Anexă
la decizia Consiliului Municipal Ungheni
nr. 3/11 din 16.06.2023

Regulament
privind finanțarea din bugetul municipal al proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale pentru realizarea programelor/planurilor municipale din sfera socială

I. Dispoziții Generale

1.1. Regulamentul privind finanțarea din bugetul municipal al proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale pentru realizarea programelor/planurilor municipale din sfera socială (în continuare— Regulament) stabilește modul de finanțare din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale, în scopul încurajării parteneriatului și cooperării autorităților publice locale cu societatea civilă din teritoriu, creării oportunităților de participare activă a societății civile în viața economică, socială și culturală a municipiului.
1.2. Finanțările alocate se vor utilixa numai pentru proiectele de utilitate publică inițiate de asociațiile obștești precum și pentru realizarea comenzilor sociale plasate de autoritatea finanțatoare.
1.3.Procedura de organirare a concursurilor de finanțare, desemnarea câștigătorilor, atribuirea contractelor de finanțare precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările acordate constituie informații de interes public.
1.4. În sensul prezentului Regulament se folosesc următoarele noțiuni principale:
Asociație Obștească[1] - o organizație necomercială, independentă de autoritățile publice, constituită benevol de fondatori în vederea realizării scopurilor necomerciale pentru care a fost constituită. Asociații obștești se consideră asociațiile pacifiste de apărare și de promovare a drepturilor omului, asociațiile de femei, de veterani, ale persoanelor cu dizabilități, de tineret și de copii, societăți științifice, tehnice, ecologiste, cultural-educative, sportive, uniunile de creație, comunitățile național-culturale, alte asociații ale persoanelor fizice și/sau juridice (asociații obștești) legal constituite;
Activitate de utilitate publică[2] - activitatea asociației obștești, a fundației sau a instituției private desfășurate în interes general sau în interesul uinor colectivități locale care fiind realizată în mod gratuit sau la preț redus pentru persoanele sau grupurile dezavantajate contribuie la dezvoltarea sau susținerea: educației și instruirii persoanelor, difuzării și acumulării de cunoștințe; științei; culturii și artei; sportului pentru amatori, educației fizice și turismului social; ocrotirii sănătății; protecției sociale a persoanelor cu dizabilități, a pensionarilor, copiilor, adolescenților, persoanelor strămutate, familiilor cu mulți copii și/sau socialmenle vulnerabile, a altor persoane defavorizate; creării noilor locuri de muncă; eradicării sărăciei; promovării păcii, prieteniei și înțelegerii între popoare, prevenirii și depășirii conflictelor civile, sociale, etnice și religioase; apărării și promovării democrației și drepturilor omului; protecției mediului; protejării patrimoniului cultural și a monumentelor istorice; prevenirii criminalității și contribuirii la contracararea acestuia;
achiziție publică[3] — procurarea. prin intermediul unui contract de achiziții publice, de bunuri, delucrări sau servicii de către una sau mai multe autorități contractante de la operatorii economici selectați de acestea, indiferent dacă bunurile, lucrările sau serviciile sunt destinate sau nu unui scop public;
Autoritate finanțatoare — Primăria municipiului Ungheni care are rolul de administrator de buget, în condițiile legii;
Comandă Socială[4] este una din lormele de realizare a programelor sociale organizare de autoritățile publice. Ea reprezintă o totalitate de contracte privind executarea de lucrări și/sau prestarea de servicii în interesul comunității;
Contract de finanțare — contract încheiat în condițiile legii între primarul municipiului Ungheni și președintele asociației obștești;

---

[1] Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020;
[2] Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020;
[3] Legea RM privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015;
[4] Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020.

