 2 a Regulamentului;
- c) CV-ul coordonatorului de proiect conform Anexei 5 a Regulamentului;
- d) copie act identitate
- d) alte documente considerate relevante de către aplicant. ”

(3) Articolul 31 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local se modifică și va avea următorul cuprins:

”Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Municipiului Slatina. Secretarul nu are drept de vot. ”

Art. II. Anexa 8 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local se modifică și va avea următorul cuprins:

”Anexa 8

CATEGORII DE CHELTUIELI

A. ELIGIBILE

- *Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);*
- *Costuri de resurse umane: Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.). Sunt considerate eligibile salariile care nu depășesc Salariul mediu brut pe țară de la nivelul lunii octombrie anului anterior depunerii solicitării de finanțare pentru salariații care au lucrat întreaga lună, cu program complet, conform datelor publicate de Institutul Național de Statistică. Calculul salariului se realizează în baza numărului de ore lucrate efectiv în cadrul proiectului și menționate în bugetul narativ și fișa postului pe sistemul ratei orare.*
- *Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu mijloace proprii sau cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.);*
- *Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, în limita prevederilor legale;*
- *Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;*
- *Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, compoziții și orchestrații muzicale, etc. Între activitățile ale căror costuri pot fi decontate din Cheltuielile cu servicii nu intră acele activități care pot fi realizate de membrii echipei de proiect în virtutea pregătirii și atribuțiilor care le revin în cadrul echipei de proiect;*
- *Achiziții materiale: instrumente muzicale, ținută de scenă, elemente de scenografie, etc.;*
- *Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, cărți, afișe, partituri muzicale, etc.;*
- *Înregistrări pe suport audio- video;*
- *Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);*
- *Costuri privind infrastructura (art. 7 din Regulament);*

- Cheltuieli cu restaurarea, reabilitarea și consolidarea clădirilor lăcașurilor de cult;
- Cheltuieli cu restaurarea picturilor din lăcașurile de cult;
- Cheltuieli cu întreținerea și funcționarea unităților de cult.

B. NEELIGIBILE:

- Cheltuieli administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire, cu excepția celor necesare pentru întreținerea și funcționarea lăcașurilor de cult;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.”

Art. III. Anexa 12 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local se modifică și va avea următorul cuprins:

Art. IV.

”Anexa 12

DECLARAȚIE

Subsemnații,, reprezentanți legali ai structurii sportive, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;*
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr.;*
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;*
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;*
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;*
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;*
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară, după caz;*
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;*
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.*

Data

Reprezentanți legali:

.

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)”

Art. V. După Anexa 12 se introduce o nouă anexă, Anexa 13, cu următorul cuprins:

"Anexa 13

*Aprob,
Conducătorul solicitantului*

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: (denumirea postului deținut în proiect)

LOCUL DE MUNCA: (denumirea solicitantului)

PROIECTUL: (titlul proiectului pentru care se solicită finanțare)

CERINȚELE POSTULUI:

Studii: (nivelul de studii necesar în cadrul proiectului)

Specializări: (tipul de specializare, dacă este cazul)

Vechime în specialitate: ani (vechimea necesară, dacă este cazul)

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

-
-
-

(se specifică în mod clar care sunt atribuțiile și responsabilitățile persoanei care ocupă poziția respectivă în cadrul proiectului)

ORE LUCRATE

Număr de ore necesare efectiv în cadrul proiectului: ore (se menționează numărul de ore care sunt necesare efectiv în implementarea proiectului pentru postul respectiv, corelat cu bugetul proiectului)

PROFIL:

- (cerințe specifice postului ca de ex.: Capacitatea de organizare a timpului, capacitatea de organizare a sarcinilor de serviciu etc.);

RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: manager de proiect
- Funcționale: membrii echipei de implementare a proiectului

ÎNTOCMIT:

..... (Numele în clar)

..... (Semnătura)

TITULARUL POSTULUI:

..... (Numele în clar)

Luat la cunoștință:

..... (Semnătura)

Data: "

"Anexa 14

Lista documentelor justificative

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

1. Pentru decontarea cheltuielilor de închiriere:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului;
- contract de închiriere;
- factură fiscală însoțită de chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- registru de casă, bon fiscal sau extras de cont cu viza băncii;
- proces verbal de prestare a serviciilor de închiriere.

2. Pentru decontarea cheltuielilor pentru fondul de premiere:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării plății în cadrul proiectului;
- regulament de acordare a premiilor;
- procesul verbal semnat de toți membrii comisiei din care să rezulte numele câștigătorilor;
- statul de plată care va cuprinde: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului.

3. Pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane, onorarii etc.:

- document justificativ privind existența obligației de plată (contract);
- chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- extras de cont;
- dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;
- foaie colectivă de prezență completată lunar, conform numărului de ore prevăzute în contract.

