



ROMÂNIA

JUDEȚUL MARAMUREȘ

PRIMĂRIA ORAȘULUI TĂUȚII MĂGHERĂUȘ

Str. 1 nr. 194 Cod 437345

Tel. 0262 – 293.048 Fax. 0262 – 293.001

www.tautiimagheraus.ro

primaria@tautiimagheraus.ro

GHIDUL SOLICITANȚILOR

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza **Legii nr. 350/2005**
privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes
general în domeniul **cultural**
anul

GHIDUL SOLICITANȚILOR

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul **cultura**.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Oraș Tăuții Măgherăuș, cu sediul în localitatea Tăuții Măgherăuș, Str 1 Nr 194, Cod 437435, județul Maramureș, cod de înregistrare fiscală 3627170, telefon: 0262.293048, fax: 0262.293001, www.primariatautiimagheraus.ro, e-mail: primaria@tautiimagheraus.ro.

CADRUL legislativ:

Finanțările nerambursabile de la bugetul local al Orașului Tăuții Măgherăuș se vor face în temeiul cadrului general impus de:

- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.48/2016 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul culturii;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificări și completări ulterioare;
- H.G. nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

Definiții:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Orașul Tăuții Măgherăuș;
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia 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;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Tăuții Măgherăuș;
- g) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul Orașului Tăuții Măgherăuș;

h) solicitant – persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Oraşului Tăuţii Măgherauş şi care desfăşoară programul/proiectul/acţiunea culturală pe raza Oraşului Tăuţii Măgherauş.

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

- a. **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
- b. **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
- c. **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
- d. **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încat orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;
- f. **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);"
- g. **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării; pentru fondurile alocate României prin Programul general «Solidaritatea şi gestionarea fluxurilor migratorii» pentru perioada 2007-2013, contribuţia din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 5% din valoarea totală a finanţării. (mai trebuie sa las daca este 2007-2013?)

Valoarea totală a finanţării nerambursabile

Suma totală disponibilă pentru finanţarea nerambursabilă a programelor/proiectelor de/pentru cultură, de interes local este cea prevăzută anual în hotărârea Consiliului Local al Oraşului Tăuţii Măgherauş privind aprobarea bugetului local, fiind totodată indicată şi în Anunţul de participare.

Din această sumă un procent de 5% se va constitui într-un fond pentru finanţarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgenţă (conform Ordonanţei Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale).

Finanţările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanţarea unui program/proiect/acţiune culturală, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile totale eligibile. Cofinanţarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

Domeniu general de aplicare

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul trebuie să fie persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Orașul Tăuții Măgherauș și care desfășoară proiectul/programul/acțiunea culturală pe raza Orașului Tăuții Măgherauș.

Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare** se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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. În cazul în care din activitățile proiectului beneficiarul obține venituri, acestea se vor utiliza în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor proiectului.

Potrivit dispozițiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare**, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților și aprobată prin Contractul de finanțare nerambursabilă.

Procedura de selecție a proiectelor și programelor culturale

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos, într-un plic închis și înregistrat care se depune la sediul Primăriei Orașului Tăuții Măgherauș la adresa: Tăuții Măgherauș, strada 1, nr. 194, Jud. Maramureș – Biroul Relații cu Publicul.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune în DOUĂ EXEMPLARE - ORIGINAL ȘI COPIE, incluse în același plic închis , fiecare exemplar va fi legat separat, cu paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea.

**Oraș Tăuții Măgherauș
Str 1 Nr 194
Județul Maramureș**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul
Domeniul CULTURĂ
NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI
TITLUL PROIECTULUI/PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANȚARE**

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese ori peste termenul-limită indicat în anunțul de participare NU VOR FI luate în considerare.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Pentru întrebări legate de metodologia de finanțare nerambursabilă în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general în domeniul cultural, vă puteți adresa la Compartimentul Implementare Proiecte și Strategii din cadrul Primăriei Orașului Tăuții Măgherauș, sau la adresa de e-mail: proiecte@tautiimagheraus.ro, sau la numărul de fax: 0262 293001, **nu mai tarziu de 6 zile** înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor la adresa mai sus menționată, indicând clar Programul de finanțare nerambursabilă pentru care depune solicitarea.

