



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,  
tel: 004 0246.211.627; 215.631  
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044  
fax: 004 0246.215.405  
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Anexa nr.      la Dispoziția primarului nr.

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA  
FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE  
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT  
DE INTERES GENERAL  
PO-09.03.15. Ediția I, Revizia 1, 30.01.2026**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 2 din 26       |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

|       | Elemente privind<br>responsabilii/operațiunea | Numele și<br>prenumele   | Funcția            | Data | Semnătura |
|-------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------|-----------|
| 0     | 1                                             | 2                        | 3                  | 4    | 5         |
| 1.1.1 | Elaborat                                      | Băjănaru Cătălina        | Consilier          |      |           |
| 1.1.2 | Elaborat                                      | Ștefan Camelia<br>Ionela | Consilier          |      |           |
| 1.3.1 | Avizat                                        | Ionescu<br>Alexandru     | Secretar Comisie   |      |           |
| 1.3.2 | Avizat                                        | Cristea Ioana            | Director Executiv  |      |           |
| 1.3.3 | Avizat                                        | Băiceanu Liliana         | Președinte Comisie |      |           |
| 1.3.4 | Avizat                                        | Damian Marian            | Viceprimar         |      |           |
| 1.4.  | Aprobat                                       | Anghelescu<br>Adrian     | Primar             |      |           |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 3 din 26       |

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

|     | Ediția sau, după caz, revizia în<br>cadrul ediției | Componenta<br>revizuită | Modalitatea<br>reviziei | Data de la care<br>se aplică<br>prevederile<br>ediției sau<br>reviziei ediției |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 0   | 1                                                  | 2                       | 3                       | 4                                                                              |
| 2.1 | Ediția I                                           |                         |                         | 30.04.2015                                                                     |
| 2.2 | Ediția I                                           | Revizia I               |                         | 30.01.2026                                                                     |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 4 din 26       |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia, în cadrul ediției procedurii**

|       | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment                                       | Funcția           | Numele și prenumele   | Data primirii | Semnătura |
|-------|------------------|---------|----------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------|-----------|
|       | 1                | 2       | 3                                                  | 4                 | 5                     | 6             | 7         |
| 3.1.1 | aplicare         |         | Învățământ, Cultură, Religie, Tineret și Sport     | Consilier         | Băjănaru Cătălina     |               |           |
| 3.1.2 | aplicare         |         | Învățământ, Cultură, Religie, Tineret și Sport     | Consilier         | Ștefan Camelia Ionela |               |           |
| 3.2.1 | informare        |         | Direcția Economică                                 | Director executiv | Cristea Ioana         |               |           |
| 3.3   | evidență         |         | Control Managerial Intern și Sisteme de Management | Consilier         | Ionescu Alexandru     |               |           |
| 3.4   | arhivare         |         | Învățământ, Cultură, Religie, Tineret și Sport     | Consilier         | Nedelcu Cristian      |               |           |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 5 din 26       |

#### 4.Scop

- (1) Procedura stabilește principiile, cadrul general, operațiunile și documentele utilizate în procesul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către :

- (1) Direcția Economică – Compartimentul Învățământ, Cultură, Religie, Tineret Și Sport, prin respectarea și aplicarea legislației de specialitate și cheltuirea banilor de la Bugetul de stat și de la Bugetul local cu maxim de eficiență și economicitate, după realizarea de fundamentări riguroase;
- (2) Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii;
- (3) Procedura se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu următoarele excepții:
  1. contracte finanțate din fonduri externe nerambursabile;
  2. Regimul juridic instituit prin Legea nr.350/2005 pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
- (4) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru:
  1. activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
  2. activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

#### 6.0. Documente de referință

##### 6.1. Legislație primară

- (1) Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea anuală a bugetului de stat;
- (3) OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- (4) Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile;
- (5) OMFP 1140/2025 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- (6) Legea 98/2016, privind achizițiile publice,

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 6 din 26       |

- (7) HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- (8) Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Legea 69/2000, actualizată, a educației fizice și sportului;
- (10) HG 1447/2007, actualizată, privind elaborarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- (11) ORDIN nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive
- (12) Ordinul Agenției naționale pentru sport nr.236/2006, pentru modificarea Ordinul Agenției naționale pentru sport nr.130/2006, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- (13) HG 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000.