4. Pentru decontarea cheltuielilor de transport:

4.1 transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, microbuz, autobuz)

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- ordin de deplasare (delegație) semnat și ștampilat de unitatea care dispune deplasarea și de unitatea unde se face deplasarea;
- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport;

Notă! Pe calea ferată, pe orice fel de tren, decontarea se face după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;

4.2 închirierea de mijloace de transport

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- contract prestări servicii;
- ordin de deplasare (delegație) semnat și ștampilat de unitatea care dispune deplasarea și de unitatea unde se face deplasarea;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- factură fiscală internă sau externă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- proces verbal de prestare a serviciilor de închiriere;

4.3 transport cu automobil înregistrat pe asociație

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- contract de comodat, dacă este cazul;

- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- ordin de deplasare (delegație) semnat și ștampilat de unitatea care dispune deplasarea și de unitatea unde se face deplasarea;
- bon fiscal pentru combustibil ce va fi decontat conform legislației în vigoare în funcție de numărul de kilometri parcurși.

Note: a) pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viza, asigurare de sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viza de intrare - ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

b) se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;

c) transportul cu avionul la clasa economic

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- bilete de călătorie;
- ordin de deplasare (delegație) semnat și ștampilat de unitatea care dispune deplasarea și de unitatea unde se face deplasarea;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului.

5. Pentru decontarea cheltuielilor cu masa:

5.1 dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței – minim 3 oferte, referat, comandă/contract etc.);
- factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

5.2 când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective prin comandă: - lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor și a CNP-ului, întocmită de beneficiarul finanțării, și a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă;

6. Pentru decontarea cheltuielilor cu cazarea:

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței – 3 oferte, referat, comandă/contract etc.);
- factură internă sau externă de cazare cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
- se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

7. Pentru decontarea cheltuielilor cu consumabile (ex. topuri de hârtie, pixuri, tonner, creioane etc. necesare desfășurării activităților proiectului)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor, semnat și ștampilat de beneficiar;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție;
- registru de casă;
- bon de consum.

8. Pentru decontarea cheltuielilor cu echipamentele

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței – 3 oferte, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării echipamentelor, semnat și ștampilat de beneficiar;
- tabel cu numele și semnătura beneficiarilor, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării (dacă este cazul);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc.;
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție;
- registru de casă.

9. Pentru decontarea cheltuielilor cu publicitatea și promovarea (tipărire flyere, afișe, broșuri, cărți etc., realizare materiale promoționale, realizare și difuzare spoturi, publicare comunicate etc.)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării materialelor de publicitate și promovare, semnat și ștampilat de beneficiar;
- contractul de servicii;
- factura fiscală;
- chitanța sau ordinul de plată;
- mostre tipărituri, materiale promoționale;
- copie după anunțul publicitar;
- ziar sau print-screen cu anunțul apărut online, DVD cu spoturile difuzate, media plan difuzare materiale audio-video, parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
- proces verbal de intrare – ieșire materiale de publicitate și promovare, semnat și ștampilat de părțile implicate;
- proces verbal de distribuire materiale semnat și ștampilat de părțile implicate.

Notă:

- Cheltuielile cu publicitatea nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a bugetului.

10. Pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziție diverse servicii

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței – 3 oferte, referat, comandă/contract etc.);
- note de intrare recepție,
- factura fiscală,
- chitanța/ordin de plată/bon fiscal,
- extras de cont;
- proces verbal de prestare a serviciilor semnat și ștampilat de părțile implicate.

11. Pentru decontare alte cheltuieli care nu se încadrează la categoriile mai sus menționate și care sunt absolut necesare pentru activitățile din cadrul proiectului

- contractul de prestări servicii / execuție lucrări / furnizare bunuri;
- factura fiscală emisă de vânzător, prestator, executant / furnizor;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- proces verbal de recepție bunuri / servicii / lucrări semnat și ștampilat de ambele părți implicate;

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- Toate achizițiile vor fi însoțite de 3 oferte de preț – luându-se în calcul prețul cel mai scăzut și vor respecta legislația în vigoare în materie de achiziții.
- Documentele suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății.

- Pentru evidențierea încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților proiectului, precum și ordinele de plată.
- Documentele suport în cazul plăților prin casă sunt: factură fiscală, chitanță, registrul de casă, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului.
- În cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se vor detalia pe factura fiscală cu produsele respective cumpărate, inclusiv număr bucăți, preț unitar, cotă TVA, valoare TVA;
- În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din costurile considerate eligibile.
- În situația în care apar sume de recuperat, se vor calcula majorări de întârziere conform prevederilor Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local;
- Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul/ activitățile proiectului.
- Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie având mențiunea "conform cu originalul", semnate și ștampilate de beneficiar.
- Documentele justificative trebuie să fie date în/din perioada desfășurării acțiunii.
- Documentele care au data în afara perioadei de implementare a proiectului nu vor fi luate în considerare și nu vor fi decontate. "

Art. VII. Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de Viceprimarul municipiului Slatina.

Art. VIII. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Viceprimarul municipiului Slatina;
- Direcția Generală Economică;
- Serviciul Cultură, Sport.

Președinte de sedință,
RACHINA Vera - Georgeta



Avizat de legalitate
Secretarul municipiului Slatina
Mihai - Ion IDITA

Hotărârea a fost adoptată cu 20 voturi „PENTRU”

20 - consilieri prezenți

1- consilier absent

21 - consilieri în funcție