Finanțare — alocație financiară din bugetul niunicipal în vederea acoperirii parțiale/totale a cheltuielilor ce țin de realizarea comenzii sociale/proiectului de utilitate publică;
parteneriat — relație de cooperare/colaborare între autoritatea finanțatoare și solicitant, stabilită printr-un contract care prevede responsabilitățile fiecărei părți orientate spre realizarea comenzii sociale/proiectului de utilitate publică:
proiect[5] — plan sau intenție de a întreprinde ceva, de a organiza, de a face un lucru; prima formă a unui plan (economie, social. financiar etc.), care urmează să fie discutat și aprobat pentru a primi un caracter oficial și a fi pus în aplicare;
servicii sociale[6] — ansamblu de măsuri și activități realizate pentru a satisface necesitățile sociale ale persoanei/familiei în vederea depășirii unor situații de dificultate, de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale;
solicitant — asociație obștească/fundație/instituție privată cu statut de utilitate publică care solicită finanțare pentru implementarea comenzii sociale/proiectului de utilitate publică.
1.5. Principiile care stau la baza finanțării din bugetul municipal a proiectelor dc utilitate publică șicomenzilor sociale sunt:
a) corespunderea proiectelor înaintate cu prioritățile politicii sociale ale autorităților publice locale;
b) tratamentul egal, imparțial și nedescriminatoriu în privința tuturor solicitanților;
c) transparența intormației ce ține de finanțarea din bugetul municipal a comenzilor sociale și a proiectelor de utilitate publică.
d) liberul acces — asigurarea condițiilor în mod nediscriminatoriu pentru ca oricare solicitant să-și exercite dreptul de a aplica și de a deveni beneficiar de finanțare;
e) responsabilitatea — respectarea tuturor procedurilor stabilite în prezentul Regulament;
f) respectarea legalității finanțării;
g) caracterul țintă al fondurilor bugetare, eficiența și transparența utilizării acestora;
h) alocarea mijloacelor în limitele obligațiilor bugetare.
1.6. Principiile de cooperare sunt:
i) confirmarea dreptului asociațiilor obștești la participare în formarea și realizarea activităților politicii municipale în sfera socială;
j) parteneriatul social al autorităților publice locale și asociațiilor obștești la soluționarea problemelor sociale ale municipiului;
k) transparența activității autorităților publice locale la susținerea proiectelor de utilitate publică ale asociațiilor obștești;
l) finanțarea în limitele bugetului alocat - încheierea contractelor de finanțare în limita mijloacelor financiare aprobate în buget pentru finanțarea comenzilor sociale și a proiectelor de utilitate publică;
m) monitorizarea de către autoritățile publice locale a utilizării raționale și potrivit scopului a mijloacelor bugetare alocate asociațiilor obștești pentru realizarea comenzilor sociale și a proiectelor de utilitate publică.
1.7. Cadrul juridic:
Regulamnetul a fost elaborat în conformitate cu Codul Civil al RM nr. 1107-XV din 06.06.2002, Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legea RM cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020, Legea RM cu privire la filantropie și sponsorizare nr. 1420 din 31.10.2002, Legea RM privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015, Legea RM cu privire la serviciile sociale nr. 123 din l8.06.2010, Legea RM privind finanțele publice locale nr. 397 din 16.10.2003, H.G. a RM pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice nr. 1419 din 28.12.2016. ordinul Ministerului Finanțelor RM privind clasificarea bugetată nr. 208 din 24.12.2015, ordinul Ministerului Finanțelor RM cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile in sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența ctintabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar nr. 216 din 28.12.2015, alte acte normative în vigoare din RM.

[5] Dicționar Explicativ al Limbii Române;
[6] Legea RM cu privire la serviciile sociale nr. 123 din 18.06.2010

II. Domeniile de finanțare din bugetul municipl al proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale

2.1. Domeniile de finanțare a proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale sunt următoarele:

a) educația și instruirea persoanelor, difuzarea și acumularea de cunoștințe.
b) cultura și arta;
c) protejarea patrimoniului cultural și a monumentelor istorice;
d) sportul (dezvoltarea fotbalului, baschetului, voleiului, etc.), educația fizică, turismul social;
e) ocrotirea sănătății;
f) protecția socială a persoanelor cu dizabilități, a pensionarilor, copiilor, adolescenților, persoanelor strămutate, familiilor cu mulți copii și/sau socialmente vulnerabile, a altor persoane defavorizate;
g) crearea noilor locuri de muncă, antreprenoriatul social;
h) eradicarea sărăciei:
i) promovarea păcii, prieteniei și înțelegerii între popoare, prevenirea și depășirea conflictelor civile, sociale, etnice și religioase;
j) apărarea și promovarea democrației și a drepturilor omului;
k) protecția mediului;
l) prevenirea criminalității și contribuirea la contracararea acestuia;
m) dezvoltarea societății civile și voluntariatului.