## 6.2. Legislație secundară

- (1) OMFP 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat și completat;
- (2) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.I, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 145/23.01.2013;
- (3) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed. I, rev. 0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 343/18.02.2013.
- (4) Ghidul solicitantului pentru ajutoarele financiare al Secretariatului de stat pentru culte 20.01.2015;

## 7.0. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

- (1) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- (2) autoritate finanțatoare – autoritate contractantă - (orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local) – Primăria municipiului Giurgiu;
- (3) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- (4) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- (5) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- (6) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- (7) fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 7 din 26       |

autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

(8) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

## 7.2. Abrevieri

- (1) OMFP - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;
- (2) HG - Hotărârea Guvernului;
- (3) OUG - Ordonanța de Urgență a Guvernului;
- (4) OG - Ordonanța Guvernului;
- (5) TVA - Taxa pe Valoarea Adăugată;
- (6) HCLM - Hotărârea Consiliului Local Municipal;
- (7) MFP - Ministerul Finanțelor Publice;
- (8) BVC - Buget de Venituri și Cheltuieli;
- (9) CÎCRTS - Compartimentul învățământ, cultură, religie, tineret și sport.

## 8.0. Descrierea procedurii

### 8.1. Reguli generale

- (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:
  1. 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;
  2. 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;
  3. transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  4. 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;
  5. 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;
  6. neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
  7. cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.
- (2) 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 alin.(1);
- (3) Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 8 din 26       |

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
  2. publicarea anunțului de participare;
  3. înscrierea candidaților;
  4. transmiterea documentației;
  5. prezentarea propunerilor de proiecte;
  6. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
  7. evaluarea propunerilor de proiecte;
  8. comunicarea rezultatelor;
  9. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
  10. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
- (4) Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare.
- (5) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (6) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

## ***8.2. Stabilirea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile***

- (1) Autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile (Cap.67.02).
- (2) Programul anual se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare (Anexa 1- Program anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile).
- (3) Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- (4) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu crează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

## ***8.3. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte***

- (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- (2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (1) ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- (3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (1).
- (4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 9 din 26       |

înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

#### **8.4. Publicarea anunțului de participare**

- (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare (Anexa 2 ) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității locale finanțatoare.
- (2) În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale, după caz.
- (3) Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile alin. (1), și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.
- (4) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- (5) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (3) ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- (6) În cazul prevăzut la alin. (5), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (4).
- (7) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației;
- (8) Regia Autonomă "Monitorul Oficial" are obligația de a publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, anunțurile.
- (9) În cazul în care, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare accelerează aplicarea procedurii de selecție publică de proiecte potrivit prevederilor art. 20 alin. (2) din legea nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile, Regia Autonomă "Monitorul Oficial" are obligația de a publica anunțul de participare în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării acestuia.

#### **8.5. Înscrierea candidaților**

- (1) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, în condițiile prezentei legi, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- (2) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
- (3) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 10 din 26      |

(4) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2), (Anexa 10).

(5) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

#### **8.6. Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect**

(1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care trebuie să cuprindă cel puțin:

1. informații generale privind autoritatea finanțatoare;
  2. cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
  3. termenii de referință;
  4. instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
  5. instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
  6. informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- (2) Termenii de referință conțin caracteristici ale proiectului referitoare la scopul, obiectivele specifice, activitățile care urmează a fi desfășurate, criteriile de evaluare a rezultatelor.
- (3) **Documentația solicitanților persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos și care vor fi adaptate în funcție de

1. formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 4;
2. bugetul programului/proiectului și sursele de finanțare, prezentat, conform anexelor 6, 7;
3. CV-urile echipei de proiect, conform anexei 8;
4. declarațiile conducătorului organizației solicitante, conform anexelor 9, 10, 11;
5. bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
6. documentele care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: statutul, hotărârea judecătorească, acte adiționale, jurnal oficial, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere;
7. actele doveditoare ale sediului/punctului de lucru al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare;
8. certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
9. situațiile financiare anuale, la data de 31 decembrie a anului precedent, (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar, pentru care conturile au fost închise), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Giurgiu; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
10. extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului;
11. certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;
12. dovada achitării contravalorii caietului de sarcini;
13. alte documente considerate relevante de către applicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.
14. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți: conform anexelor 6, 7; -

