

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
al Comunei Căpleni pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al comunei Căpleni.

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Comunei Căpleni;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la prezentul regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar, așa cum sunt acestea definite prin prezentul regulament;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Căpleni;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Căpleni;
- h) *solicitant* - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, în condițiile prezentului Regulament.

Art. 3. Solicitanții care pot participa la procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă sunt persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art. 4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza de către beneficiari numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art. 5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul local al comunei Căpleni.

Art. 6. Presentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate.

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de

Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Art. 9. Nu intră sub incidența acestei proceduri de finanțare proiectele și programele organizațiilor neguvernamentale care:

- au ca obiect susținerea pe termen lung a unor servicii de interes public;
- nu aparțin exclusiv unor organizații neguvernamentale ci sunt acțiuni în parteneriat între acestea și autoritățile locale.

Art. 10. Constatarea situațiilor care nu intră sub incidența prezentei proceduri de finanțare se face de către comisia de evaluare și selecționare, ulterior analizei documentației depuse de către solicitanți.

Art. 11. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prevederile prezentului regulament sunt, cu titlu exemplificativ, pentru următoarele tipuri de activități: culturale; de implementare a programelor sportive; de educație civică; de protecție a mediului; activități de tineret.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 12. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *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;
- b) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Consiliul Local Căpleni;
- d) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie a beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă.

Art. 13. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Consiliul Local Căpleni, în decursul unui an fiscal.

Art. 14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă, pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare, alocate finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit.

Prevederi bugetare

Art. 15. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al comunei Căpleni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 16. Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, contribuția în natură nefiind eligibilă.

Art. 17. Finanțarea acordată de Consiliul Local Căpleni în baza prezentului regulament nu va putea fi folosită pentru acoperirea de către solicitant a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale, etc.

Art. 18. Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești sau străine precum și din finanțări nerambursabile obținute în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 19. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 20. 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 condițiilor instituite prin prezentul Regulament.

Art. 21. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Căpleni va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte de către solicitanți;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare

la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 22. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un exemplar original, îndosariat, pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la sediul Primăriei Comunei Căpleni.

Art. 23. 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.

Art. 24. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în cererea de finanțare.

Art. 25. Nu este permisă depunerea propunerilor de proiect după data-limită stabilită de către autoritatea publică și comunicată prin anunțul de participare.

Art. 26. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului de finanțare conform Anexei 5 a Regulamentului;

c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;

g) certificat fiscal emis de către Serviciul Fiscal Carei din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;

h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

i) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare, precum și dacă acesta este blocat sau nu;

j) declarația pe proprie răspundere, Anexa 2 a Regulamentului;

k) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 3 a Regulamentului;

l) CV-ul coordonatorului de proiect, Anexa 4 a Regulamentului;

m) certificat fiscal emis de către *Serviciul Impozite și Taxe* din cadrul primăriei comunei Căpleni din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;

n) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 27. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii minimale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Căpleni;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - identificarea beneficiarilor implementării proiectului;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 28. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării, la acordarea punctajului fiind prioritare:

- relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului și prin nevoia identificată la nivelul comunei Căpleni pentru anul în care se desfășoară sesiunea de atribuire;
- claritate în alcătuirea planului de acțiune;
- realismul bugetului și corelarea acestuia cu activitățile prevăzute;
- dimensiunea impactului previzionat.

Art. 29. Criteriile specifice de evaluare a proiectelor, în urma aplicării cărora Comisia de evaluare și selecționare va stabili un punctaj pentru fiecare propunere de proiect sunt:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. În ce măsură promovează proiectul sau programul imaginea comunei Căpleni (punctajul maxim va fi acordat acelor proiecte sau programe care promovează imaginea comunei Căpleni pe plan național sau internațional)	15
2. Credibilitatea și fezabilitatea proiectului	30
Calitatea managementului de proiect (experiența și competența conducătorului de proiect: științifică, tehnică, managerială)	5
Organizarea și planificarea proiectului. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ? Cât de clar este calendarul activităților?	15
Metode, indicatori și proceduri pentru monitorizarea realizării și evaluarea rezultatelor	2
Competența echipei de lucru - nivel de pregătire și experiență corespunzătoare și necesară realizării proiectului	3
Asigurarea resurselor materiale și financiare necesare realizării proiectului - dotare (bază materială) necesară pentru realizarea proiectului; - credibilitatea financiară: bonitate, resurse financiare pentru proiect.	5
3. Analiza și evaluarea costurilor	20