2.2. Anual se stabilesc, prin dispoziția primarului municipiului Unghnei domeniile prioritate de finanțare, precum și prioritățile de finanțare ale proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale. La stabilirea domeniilor prioritate și priorităților de finanțare se va ține cont de necesitățile de soluționare și problemele sociale ale municipiului, programele/planurile municipale din sfera socială. Domeniile prioritare de finanțare și prioritățile de finanțare vor fi publicate pe pagina oficială a primăriei municipiului Ungheni, precum și după posibilitate, în mass-media locală.

2.3. Finanțarea proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale se realizează prin alocarea mijloacelor financiare din bugetul municipal solicitanților în bază de concurs.

2.4. Sumele mijloacelor pentru finanțarea comenzilor sociale și a proiectelor de utilitate publică se aprobă de Consiliul municipal Ungheni la propunerea primarului municipiului Ungheni.

III. Procedura de finanțare din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică

3.1. Pot primi finanțare din bugetul municipal proiectele de utilitate publică înaintate de către asociațiile obștești din teritoriu și care întrunesc condițiile prevăzute de prezentul Regulament.

3.2. Finanțarea proiectelor de utilitate publică ale asociațiilor obștești se realizează în baza *Concursului de finanțare din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică, înaintate de asociațiile obștești din municipiul Ungheni* (în continuare — Concurs de finanțare a proiectelor).

3.3. Prin dispoziția primarului se vor stabili:

- termenii de organizare și desfășurare a Concursului de finanțare a proiectelor;
- suma maximă ce poate fi alocată pentru un proiect câștigător;
- data-limită de depunere a dosarelor de concurs.

3.4. Cerințe față de participantul (asociația obștească) la Concursul de finanțare a proiectelor:

a) deține statut de persoană juridică;
b) funcționează pe teritoriul municipiului Ungheni de cel puțin un an;
c) deține statut de utilitate publică;
d) deține capacități de realizare a proiectelor și de atragere a resurselor financiare și a partenerilor;
e) dispune de condițiile necesare pentru realizarea proiectelor, inclusiv de utilaje și de alte resurse;
f) deține personal calificat și cu experiență în domeniu;
g) dispune de o bună reputație:
h) este capabili să atragă voluntari.

3.5. Nu pot fi participanți ai Concursului de finanțare a proiectelor:

i) organizațiile social-politice:
j) sindicatele;

