



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI



910058; Călărași, str. București, nr. 140A; Tel.: 0242-31.10.05, fax: 0242/31.85.74
web: www.primariacalarasi.ro ; email: office@primariacalarasi.ro

Nr. 17568 / 19.04.2016

RĂSPUNS CLARIFICĂRI 1

Urmare solicitării de clarificări privind anunțul de participare pentru acordarea de finanțări nerambursabile a activităților nonprofit de interes public local de către Municipiul Călărași pe anul 2016, vă comunicăm următoarele:

1. **Întrebare:** Sunt eligibile în cadrul liniei bugetare Servicii, cele de contabilitate și de consultanță în managementul proiectului?

Răspuns: Cu respectarea prevederilor Anexei 1 la Ghidul solicitantului – Categoriile de cheltuieli eligibile: Onorarii, consultanță, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect se încadrează în linia bugetară dedicată din cadrul anexei B la Ghidul solicitantului – Bugetul Proiectului, respectiv II.2. Cheltuieli, onorarii/fond premiere/consultanță.

2. **Întrebare:** Echipa de lucru a proiectului trebuie constituită indiferent de contractarea serviciilor specializate pentru managementul proiectului?

Răspuns: Echipa de lucru, indiferent dacă se contractează sau nu serviciul specializat de management al proiectului, trebuie să facă dovada capacității organizatorice și funcționale a beneficiarului finanțării, inclusiv prin dovedirea capacității resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus.

3. **Întrebare:** Articolul 12 din modelul contractului cadru de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit de interes local stipulează faptul că 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. Vă rugăm să ne specificați procedura de stabilire a avansului și a eventualelor plăți în avans.

Răspuns: În completarea prevederilor art.12.: "Efectuarea plăților/ viramentelor: 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. Durata contractului de finanțare va acoperi 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 10 decembrie.

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Prima tranșă nu poate depăși 25% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea

raportului final de activitate și a raportului financiar. Raportul final de activitate și raportul financiar vor trebui depuse și înregistrate la autoritatea finanțatoare în termen de 30 de zile de la terminarea activității.

(1) Autoritatea contractantă efectuează plățile prezentului contract 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.

(2) Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea și validarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local cât și pentru contribuția proprie.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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).

(6) **Autoritatea Finanțatoare** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(7) Conform prevederilor art.4 alin.1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.” menționăm faptul că, împreună cu dovada deschiderii unui cont distinct la Trezoreria Călărași, fiecare beneficiar va depune la sediul autorității finanțatoare un grafic cuprinzând tranșele de finanțare, în vederea aprobării.

4. Întrebare: Cheltuielile de cazare și masă sunt eligibile doar pentru echipa de proiect sau și pentru reprezentanții grupului țintă din proiect, în speță sportivii antrenați în derularea proiectului? Pentru aceste cheltuieli, există plafoane maxime?

Răspuns: În conformitate cu prevederile Anexei 1 la Ghidul solicitantului – Categoriile de cheltuieli eligibile: Cazare și masă, acestea sunt considerate a fi cheltuieli eligibile în condițiile în care sunt aferente persoanelor implicate în derularea proiectului. Plafonul fiecărei cheltuieli în propunerea de proiect trebuie să respecte principiul utilizării eficiente a fondurilor publice.

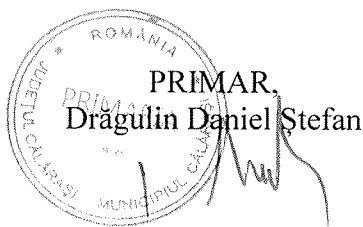
5. Întrebare: Valorile incluse în buget pentru costurile prevăzute trebuie susținute prin prezentarea de oferte justificative?

Răspuns: Costurile prevăzute în buget pot fi însoțite de oferte justificative fără ca acest lucru să constituie condiție de eligibilitate.

6. Întrebare: Certificatul de identitate sportivă și dovada afilierei la federația de specialitate trebuie anexate cererii de finanțare indiferent de programul pentru care se aplică: Programul Municipal pentru Susținerea și Promovarea Sportului de Performanță sau Programul Municipal pentru Susținerea și Promovarea Sportului pentru Toți?

Răspuns: Documentația solicitanților persoane juridice și documentația solicitanților persoane fizice este prezentată la punctul 26, respectiv 27 din Anexa nr. 3 la HCL nr. 57/31.03.2016, respectiv Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul Municipiului Călărași pentru activități nonprofit de interes general în anul 2016 Domeniul activități sportive și de tineret, Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

ROMANIA
Județul Călărași
Municipiul Călărași
PRIMAR,
Drăgulin Daniel Ștefan



DIRECTIA ECONOMICĂ,
Dir. Ex. Nae Valentina



DIRECTIA TEHNICĂ,
Dir. Ex. Gheorghe Marian



Întocmit,
Anghel Cristina-Monica