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 11 din 26      |

alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti (contract, extras de cont bancar);

15. acreditarea sau licențierea pe serviciul social care urmează să-l presteze, pentru proiectele aferente Domeniului Social – Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Giurgiu;

16. autorizația sanitară de funcționare a unității de asistență socială pe anul curent, potrivit legislației în vigoare;

17. raport de activitate privind activitatea asociației/fundației/organizației, în ultimele 12 luni calendaristice;

18. un exemplar al proiectului în format electronic;

**(4) Documentația solicitanților persoane fizice** va conține următoarele acte:

1. formularul de solicitare a finanțării - Anexa 4;

2. bugetul programului/proiectului și sursele de finanțare - Anexa 6, 7;

3. CV-ul solicitantului - Anexa 8;

4. declarațiile solicitantului, conform anexelor 9, 10 și 11;

5. bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;

6. extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;

7. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;

8. copie legalizată după actul de identitate, din care rezultă că solicitantul are domiciliul pe raza administrativă a autorității finanțatoare;

9. dovada achitării contravalorii caietului de sarcini;

10. alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.).

### **8.7. Elaborarea propunerii de proiect**

(1) Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată;

(2) Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului;

(3) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică;

(4) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

(5) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(6) Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei din propunerea financiară.

### **8.8. Modificarea, retragerea și valabilitatea propunerii de proiect**

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea acesteia.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 12 din 26      |

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și modifica propunerea de proiect după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuire.

#### **8.9. Transmiterea și răspunsul la solicitările de clarificări privind documentația**

- (1) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.
- (2) CÎCRTS are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- (3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- (4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin. (3).

#### **8.10. Constituirea comisiei de evaluare a proiectelor**

Autoritatea finanțatoare are obligația de a constitui, pentru atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă, o comisie de evaluare, în condițiile Cap. VI Evaluarea ofertelor din HG nr. 925 din 19 iulie 2006, actualizată, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, astfel:

- (1) Comisia de evaluare trebuie să includă specialiști în domeniul obiectului contractului care urmează să fie atribuit și se nominalizează din cadrul compartimentelor de specialitate din structura aparatului de specialitate al primarului.
- (2) În comisia de evaluare pot fi nominalizați și membri aparținând altor compartimente ale autorității contractante.
- (3) Nominalizarea persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor se poate realiza atât pentru atribuirea fiecărui contract în parte, cât și pentru atribuirea mai multor contracte, în acest din urmă caz, atunci când contractele respective sunt de complexitate redusă.
- (4) Autoritatea finanțatoare va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoană care devine, totodată, și președinte al comisiei de evaluare. Președintele este membru în cadrul comisiei de evaluare și are drept de vot. Președintele comisiei de evaluare semnează raportul procedurii de atribuire.
- (5) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

1. deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
2. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
3. verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect.
4. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă;

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 13 din 26      |

5. stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;

6. stabilirea ofertelor admisibile;

7. aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;

8. în cazuri justificate conform prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;

9. elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzută în Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

(6) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

(7) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezulta din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezerva, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(8) Autoritatea contractantă are dreptul de a decide, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, desemnarea pe lângă comisia de evaluare a unor specialiști externi, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora;

(9) Pentru fundamentarea raportului de specialitate de desemnare a experților cooptați, CÎCRTS trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:

1. verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;

2. analiza situației financiare a ofertanților/candidaților ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;

3. analiza efectelor de natura juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

(10) Numai membrii comisiei de evaluare au drept de vot.

(11) Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

(12) Raportul de specialitate este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiza a ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul de atribuire.

(13) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

(14) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii, disciplinar sau penal.

(15) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

(16) Regulile de evitare a conflictului de interese, astfel cum au fost prevăzute în Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, sunt egal aplicabile atât comisiei de evaluare, cât și experților cooptați.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 14 din 26      |

(17) Comisia de evaluare și experții cooptați semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere (anexa 9).