k) asociațiile de patronat;
l) organizațiile religioase și persoanele juridice create de acestea:
m) alte organizații, modul de constituire și funcționare al cărora este prevăzut de legi speciale.
3.6. Nu pot fi finanțate proiectele ce includ:
n) ajutor umanitar sau activități de caritate;
o) activități politice și de partid;
p) cercetări strict academice, inclusiv conferințe și/sau călătorii individuale în străinătate;
q) activități comerciale;
r) proiecte ce presupun dezvoltarea instituțională primară a organizațiilor.
3.7. Cheltuielile în cadrul proiectelor:
3.7.1. Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectelor se justifică și se prezintă în mod detaliat în bugetul proiectului, sub aspectul articolelor și alineatelor de cheltuieli.
3.7.2. Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectelor se divizează în cele asigurate din contul veniturilor proprii ale solicitantului/resurselor și cele propuse spre a fi acoperite din bugetul municipal.
3.7.3. Propunerile de proiecte, bazate în exclusivitate pe suportul bugetului municipal, nu vor fiexaminate.
3.7.4. În cadrul proiectului se separă cheltuielile legate de desfășurarea activităților de bază de cheltuielile generale și administrative.
3.7.5. Cheltuielile eligibile, atribuite activităților de bază din cadrul proiectului includ onorarii, cheltuieli de cazare și masă/diurnă pentru participanți, transport, închirieri (spații, utilaje, decoruri, costume, standuri, lumini etc.), echipamente și accesorii (sportive, turistice, medicale, de protecție, etc.), promovare, editare, premii, mărfuri și dotări specifice, procurări de birotică/rechizite, echipament și dotări specifice pentru realizarea proiectului, alte cheltuieli legate nemijlocit de realizarea activităților de bază ale proiectului.
3.7.6. Cheltuielile eligibile, atribuite cheltuieli lor generale și administrative, includ plățile salariale pentru personalul implicat nemijlocit în implementarea proiectului, comisioane bancare, servicii comunale, cheltuieli imprevizibile ce țin de proiect.
3.8. Etapele Concursului de finanțare a proiectelor:
s) informarea despre organizarea și desfășurarea Concursului de finanțare a proiectelor;
t) primirea și înregistrarea documentelor de solicitare a finanțării;
u) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția proiectelor;
v) comunicarea publică a rezultalelor selecției;
w) încheierea contractelor de finanțare.
3.9. Informarea despre organizarea și desfășurarea Concursului de finanțare a proiectelor.
3.9.1. Specialiștii din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni, resposabili de domeniul relații cu publicul, vor asigura perfectarea anunțului și informarea despre organizarea și desfășurarea cursului menționat prin publicarea acestuia pe pagina oficială a primăriei, precum după posibilitate, în mass-media locală;
3.9.2. Anunțul public va conține informatii despre:
a) suma totală a mijloacelor financiare alocate din bugetul municipal pentru finanțarea proiectelorde utilitate publică:
b) domeniile prioritare și prioritățile de finanțare stabilite pentru anul respectiv;
c) condițiile de participare (conform pct. 3.4.-3.6. din Regulamenet);
d) conținutul dosarului de concurs (conform pct. 3.10.8.-3.10.9. din Regulamenet) și forma deprezentare a dosarului;
e) criteriile de acordare a finanțării (conform pct. 3.11.10. din Regulament);
f) suma maximă ce poate fi alocate pentru un proiect câștigător;
g) termenii de organizare și desfășurare a Concursului de finanțare a proiectelor;
h) data-limită de depunere a dosarelor de concurs;
i) după caz, și alte informatii necesare.
3.9.3. Anunțul despre organizarea și desfășurarea concursului se publică cu cel puțin 2 luni înainte de data limită pentru depunerea dosarului de concurs.
3.10. Primirea și înregistrarea documentelor de solicitare a finanțării.