Întrebările vor primi un răspuns nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor.

Documentația solicitanților se completează obligatoriu prin dactilografie sau editare computerizată și trebuie să conțină următoarele:

- 1. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1)**
- 2. Bugetul total al programului/proiectului cultural, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2)**
- 3. Documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar)**

Atenție: DETALIEREA BUGETULUI NU TREBUIE CONFUNDAT CU BUGETUL NARATIV!!

4. Dovada existenței **surselor de finanțare proprii** și/sau oferite de terți, **dar NU mai puțin de 10% din valoarea totală** a programului/proiectului cultural
 - extras de cont,
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.
5. **Raport privind activitatea** solicitantului în derularea altor programe/proiecte culturale în ultimul an calendaristic – excepție pentru debutanți;
6. **Declarație** a consiliului director/conducerii solicitantului din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite
7. **Actul constitutiv, Statutul** și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului precum și actele adiționale după caz, **Hotărârea autorității tutelare** în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, semnate și **stampilate pe fiecare pagină, de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații - Conform cu originalul**
8. **Certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice – o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații)
9. **Ultimele situații financiare anuale** - la data de 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal - înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (copie certificată conform cu originalul);
10. Ultimul **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii
11. Certificatul de **înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală**
12. Dovada **plății impozitelor și taxelor la bugetul de stat, și a contribuției la asigurările sociale de stat** (certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice) și **la bugetul local** (certificat fiscal emis de Serviciul Financiar Contabil din cadrul primăriei Tautii Magheraus).
13. Documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul **regulamentul de organizare și funcționare al instituției** – doar în cazul instituțiilor publice;
14. **Declarație semnată pe propria răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile:
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că 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;
 - va contracta o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul aceluiași an fiscal.
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
 - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
 - nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local.
 - în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
15. Declarația de imparțialitate – Anexa 5
16. CV-ul coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format EUROPASS

17. Lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului cultural, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc.
18. Alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

***Documentațiile întocmite de instituțiile publice vor conține documentele specifice mai sus enumerate în raport cu forma de constituire și activitatea desfășurată.**

În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita în scris prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

Acordați o atenție sporită la întocmirea dosarului de finanțare, deoarece DOCUMENTELE TREBUIE DEPUSE ȘI ORDONATE CONFORM LISTEI DE MAI SUS.

Ambele exemplare trebuie să fie obligatoriu însoțite de un OPIS în care să treceți în documentele în ordine și numerotate.

PROGRAMELE/PROIECTELE/ACTIUNILE CULTURALE locale pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice:

1. Promovarea valorilor/tradițiilor locale istorice/culturale din oraș și împrejurimi - specificul local prin: informare, educație, conștientizare publică; elaborarea și susținerea calendarului de acțiuni culturale/artistice ale Orasului Tautii Magheraus; amenajarea spațiilor de manifestare artistică (inclusiv în aer liber): spații de expoziții, ateliere, galerii;
2. Arta și cultura ca educație alternativă pentru copii și tineri (în școli și în spațiile de creație, expunere);
3. Proiecte culturale dedicate Centenarului Marii Uniri: sesiuni de comunicări, expoziții, întâlniri cu personalități, concursuri artistice, culegeri de cântece dedicate Unirii etc.
4. Itinerarii culturale/artistice locale - turism cultural/artistic. Facilități acordate artiștilor - creșterea standardului lor de viață și îmbunătățirea condițiilor de creație;

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Ofertele culturale vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanțate prin Consiliul Local al Orasului Tautii Magheraus doar programele/proiectele și acțiunile culturale nonprofit de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza Orasului Tautii Magheraus.