(18) Declarația trebuie semnată înainte de preluarea atribuțiilor specifice, în cadrul procesului de evaluare.

(19) Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia.

(20) Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți/candidați individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

(21) În cazul stabilirii ofertei câștigătoare pe baza de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.

(22) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. (22) să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(23) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

(24) Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(25) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat.

(26) În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă.

(27) În cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

1. pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice;
2. reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire;

(28) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă, numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

1. dacă exista o discrepanta între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
2. dacă există o discrepanta între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

(29) Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 15 din 26      |

de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

(30) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

(31) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(32) În ordinea descrescătoare a punctajului acordat, comisia de evaluare trebuie să întocmească clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

(33) Dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice - Reguli de evitare a conflictului de interese și privind dosarul achiziției, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

#### **8.11. Verificarea înregistrării, eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și capacitatea financiară**

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

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
2. furnizează informații false în documentele prezentate;
3. a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
4. 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;
5. nu prezintă declarația menționată la punctul 5.5.(4).

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

(3) În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoane juridice străine fără scop patrimonial, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

(4) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară, prevăzute în Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - Situația economică și financiară și Capacitatea tehnică și / sau profesională,

cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

##### **1. Cu privire la situația economico-financiară:**

- a) certificate fiscale din care să rezulte îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile, a impozitelor și taxelor către stat, precum și a asigurărilor sociale de stat;
- b) dovada că poate exercita legal activitatea pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă (Statutul entității);
- c) dovada asigurării cotei de cofinanțare de 10% din valoarea proiectului;
- d) declarație din care să rezulte că nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află în stare de dizolvare sau lichidare.

##### **2. Cu privire la capacitatea tehnică:**

- a) declarație din care să rezulte că nu a comis o gravă greșeală profesională,

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 16 din 26      |

b) alte condiții, în funcție de proiect.

(5) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(6) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

### **8.12. Evaluarea propunerilor de proiect**

(1) Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

(2) Evaluarea proiectelor se face în două etape:

#### **I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

#### **LISTA DE VERIFICARE**

(se va completa de către comisia de evaluare)

| <b>DATE ADMINISTRATIVE</b>    |       |
|-------------------------------|-------|
| Numele solicitantului         |       |
| Statut legal                  |       |
| Data înființării organizației |       |
| Partener                      | Nume: |
| Titlul propunerii             |       |

|                                                                                                                                                                     |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI<br/>DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT<br/>COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:</b> |       |
|                                                                                                                                                                     | DA NU |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțării<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                        | Pag. 17 din 26      |

|                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1. Termenul limită de depunere a fost respectat                                                                                                                                                                          |  |  |
| 2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune                                                                                                         |  |  |
| 3. Propunerea este redactată și este în limba română                                                                                                                                                                     |  |  |
| 4. Este inclusă 1 copie alături de original                                                                                                                                                                              |  |  |
| 5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic                                                                                                                                                                         |  |  |
| 6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați (NU) dacă nu aveți nici un partener) |  |  |
| 7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 4) și este inclus în propunere                                                   |  |  |
| 8. Durata proiectului este egală sau mai mică de 12 luni (perioada maxim permisă)                                                                                                                                        |  |  |
| 9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele 9, 10, 11)                                                                              |  |  |
| 10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării                                                                                                                                                 |  |  |
| 11. Solicitantul este eligibil                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 12. Partenerul(i) este /sunt eligibil/i                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 13. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program                                                                                                                                 |  |  |
| 14. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv                                                                       |  |  |

**Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:**

1. documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 5.5. (3) și (4);
2. solicitanții au conturile bancare blocate;
3. 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);
4. solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
5. nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul de stat/local și la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

**II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțării<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                        | Pag. 18 din 26      |

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

| Criteriu                         | Punctaj    |
|----------------------------------|------------|
| Relevanță și coerență            | 25         |
| Metodologie                      | 15         |
| Capacitatea de realizare         | 15         |
| Bugetul proiectului              | 20         |
| Participarea părților            | 10         |
| Durabilitate și sustenabilitatea | 15         |
| <b>Total punctaj</b>             | <b>100</b> |

**Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.**

- (3) Criteriile de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare.
- (4) Criteriile de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea calității propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare, urmând să fie publicate în anunțul de participare.
- (5) Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- (6) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
- (7) Algoritmul de calcul prevăzut la alin. (1) se stabilește prin luarea în considerare, alături de buget, a unor variate criterii de evaluare a propunerii, în funcție de specificul fiecărui contract de finanțare nerambursabilă. Aceste criterii trebuie să fie definite clar de fiecare autoritate finanțatoare, prin elaborarea unor norme specifice care să aibă legătură concretă cu specificul contractului și care, după ce au fost stabilite, să nu poată fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- (8) Autoritatea finanțatoare este obligată să precizeze în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei criteriile de evaluare a propunerii de proiect prevăzute la alin. (2), în ordinea importanței lor pentru evaluarea propunerii, precum și algoritmul de calcul detaliat care va fi aplicat.
- (9) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia.
- (10) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 19 din 26      |

### **8.13. Comunicarea rezultatelor**

- (1) În termen de 25 de zile de la data deschiderii ofertelor autoritatea finanțatoare stabilește oferta câștigătoare.
- (2) În cazuri temeinic motivate, autoritatea finanțatoare poate prelungi o singură dată perioada de evaluare, cu excepția situațiilor în care revaluează ofertele ca urmare a unei decizii a Consiliului, a unei hotărâri judecătorești etc.
- (3) Autoritatea finanțatoare are obligația de informa participanții la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă cu privire la rezultatul selecției înăuntrul termenului prevăzut la alin.(1).

### **8.14. Publicarea anunțului de atribuire**

- (1) Autoritatea finanțatoare de interes general sau regional are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

### **8.15. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă**

- (1) Contractul se încheie între Municipiul Giurgiu și solicitantul selecționat, (conform anexei 18);
- (2) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește de către compartimentul/serviciul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, și se publică în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Giurgiu.
- (3) La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexelor 6, 7 cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.
- (4) Încheierea și îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă se fac cu respectarea dispozițiilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.
- (5) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în anexă.
- (6) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate, ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- (7) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.
- (8) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.
- (9) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).
- (10) 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.
- (11) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 20 din 26      |

Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

#### **8.16. Derularea contractului de finanțare**

- (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 perioada executării contractului.
- (2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexele 12, 13, 14.
- (3) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- (4) Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
- (5) Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, conform contractului de finanțare iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului, după validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului aprobat, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs.
- (6) Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.
- (7) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
- (8) 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, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

#### **8.17. Raportarea și controlul modului de îndeplinire al contractului**

- (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Compartimentului Învățământ Cultură, Sport următoarele raportări:

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

2. raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția municipiului Giurgiu.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 21, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresă de înaintare, întocmită conform anexei 20.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțării<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                        | Pag. 21 din 26      |

(2) În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

1. pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată,
2. pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
3. pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, consultanța de specialitate, fond premiere, salarii: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
4. pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

(4) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum acestea sunt descrise în cererea de finanțare.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

(6) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(7) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului, pentru un eventual audit ulterior.

(8) Publicarea raportului privind contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal:

1. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.
2. Raportul va fi publicat.

#### **8.18. Forme de comunicare**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

1. scrisoare prin poștă;
2. fax;
3. electronic.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 22 din 26      |

(5) Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin telegramă sau telex are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

(6) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(7) Autoritatea finanțatoare are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți, din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

#### **8.19. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă**

(1) Comisia de evaluare poate anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cazuri justificate, conform prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire.

#### **8.20. Sistemul de control**

Implementarea unui sistem eficace de control presupune:

- (1) asigurarea încadrării în limita bugetului aprobat a fiecărei propuneri de cheltuială;
- (2) respectarea dispozițiilor legale privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă.

### **9.0. Responsabilități**

#### **9.1. Consiliul Local**

- (1) Aprobă proiectul bugetului local de venituri și cheltuieli, care include proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru acordarea de finanțări nerambursabile;
- (2) Aprobă acordarea fiecărei finanțări nerambursabile.