3.10.1 . Documentele de solicitare a finanțării, ce fac parte din dosarul de concurs, și alte acte, se înaintează în pachet închis Secției relații cu public, unde urmează a fi înregistrate. Documentele de solicitare a finanțării, (cererea de participare la concurs, bugetul proiectului, calendarul activităților) pot fi elaborate de către solicitant în limba română;
3.10.2. Secția realții cu publicul eliberează solicitantului, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării dosarului de concurs;
3.10.3. Dosarul de concurs trebuie depus nu mai tîrziu de data și ora specificată în anunț;
3.10.4. Pachetul închis al dosarului de concurs va fi deschis în timpul ședinței comisiei de concurs;
3.10.5. Termenul limită de depunere a dosarelor de concurs poate fi extins în baza dispoziției priumarului, despre ce se va informa public;
3.10.6. Dosarele depuse după termenul limită nu sunt primite și înregistrate de către Secția relații cu publicul, fiind restituite socilitantului, fără a fi deschise;
3.10.7. Solicitantul are dreptul să modifice sau să retragă dosarul de concurs înainte de expirarea termenului de depunere a documentelor, fără a pierde dreptul de depunere repetată a dosarului de concurs înainte de încheierea acestui termen;
3.10.8. Dosarul de concurs obligatoriu trebuie să conțină următoarele acte:
A) cererea de participare la concurs, conform Anexei 1 la prezentul Regulament;
b) bugetul proiectului, elaborat în lei;
c) calendarul activităților de realizare a proiectului;
d) copia statutului organizației, care trebuie să fie autentificat pe fiecare pagină prin semnătură și ștampila de președintele organizației;
e) copia extrasului din Registrul de stat al Agenției Servicii Publice, autentificată prin semnătură și ștampila de către președintele organizației;
f) raportul de activitate, inclusiv financiară, pentru ultimii 1-3 ani de activitate a organizației;
g) copia certificatului de utilitate publică, autentificată prin semnătură și ștampila de către președintele organizației;
h) certificatul privind lipsa resatanțelor la bugetul public național;
i) Certificatul eliberat de bancă privind deținerea de către organizație a contului bancar;
h) Declarația cu privire la impozitul pe venit pentru organizațiile necomerciale pe perioada 1-3 ani;
j) CV-ul coordonatorului de proiect.
3.10.9. La dosar pot fi atașate și alte acte, la discreția solicitantului, ce pot confirma capacitatea organizației de a implementa proiecte deutilitate publică, de a acorda servicii sociale, precum și rezultatel ei de activitate, etc;
3.11. *Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția proiectelor:*
3.11.1. În scopul selectării proiectelor de utilitate publică, depuse de asociațiile obștești, care vor beneficia de susținere financiară din bugetul municipal, se va institui prin dispoziția primarului *Comisia de concurs pentru evaluarea proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale* (în continuare - *Comisie de concurs*);
3.11.2 Comisia de concurs este instituită pentru o perioadă de 4 ani și va fi alcătuită din 12 membri: 5 consilieri din cadrul Consiliului municipal Ungheni, 6 reprezentanți ai aparatului primăriei și un reprezentant al asociațiilor obștești, fundațiilor sau instituțiilor private cu statut de utilitate publică care nu participă la concursul de finanțare;
3.11.3. Lucrul în cadrul ședințelor Comisiei de concurs este condus de președintele Comisiei, numit prin Dispoziția primarului. În lipsa președintelui comisiei, atribuțiile acestuia sunt delegate vicepreședintelui Comisiei;
3.11.4. Președintele Comisiei de concurs va asigura convocarea membrilor acesteia și activitatea ei. În caz de paritate de voturi pe chestiunile examinate, votuș președintelui va fi decisiv.
3.11.5. Oraganizarea ședințelor Comisiei de concurs și a lucrărilor de secretariat ale acesteia sunt asigurate de către Secția relații cu publicul. Ședințele comisiei de concurs se convoacă conform necesității;
3.11.6. Fiecare mebru al Comisiei de concurs semnează o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament;
3.11.7. Nu au drept de vot membrii comisiei de concurs ce sunt afiliați solicitanților;
3.11.8. Comisia de concurs examinează dosarele de concurs și este în drept să verifice datele prezentate de solicitant;
3.11.9. Comisia de concurs aprobă în baza criteriilor stabilite mai jos, cu votul majorității membrilor numiți, proiectele învingătoare. Rezultatele concursului vor fi consemnate într-un Proces-verbal de către secretarul Comisiei de concurs – specialist din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni, resposabili de domeniul relații cu publicul.

3.11.10. Proiectele sunt selectate pe bază de punctaj, conform grilei de evaluare, în urma analizei următoarelor criterii:

Nr.	Criterii	Punctaj maximal acordat
	Relevanța proiectului. Concordanța proiectului cu domeniile prioritare și prioritățile stabilite pentru anul curent de finanțare, cu programele / planurile municipale în sfera socială	15
	Interdependența dintre scop, obiective, activități, resurse, rezultate și indicatori ai proiectului	15
	Bugetul a fost estimat realist în concordață cu activitățile planificate. Contribuția la proiect.	15
	Obiectivele au fost clar deficnite: specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp - SMART	10
	Capacitate de a atrage resurse, altele decât de la autoritatea finanțatoare, precum și cea de a crea parteneriate.	10
	Impactul și durabilitatea proiectului	10
	Capacitatea de a realiza proiectul și experiența organizației	10
	Definirea clară a beneficiarilor / grupului țintă ai/ al proiectelor	5
	Mecanismul de monitorizare și raportare a rezultatelor proiectului	5
	Calitatea dosarului de concurs înaintat	5

3.11.11. Membrii comisiei de concurs completează formularul criteriilor de evaluare a proiectelor de utilitate publică, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament.
3.11.12. Proiectele care acumulează mai puțin de jumătate din punctajul maxim acordat nu pot fi desemnate câștigătoare.
3.11.13. Comisia de concurs înaintează primarului muncipiului Ungheni procesul – verbal de stabilire a proiectelor învingătoare în urma proceduriii concursului desfășurat, în vederea întocmirii contractelor de finațare din bugetul municipal.
3.11.14. Nu vor fi selectate proiectele asociațiilor obștești care:
- au prezentat documentație incompletă,
- nu corespund direcțiilor prioritate de finanțare, stabilite pentru anul curent,
- au conturile blocate.
3.11.15. Pentru un proiect solicitantul poate contracta o singură finanțare de la autoritatea finanțatoare, cu excepția proiectelor care reprezintă o continuitatea precedentelor proiecte depuse la aceeași autoritate finanțatoare.