În ce măsură este bugetul clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli? În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului	
4. Calitatea propunerii	15
- caracterul de originalitate al propunerii și raportarea la proiecte naționale/europene conexe (corelare/excluderea reluărilor sau suprapunerilor cu proiecte similare, realizate prin finanțare din fonduri publice naționale/europene	5
- contribuția proiectului la dezvoltarea domeniului/domeniilor vizate	5
- planul de exploatare și/sau difuzare a rezultatelor	5
Punctaj maxim	80

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.

Art. 30.(1) Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Regulament;
- b)** solicitanții au conturile bancare blocate;
- c)** solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- d)** solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- e)** furnizează informații false în documentele prezentate;
- f)** face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g)** solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- h)** solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în comuna Căpleni
- i)** solicitantul a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

(2) Comisia de evaluare și selecție are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea propunerilor de proiect, în sensul prevederilor alin. (1).

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 31. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 32. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri, respectiv 2 membri nominalizați din rândul consilierilor locali prin hotărâre a Consiliului Local Căpleni, iar 3 membri desemnați din cadrul executivului prin dispoziție a Primarului comunei Căpleni.

Art. 33. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate,

potrivit modelului prevăzut în Anexa 9 a Regulamentului.

Art. 34. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.

Art. 35. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art. 36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art. 37. Secretarul comisiei va fi numit din cadrul aparatului de specialitate al primarului, și nu are drept de vot.

Art. 38. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 39. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art. 40. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 41. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Compartimentului financiar-contabil, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu local privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 42. În termen de maxim 15 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei de evaluare și selecție comunică în scris solicitanților rezultatul selecției.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 43. Contractul se încheie între Comuna Căpleni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presă și pe site-ul Primăriei Comunei Căpleni, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 44. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 45. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 46. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în

raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 47. În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local poate fi virată integral, la solicitarea în scris a beneficiarului și cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art. 48. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului de finanțare se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 49. Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu se va elibera beneficiarului decât după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 30 zile de la terminarea activității.

Art. 50. Autoritatea finanțatoare validează raportul final de activitate și raportul financiar în maxim 30 de zile de la data depunerii acestora de către beneficiar.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 51. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

- *raportări intermediare:* vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- *raportare finală:* va fi depusă în termen de maxim **30 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare, precum și dovada plăți/suportării contribuției proprii de minim 10% din valoarea proiectului.

Art. 52. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 8 la Regulament.

Art. 53. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale.

Art. 54. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

Art. 55. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere:** document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, procedura de

jurizare;

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **cheltuielilor de transport**: foaia de parcurs/contract de comodat/talon mașină, factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, bon de benzină/motorină.

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Art. 56. Nu se vor face decontări de cheltuieli eligibile pe baza unor documente a căror dată nu

se încadrează în perioada desfășurării activității.

Art. 57. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 58. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului financiar-contabil, C.F.P., Caserie din aparatul de specialitate al primarului precum și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 59. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legislației în vigoare de profil. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 60. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 61. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 62. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 63. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 64. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris care trebuie înregistrat în momentul predării la autoritatea finanțatoare.

Art. 65. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.66. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al comunei Căpleni începând cu anul bugetar 2018.

Art. 67. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1** - Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 2**- Declarație pe propria răspundere;
- Anexa 3** - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa 4** - Model CV coordonator proiect;
- Anexa 5** - Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 6** – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 7** - Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 8** - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- Anexa 9** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.
- Anexa 10** – Ghidul solicitantului;