#### **9.2. Primarul**

- (1) Aprobă dispoziția de constituire a comisiei de evaluare;
- (2) Aprobă contractul de finanțare.

#### **9.3. Viceprimarul**

- (1) Aprobă proiectele de buget pentru finanțări nerambursabile;
- (2) Aprobă contractele de finanțare nerambursabilă.

#### **9.4. Administratorul public**

- (1) Avizează ALOP.

#### **9.5. Secretarul**

- (1) Vizează proiectele de dispoziții și de HCLM;
- (2) Semnează contractul de finanțare.

#### **9.6. Directorul Direcției Economice**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 23 din 26      |

(1) Vizează documentele elaborate de CÎCRTS prevăzute de procedură;

#### **9.7. Compartimentul învățământ, cultură, religie, tineret și sport**

- (1) Răspunde de stabilirea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile;
- (2) Întocmește proiectele raportului de specialitate, expunerea de motive și proiectul de HCLM pentru fiecare sprijin ce se va acorda;
- (3) Răspunde de publicarea anunțului de participare;
- (4) Primește și analizează documentația de înscriere a candidaților;
- (5) Elaborează documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- (6) Întocmește proiectul de dispoziție privind constituirea comisiei de evaluare;
- (7) Transmite răspunsul la solicitările de clarificări privind documentația;
- (8) Răspunde de încheierea contractului de finanțare pe care îl semnează;
- (9) Efectuează controlul modului de îndeplinire a contractului;
- (10) Întocmește Raportul privind contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul unui an fiscal și îl publică pe site-ul primăriei;
- (11) Îndeplinește alte atribuțiuni prevăzute în procedură.

#### **9.8. Comisia de evaluare**

- (1) Verifică înregistrarea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și capacitatea financiară;
- (2) Evaluează propunerile de proiect și stabilește candidatul câștigător;
- (3) Comunică rezultatele procedurii;
- (4) Întocmește raportul procedurii;
- (5) Îndeplinește alte atribuțiuni prevăzute în procedură.

#### **9.9. Direcția economică**

- (1) Verifică încadrarea contractului în prevederile bugetare;
- (2) Acordă viza de control financiar preventiv;
- (3) Semnează contractul de finanțare.

#### **9.10. Serviciul Juridic, Administrație locală**

- (1) Avizează contractul din punct de vedere al legalității.

#### **9.11. Compartimentul Învățământ, Cultură, Religie, Tineret și Sport**

- (1) Întocmește contractul de finanțare.

#### **10.0. Formulare**

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general<br>Cod PO-09.03.15 | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             | Pag. 24 din 26      |

- (1) F-PO-03.03.03.01 – Formular pagina de gardă;
- (2) F-PO-03.03.03.02 – Formular pagina de cuprins;
- (3) F-PO-03.03.03.03 – Formular pagina de evidență a modificărilor;
- (4) F-PO-03.03.03.04 – Conținutul propriu-zis al procedurii;
- (5) F-PO-03.03.03.05 – Formular analiză procedură;
- (6) F-PO-03.03.03.06 – Formular lista de difuzare a procedurii.

## 11.0. Anexe

- (1) Anexa 1 – Programul anual al finanțărilor;
- (2) Anexa 2 – Anunțul de participare;

### 11.1 Anexe în vederea aplicării

- (3) Anexa 3 – Declarația de parteneriat;
- (4) Anexa 4 – Cererea de finanțare;
- (5) Anexa 5 – Fișă Tehnică privind unitatea solicitantă, pentru proiecte în domeniul social;
- (6) Anexa 6 – Bugetul proiectului și sursele de finanțare;
- (7) Anexa 7 – Date privind bugetul unității solicitante, pentru proiecte în domeniul social;
- (8) Anexa 8 – CV-ul solicitantului / echipei de proiect;
- (9) Anexa 9 – Declarație de imparțialitate;
- (10) Anexa 10 – Declarație pe propria răspundere;
- (11) Anexa 11 – Declarație de legalitate;