3.12. *Comunicare publică a rezultatelor selecției.*
Rezultatele se publică pe pagina oficială a primăriei, precum și în mass-media municipală, după posibilitate, în terment de 5 zile de la data stabilirii de Comisia de concurs a proiectelor învingătoare.

3.13. *Încheierea contractelor de finanțare.*
3.13.1. Primarul municipiului Ungheni va încheia contractele de finațare cu asociațiile obștești ale căror proiecte au fost desemnate ca învingătoare și au fost recomandate de Comisia de concurs spre finanțare, începând cu cele cau au acumulat cel mai mare punctaj, în limita mijloacelor financiare alocate anula pentru concursul de proiecte;
3.13.2. Contractul de finanțare se va elabora de către Direcția juridică a primăriei în comun cu alte subdiviziuni structurale ale primăriei și va conține prevederi privind: suma mijloacelor financiare acordate, termenii de realizare a contractului, obligațiile părților (inclusiv obligația de folosire conform destinației a mijloacelor și obligația de prezentare a rapoartelor) și consecințele neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.
3.13.3. Părțile de sine stătător stabilesc condițiile contractului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, condițiile Concursului de finanțare și proietele prezentate.
3.13.4. La contractul de finanțare se anexează cererea de participare la concurs și bugetul proiectului.
3.13.5. În cazul în care nu vor fi disponibile mijloace financiare suficiente pentru încheierea contractelor de finanțare cu toate asociațiile obștești recomandate spre finanțare de Comisia de concurs, atunci aceste proiecte pot fi trecute în lista de așteptare.
3.13.6. Pot fi încheieate contracte de finanțare cu asociațiile obștești trecute în lista de așteptare dacă autoritatea finanțatoare a identificat alte mijloace financiare decât cele planificatte, sau dacă nu au fost semnate contracte de finanțare cu asociațiile oștești, proietele cărora au fost selectate spre finanțare.
3.13.7. Asociațiile obștești sunt obligate să se prezinte la Secția relații cu publicullpentru încheierea contractului de finanțare a proiectului în termen de 10 zile de la data publicării rezultaelor concursului de finanțare. În cazul neprezentării în termenii stabiliți, asociația respectivă se elimină de la finanțare, mijloacele eliberate fiind distribuite altor pretendenți, participanți la concurs, proiectele cărora ai fost trecute în lista de așteptare, conform acelorași proceduri stabilite anterior.
3.13.8. Finanțarea se efectuează prin intermediul Direcției evidență contabilă a primăriei sau, după caz, subdiviziunii structurale ale primăriei, de competența căreia ține proiectul selectat pentru finanțare, prin transferarea mijloacelor bănești pe contul de decontare al asociației obștești contractante.
3.13.9. Schimbarea destinației mijloacelor financiare, cât și orice modificare în contractul de finanțare, încheiat între asociațiile obștești și primarul municipiului Ungheni, poate fi efectuată numai după o adresare justificativă a solicitantului și în baza acordului adițional la contract.
3.13.10. Sumele neutilizate după finalizare proiectului se virează pe contull bugetului municipal, în termen de 30 zile după finalizarea acetuia.

IV. Realizarea lucrărilor și serviciilor care urmează a fi efectuate/prestate prin comandă socială

4.1. Autoritatea publică finațatoare întocmește listta și planifică volumul de lucrări și servicii care urmează a fi efectuate/prestate prin comandă socială. Comanda se finanțează de la bugetul municipal Ungheni.
4.2. Comanda socială se face prin concurs public, conform legislației cu privire la achizițiile publice, cu particularitățile stabilite de Legea nr. 86/2020 cu privire la asociațiile obștești. La concursurile de plasare a comenzii sociale participă doar asociațiile obștești, fundațiile și instituțiile private cu statut de utilitate publică.

