REGULAMENT

Privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Oraşului Săveni alocate pentru activităţi nonprofit de interes local

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE 3

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII 5

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢĂRILOR NERAMBURSABILE 6

CAPITOLUL IV: STABILIREA, ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE 7

CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECŢIONĂRII PROIECTELOR 7

CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 8

CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 9

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL ŞI RAPORTARE 9

CAPITOLUL IX: SANCȚIUNI 10

CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE 11

ANEXE

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

Scop si definitii

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al orasului Saveni.

Art.2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) autoritate finantatoare – Orasul Saveni;

c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Primaria orasului Saveni, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Saveni;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Primaria orasului Saveni;

h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniu de aplicare

Art.4. Prevederile prezentului regulament se aplicã pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Saveni.

Art.5. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art.6. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului din partea beneficiarului;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.8. Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.9. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

Art.10. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

Art.11. Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Consiliul local al orasului Saveni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publicã şi transparenţa decizionalã

Art.12. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă

semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantãrii

Art.13. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.
Art.14. Anual va exista o sesiune de selectie a proiectelor.
Art.15. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Primaria orasului Saveni va cuprinde urmatoarele etape:
a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
b) publicarea anuntului de participare;
c) inscrierea candidatilor;
d) transmiterea documentatiei;
e) prezentarea propunerilor de proiecte;
f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
g) evaluarea propunerilor de proiecte;
h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;
i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila
Art.16. Documentatia de solicitare a finantarii, insotita de o scrisoare de interes intocmita conform modelului prezentat in anexa A1, se va depune intr-un singur exemplar original si in format electronic (CD sau DVD) la Registratura Primariei orasului Saveni. Documentatia de solicitare a finantarii se introduce intr-un plic sigilat, la care se anexeaza scrisoarea de interes.1.
Art.17. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
Art.18. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
Art.19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
Art.20. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la art. 26 şi art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.
Art.21. Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos, conform anexelor:
a) formularul de solicitare a finanţării;
b) bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului ;

c) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- scrisori de intenţie din partea tertilor;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de catre o institutie bancara
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi;

d) declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante.
e) actul constitutiv, statutul, sentinta civila şi certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante si actele adiţionale, după caz;
g) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice a orasului Saveni; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;
h) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare anexa 1;
i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul;
j) CV-ul coordonatorului de proiect
k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
l) declaratia de impartilitate.
m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
n) alte documente considerate relevante de catre aplicant (devize de lucrari si autorizatii de constructii pentru proiectele care presupun lucrari de reparatii curente unde legislatia in vigoare prezinta necesitatea acestora, deviz estimativ de lucrari , S.F, P.T, detalii de executie si autorizatie de constructie, avize CUAT care reprezinta lucrari de reparatii)

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

Art.22. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecţionare:
a) programele şi proiectele sunt de interes public local;
b) este dovedita capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finantarii prin:

- experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare
- căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

Art.23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;
Art.24. Nu sunt selecţionate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:
a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile ;
b) au conturile bancare blocate;
c) solicitantii nu au respectat un contract de finanţare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;

d) solicitantii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară;
e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat;
f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe;

CAPITOLUL IV - Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare şi selecţionare

Art.25. Evaluarea şi selecţionarea solicitarilor se va face de către comisia de evaluare şi selecţionare stabilita.
Art.26. Comisia de evaluare şi selecţionare va fi formată din 5 persoane, nominalizate prin HCL şi Dispoziţia Primarului oraşului Săveni.
Art.27. Şedinţele fiecărei comisii sunt conduse de către preşedinte.
Art.28. Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.
Art.29. Secretarul comisiei va fi desemnat prin Dispoziţia Primarului oraşului Săveni. Secretarul nu are drept de vot.
Art.30. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa 9.
Art.31. Comisiile hotărăsc prin votul majorităţii membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor

Art.32. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgentă, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzator sesiunii de finantare.
Art.33. Documentaţia de solicitare a finantării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anuntul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
Art.34. Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor căştigătoare a procedurii de selecţie Serviciului Buget din cadrul Primarie orasului Saveni.
Art.35 Hotararea comisie de evaluare prin rezultatul selectiei este supusa unui termen de 5 zile calendaristice.
Art. 36. Contestatiile vor fi inaintate comisiei de rezolvare a contestatiilor.
Art.37. In termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primariei, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.
Art.38. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. **Relevanta si coerenta**	**25**
1.1. Cat de convingator este descrisa problema abordata?	5

1.2. Cat de relevante sunt obiectivele proiectului in raport cu problema descrisa? (Obiective SMART- S**-specific, M-masurabil,** A**-posibil de atins, R-realist. T-definit in timp).**	5
1.3. Cat de clar definit si strategic este ales grupul/ grupurile tinta?	5
1.4. In ce masura proiectul contine elemente specifice care adauga valoare (ex. solutii inovatoare, modele de punere in practica, continuarea unei traditii, etc.)	5
1.5. In ce masura tema proiectului se incadreaza in prioritatile de dezvoltare locala stabilite de catre Consiliul Local?	5
2. Metodologie	**20**
2.1. Cat de necesare, realiste si coerente intre ele sunt activitatile propuse in cadrul proiectului?	5
2.2. Cat de clar si realist este calendarul activitatilor?	5
2.3. Cat de coerente sunt activitatile propuse cu obiectivele proiectului? *(coerenta=obiective-activitati-rezultate-impact in randul grupului tinta si a comunitatii)*	2
2.4. Cat de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitatile propuse?	5
2.5. Cat de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect?	3
3. Durabilitate	**15**
3.1. In ce masura proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor tinta?	5
3.2 In ce masura activitatile proiectului vor putea fi continuate si dupa incheierea acestei finantari?	5
3.3. In ce masura proiectul contine potentiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget si eficacitatea costurilor	**10**
4.1. In ce masura bugetul este clar, realist sj detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
4.2. In ce masura sunt necesare cheituielile estimate in raport cu activitatile propuse pentru impiementarea proiectului?	5
5 Cofinantare	**30**
5.1 Cofinantare 30 % din valoarea totala a proiectului	30
5.2 Cofinantare 20 % din valoarea totala a proiectului	20
5.3 Cofinantare 10 % din valoarea totala a proiectului	10
Punctaj maxim	**100**

CAPITOLUL VI - Incheierea contractului de finantare

Art.39. Contractul se încheie între Orașul Saveni şi solicitantul selecţionat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala şi pe

site-ul Primăriei orasului Saveni. Contractul va fi semnat de către Primarul oraşului Săveni , în calitate de împuternicit al Primariei orasului Săveni.

Art.40. La contract se va anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei .

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

Art.42. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Art.43. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.44. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

In cazuri justificate, in functie de specificul proiectului finantat, suma alocata din bugetul local va fi virata integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.45. Finantarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

Art.46. Prima transa(avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.47. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare şi control

Art.48. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligaţia să prezinte Primariei orasului Saveni următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprizand atat finantarea proprie cat si contributia proprie.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic in dosare de incopciat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarile vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei orasului Saveni cu adresa de inaintare întocmită conform anexei la regulament.

Art.49. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale şi vor urma procedurile specifice.
Art.50. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedeului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de **30 noiembrie a anului in curs.**
Art.51. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** şi a **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii**: factură fiscală, însoţită de chitanţă/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: contracte de munca cu timp partial sau contracte de prestari servicii, document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanţă/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport:** bilete si abonamente transport, facturi inchirieri mijloace de transport, bonuri de benzina insotite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare si masa**: factura (va cuprinde numarul de persoane) si document de plata, in cazul in care cazarea este superioara celei de 3 stele, se deconteaza numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.
Art.52. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
Art.53. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.
Art.54. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.55. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

Art.56. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantării este obligat in termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
Art.57. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.
Art.58. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.59. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primariei orasului Saveni. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.
Art.60. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.
Art.61. Anexele nr. 1 - 15 fac parte integrantă din prezentul regulament.