### 11.2. Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate

- (12) Anexa 12 – Cheltuieli eligibile si neeligibile, pentru domeniul social;
- (13) Anexa 13 – Cheltuieli eligibile si neeligibile, pentru educație, tineret, mediu;
- (14) Anexa 14 – Cheltuieli eligibile si neeligibile, pentru domeniul sport;
- (15) Anexa 15 – Categorii de activități aferente domeniului social;
- (16) Anexa 16 – Categorii de activități aferente educației, tineretului, mediului;
- (17) Anexa 17 – Categorii de activități aferente activităților sportive;

### 11.3. Anexe privind încheierea și derularea contractului

- (18) Anexa 18 – Contract de finanțare nerambursabilă ;
- (19) Anexa 19 – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă;
- (20) Anexa 20 – Adresă de înaintare raportare;
- (21) Anexa 21 – Formular Raport descriptiv intermediar/final.

## FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Structura organizatorică | Conducător structură – Nume și prenume | Înlocuit or de drept sau | Distribuire |      | Aviz favorabil |            |      | Aviz nefavorabil |            |      |
|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------|-------------|------|----------------|------------|------|------------------|------------|------|
|                          |                                        |                          | Data        | Semn | Da             | Semnă tura | Data | Obs.             | Semnă tura | Data |

|                                                                                                                               |                                                |  |  |  |  |  |  |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|----------------|--|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ                         |  |  |  |  |  |  | Ediția 1       |  |
|                                                                                                                               | privind acordarea finanțărilor                 |  |  |  |  |  |  | Nr.ex.         |  |
|                                                                                                                               | nerambursabile din fonduri publice alocate     |  |  |  |  |  |  | Revizia 1      |  |
|                                                                                                                               | pentru activități nonprofit de interes general |  |  |  |  |  |  | Nr.ex.         |  |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                |  |  |  |  |  |  | Pag. 25 din 26 |  |

|                                                                     |                             |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|--|-------|--|--|--|--|--|--|
|                                                                     |                             | delegat |  | ătura |  |  |  |  |  |  |
| Direcția<br>Economică                                               | Dir. Cristea<br>Ioana       |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Comp.<br>Învățământ,<br>Cultură,<br>Religie,<br>Tineret și<br>Sport | Băjănu<br>Cătălina          |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Comp.<br>Învățământ,<br>Cultură,<br>Religie,<br>Tineret și<br>Sport | Ștefan<br>Camelia<br>Ionela |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Comp.<br>Învățământ,<br>Cultură,<br>Religie,<br>Tineret și<br>Sport | Damian<br>Steliana          |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Comp.<br>Învățământ,<br>Cultură,<br>Religie,<br>Tineret și<br>Sport | Nedelcu<br>Cristian         |         |  |       |  |  |  |  |  |  |
| Comp.<br>Învățământ,<br>Cultură,<br>Religie,<br>Tineret și<br>Sport | Tuță Elena<br>Mariana       |         |  |       |  |  |  |  |  |  |

#### CUPRINS

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| Numărul<br>componentei |  |  |
|------------------------|--|--|

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PRIMARIA MUNICIPIULUI<br>GIURGIU<br>DIRECȚIA ECONOMICĂ<br>COMPARTIMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT,<br>CULTURĂ, RELIGIE, TINERET ȘI<br>SPORT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ<br>privind acordarea finanțărilor<br>nerambursabile din fonduri publice alocate<br>pentru activități nonprofit de interes general | Ediția 1<br>Nr.ex.  |
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                          | Revizia 1<br>Nr.ex. |
|                                                                                                                               | Cod PO-09.03.15                                                                                                                                          | Pag. 26 din 26      |

| în cadrul<br>procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                   | Pagina |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                         | Coperta                                                                                                                       |        |
| 1                       | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 2      |
| 2                       | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii                                                             | 3      |
| 3                       | Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii                  | 4      |
| 4                       | Scopul procedurii                                                                                                             | 5      |
| 5                       | Domeniul de aplicare a procedurii                                                                                             | 5      |
| 6                       | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate                                                    | 5      |
| 7                       | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura                                                                  | 6      |
| 8                       | Descrierea procedurii                                                                                                         | 7      |
| 9                       | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                       | 21     |
| 10                      | Anexe, înregistrări și arhivări                                                                                               | 23     |
| 11                      | Cuprins                                                                                                                       | 25     |