4.3. Asociațiile obștești, fundațiile și instituțiile private cu statut de utilitate publică, care participă la concursul deplasare a comenzii sociale, trebuie să dispună de condițiile necesare epntru executarea comenzii ce se plasează, inclusiv de utilaje li alte bunuri, de persoanal calificat și cu experiență în domeniu și de o bună reputație, capabilă să atragă voluntari și mijloace suplimentare.

4.4. La plasarea comenzii sociale nu se solicită garanții pentru ofertă și măsuri de asigurare a contractului.

4.5. Pentru proiectele învingătoare, finanțarea cărora se poate efectua doar ân urma unei proceduri de achiziție publică, se vor încheia contracte de mică valoare, în cazul în care nu sunt deplite pragurile prevăzute de art. 2 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.6. Pentru proiectele ale căror valoare estimativă, fără taxa pe valoare adăugată, este egală sau mai mare decât pragurile de la art. 2 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, contractele vor fi încheiate drept rezultat al procedurii de achiziție publică, care se va lansa în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

4.7. Organizarea și desfășurarea concursului pentru realiarea comenzii sociale plasate se efectuează conform condițiilor și cerințelor menționate la cap. III din prezentul regulament, cu excepția p. 3.7.3.

4.8. Proiectele învingătoare, după evaluare și selectare de către Comisia de concurs, vor fi transmise pentru executarea și întocmirea actelor necesare, conform legislației în vigoare, către subdiviziunea structurală a primăriei, după competență, de domeniul căreia ține proiectul selectat pentru finanțare.

V. Monitorizarea implementării și utilizării mijloacelor bugetare alocate pentru realizarea proiectelor de utilitate publică și a comenzilor sociale

5.1. Primăria Municipiului Ungheni, în scopul aplicării principiului transparanței și a utilizării corecte a mijloacelor bugetare, își rezervă dreptul de a efectua verifcări, atât în perioada contractului de finanțare, cât și după finalizarea proiectului.

5.2. Asociațiile obștești care au beneficiat de finanțare a proiectelor de utilitate publică din bugetul municipal, precum și asociațiile obștești, fundațiile și instiiuțiile private, care au beneficiat de finanțare din bugetul municipal pentru realizarea comanzii sociale, sunt obligate să prezinte, în termenii indicați în contractul de finanțare, rapoartele analitice și financiare (conform anexelor nr. 4 și nr. 5), cu anexarea documentelor financiare confirmative:

- în original - secretarului Comisiei de concurs:
- în copii autorizate de președintele organizației – contabilului-șef al Primăriei Municipiului Ungheni sau, după caz, specialistului/contabilului responsabil din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni, de domeniul de activitate al căreia ține proiectul selectat pentru finanțare.

5.3. Data emiterii documentelor justiflicative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității/activităților proiectului realizat.

5.4. Solicitantul duce răspundere pentru autenticitatea documentelor prezentate, termenii și calitatea executării condițiilor contractuale.

VI. Dispoziții finale

6.1. Toate dosarele de concurs depuse de solicitanți pentru obținerea finanțării din bugetul municipal, cât și rapoartele analitice și financiare, alte acte confirmative, se vor păstra la specialistul responsabil de arhivarea actelor din cadrul Primăriei Municipiului Ungheni, pe o durată de 5 ani.

6.2. Anexele la aceast Regulamnet sunt parte integrantă al său.

6.3. În ultima lună a anului de finanțare viceprimarul responsabl de domeniul buget și finanțe va întruni în ședință Comisia de concurs, la care vor fi examinate și discutate rezultatele proiectelor finanțate din bugetul municipal, conform actelor prezentare de soliciianții contractați.

Secretarul
Consiliului Municipal *Tudor GAVRILIUC*

Anexa nr. 1
la Instrucţiunea privind finanţarea din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică şi a comenzilor sociale pentru realizarea programelor/planurilor municipale din sfera socială

CERERE DE PARTICIPARE

la Concursul de finanţare din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică, înaintate de asociaţii obşteşti

sau

la Concursul de finanţare a comenzilor sociale

(se subliniază)

1. INFORMAŢII DESPRE SOLICITANT	
Denumirea solicitantului	
Adresa de înregistrare şi de localizare	
Număr de telefon	
Adresa electronică	
IDNO	

COORDONATORUL PROIECTULUI	
Nume, prenume	
Domiciliu	
Număr de telefon (inclusiv mobil)	
Adresa electronică	

2. INFORMAŢII DESPRE PROIECT	
Titlul proiectului	
Direcţia prioritară de finanţare	Conform Instrucţiunii.
Durata proiectului	Se va menţiona numărul de luni cât va dura implementarea proiectului, potrivit calendarului activităţilor.
Bugetul proiectului	Suma totală solicitată de la autoritatea finanţatoare. Argumentaţi bugetul (maxim 2 pagini).
Contribuţia proprie sau a partenerilor	

a) Rezumatul proiectului. Concepte cheie.

Prezentaţi succint proiectul, astfel încât evaluatorul să înţeleagă ceea ce doriţi să faceţi (maxim 1 pagină).

b) Beneficiarii / grupul ţintă al proiectului.

Descrieţi categoriile / persoanele care vor beneficia din proiectul propus (maxim ½ pagină).

c) Scopul şi obiectivele proiectului.

Prezentaţi scopul şi obiectivele specifice ale proiectului, astfel încât acestea să fie formulate SMART (maxim ½ pagină).

d) Contextul proiectului.

Descrieţi mediul intern şi extern în care va fi implementat proiectul şi prezentaţi analiza SWOT (maxim 1 pagină).

e) Justificarea necesităţii implementării proiectului.

Descrieţi necesitatea implementării proiectului propus pentru finanţare (maxim 1 pagină).

f) Activităţile proiectului.

Prezentaţi activităţile / grupurile de activităţi ale proiectului şi modul de implementare a acestora (maxim 8 pagini).

g) Rezultate anticipate, resurse şi indicatori.

Prezentaţi care vor fi rezultatele aşteptate, resursele implicate şi indicatorii relevanţi de măsurare (maxim 1 pagină).

h) Echipa proiectului.

Prezentaţi echipa proiectului şi descrieţi responsabilităţile şi competenţele fiecărui post (maxim 2 pagini).

i) Durabilitatea proiectului.

Prezentaţi în ce măsură proiectul va genera beneficii după încetarea finanţării obţinute (maxim ½ pagină).

j) Partenerii implicaţi în proiect (în caz că sunt).

Descrieeţi partenerul/partenerii (adresa, nr. de telefon/fax, poşta electronică, persoană de contact, roluri şi responsabilităţi în proiect) (maxim 1 pagină).

k) Activităţi de promovare/mediatizare pe care intenţionaţi să le realizaţi în timpul implementării proiectului.

Descrierea activităţile de promovare/mediatizare pe care intenţionaţi să le realizaţi în timpul implementării proiectului (maxim ½ pagină).

l) Modalităţi de monitorizare / raportare.

Descriereţi cine şi cum va monitoriza şi raporta implementarea proiectului (maxim ½ pagină).

ANEXE LA CERERE:

Anexa 1: Bugetul detaliat al proiectului;
Anexa 2: Calendarul activităţilor (graficul Gant) pentru toate activităţile/grupurile de activităţi.

*Condiţii de tehnoredactare: font - Times New Roman, size – 12, spaţierea între rânduri - 1 lines.

Prin semnătura de mai jos, declar în deplină cunoştinţă de cauză şi cu bună-credinţă, că informaţiile furnizate în această cerere sunt corecte şi exacte.

Denumirea solicitantului _____

(numele, prenumele persoanei responsabile, semnătura şi ştampila)

Anexa nr. 2 la Regulamentul privind finanţarea din bugetul municipal a proiectelor de utilitate publică şi a comenzilor sociale pentru realizarea programelor/planurilor municipale din sfera socială

Declaraţia de imparţialitate

Subsemnatul/a,_____

membru al *Comisiei de concurs pentru evaluarea proiectelor de utilitate publică şi a comenzilor sociale,* instituită prin dispoziţia primarului nr.____ din_____ declar că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele până la gradul al doilea inclusiv, nu avem vre-un interes în legătură cu proiectele înaintate în Concursul de finanţare_____pentru anul _____.

Confirm că, dacă voi descoperi, în cursul acţiunii de selectare şi evaluare a proiectelor, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisia de concurs.

Semnătura

Data