Toate solicitările depuse în termenul specificat în anunțul de participare vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;

- b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul cultural în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;
- c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- d) programele/proiectele/acțiunile culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Orasul Tautii Magheraus sau instituțiile culturale din subordine;
- e) justificarea programului/proiectului cultural (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Orasului Tautii Magheraus;
- f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:
- documentele care însoțesc Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1)

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Nr. crt.	CRITERIU/SUBCRITERIU DE EVALUARE	Punctaj total maxim 72 puncte	Cererea de finanțare
C1	Problematica proiectului , calculat astfel:	8 (4x2)	
	Problema identificată este reală și concretă	4	
	Rolul problematicii proiectului la nivel local, regional și național	4	
C2	Obiectivele sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART , calculat astfel:	24 (4x6)	
	Obiectivele sunt clar definite	4	
	Obiectivele sunt specifice	4	
	Obiectivele sunt măsurabile	4	
	Obiectivele sunt abordabile	4	
	Obiectivele sunt realiste	4	
	Obiectivele sunt încadrabile în timp	4	
C3	Există concordanță între scop, obiective, indicatori , calculat astfel:	8 (4x2)	
	Există concordanță între scop și obiective	4	
	Există concordanță între obiective și indicatori	4	
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului/programului cultural , calculat astfel:	8 (4x2)	
	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia – coerența și realismul	4	
	Planul de activități – dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4	
C5	Definirea clară a participanților și beneficiarilor , calculat astfel:	8 (4x2)	
	Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4	
	Definirea clară a beneficiarilor	4	

C6	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate , calculat astfel:	8 (4x2)	
	Bugetul este estimat realist	4	
	Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4	
C7	Consistența acțiunilor de promovare a evenimentelor cuprinse în proiectul/programul cultural și implicit a autorității finanțatoare	4	
C8	Parteneriate încheiate cu persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate pentru implementarea proiectului/programului cultural	4	
Punctaj total maxim		72	

Cuantificarea calificativelor:

- Informație inexistentă – 0 puncte
- nesatisfăcător – 1 punct;
- satisfăcător - 2 puncte;
- bun – 3 puncte;
- foarte bun - 4 puncte.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind eligibile spre finanțare sunt acelea care întrunesc punctajul de minim 36 de puncte, în ordine descrescătoare punctajului obținut, până la epuizarea bugetului alocat.

Durata proiectului/programului cultural nu poate depăși data de 30 decembrie a anului în curs.

Definiții ajutătoare

Proiect = O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

Scopul proiectului = Îmbunătățirea situației viitoare caracterizată prin beneficii durabile pentru grupurile țintă ale proiectului, beneficii care vor începe să apară pe parcursul proiectului. Scopul proiectului va trebui de asemenea, să evedențieze beneficii echitabile pentru grupul/grupurile țintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un **singur scop**.

Obiective = Descrierea țăintelor unui proiect sau program (trebuie să fie măsurabile).

Activități = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

Rezultate = Realizările (produsele) obținute ca urmare a implementării activităților, a căror combinație duce la atingerea scopului proiectului.

Durabilitate = Un proiect este durabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor țintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea proiectului.

ESTE EXCLUS dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **NU este eligibil** solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației la sediul autorității finanțatoare indicat în anunțul de participare;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat. **Mențiune:** Pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eşalonarea acestor datorii restante;

- furnizează informații false în documentele prezentate;
- 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;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- nu prezintă declarațiile pe propria răspundere menționate în documentație;
- persoana juridică de drept public, finanțată integral sau parțial din bugetul local, care solicită finanțare din partea autorității în subordinea căreia funcționează;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;
- nu a completat documentația proiectului la cererea autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;
- nu are domiciliul/sediul/filiala în Orasul Tautii Magheraus;
- proiectul/programul/acțiunea culturală nu se desfășoară pe raza Orasului Tăuții Măgherauș.

În cazul în care există UN SINGUR PARTICIPANT, procedura de selecție **SE REPETĂ**.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

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

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Local al Orasului Tautii Magheraus pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

Cheltuieli eligibile

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii;
- editare publicație;
- acțiuni promoționale și de publicitate: această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuția proprie a beneficiarului! În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea;
- cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional al invitaților;
- cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților se acoperă

ATENȚIE!!!!

Finanțările nerambursabile acordate **NU POT FI FOLOSITE** pentru:

1. pentru acoperirea unor **DEBITE ALE BENEFICIARILOR**.
2. pentru **CHELTUIELI SALARIALE** ale persoanelor juridice de drept public beneficiare (pentru membrii sau angajații beneficiarului).

FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ NU SE ACORDĂ PENTRU ACTIVITĂȚI GENERATOARE DE PROFIT.

Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerii de proiect

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

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.

Orice contribuție în natură făcută de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Bugetul rămâne ferm (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

În propunerea financiară, solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON).

ATENȚIE! se va acorda o atenție deosebită modului de întocmire a proiectului, inclusiv a bugetului.

Comisia de evaluare

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș, în baza criteriilor prevăzute mai sus. Comisia de evaluare este formată din consilieri locali, 1 expert în domeniul cultural, 1 funcționar din cadrul Serviciului financiar contabil și 1 funcționar din cadrul Compartimentului Proiecte și Achiziții al Primăriei Orașului Tăuții Măgherauș .

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către 1 funcționar din cadrul Serviciului financiar contabil al Primăriei Orașului Tăuții Măgherauș.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate (a se vedea Anexa nr.8).

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Totodată, comisia are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei comunică structurilor solicitante rezultatele evaluării.

Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Tautii Magheraus.

Hotărârea Consiliului Local al Orasului Tautii Magheraus cu privire la proiectele finanțate și sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluționarea contestațiilor, dacă acestea există, și, ulterior comunicată, solicitanților de finanțare nerambursabilă.

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local al Orasului Tautii Magheraus solicitantul finanțării nu se prezintă la Oras Tautii Magheraus pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta ordonatorului principal de credite nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Oras Tautii Magheraus și beneficiarul finanțării nerambursabile.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului cultural, prevăzut în Anexa nr. 2. la Ghidul solicitanților.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul beneficiarului finanțării nerambursabile va prezenta bugetul și devizul refăcut, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.

Eliberarea sumelor către beneficiar se poate face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

La încheierea contractului, cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare a beneficiarului.

Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului: - sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 9 și trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Orașul Tăuții Măgheraus, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare; - în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Orașul Tăuții Măgheraus se face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării; - sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.

La solicitarea virării fiecărei tranșe beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitanților și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată. Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de documentele justificative prezentate, în vederea finalizării programului sau proiectului cultural.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele mai sus menționate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și stampilate cu mențiunea „ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator”.

Atenție! Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația acelor acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a cluzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor se face sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

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

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- A. depunere personală la Biroul de Relații cu Publicul din cadrul Orasului Tautii Magheraus
- B. scrisoare prin poștă;
- C. telegramă;
- D. telex;
- E. telefax;
- F. electronică.

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una din formele de comunicare de la literele B – D, are obligația de a retransmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele sunt transmise în formă electronică, acestora le sunt aplicate prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

ATENȚIE !!!!!!!

**Toate documentele se vor depune în plic închis și vor fi înregistrate la Biroul de
Relatii cu Publicul din cadrul Primăriei Orasului Tautii Magheraus până la
data de _____, ora _____**

Anexele Ghidului solicitanților

Anexa nr. 1 - FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

Anexa nr. 2 - BUGETUL programului/proiectului cultural

Anexa nr. 3 - CURRICULUM Vitae

Anexa nr. 4 - DECLARAȚIA de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr. 5 - CONTRACT de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 6 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Anexa nr. 7 - INSTRUCȚIUNI financiare

Anexa nr. 8 - DECLARAȚIA de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor/a
membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor

Anexa nr. 9 - Cerere de acordare a avansului

FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Denumire, localitatea, str., nr....., județul, codul poștal,
B.I./C.I. seria, numărul, cod poștal telefon....., fax, e-mail.....

2. Numărul și data înscrierii legale (în cazul persoanelor juridice de drept privat):

Dosarul nr. _____

Sentința civilă nr. _____ din data de _____, eliberată de _____.

Hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată _____ (în cazul persoanelor juridice de drept public)

3. Structura de conducere:

a) Date personale ale președintelui/conducătorului/persoanei fizice:

Numele prenumele, actul de identitate..... seria nr., codul numeric personal....., profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr....., județul, codul poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, actul de identitate..... seria nr., codul numeric personal....., profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr....., județul, codul poștal

4. Membrii, respectiv personalul:

Numărul total, din care:

- salariați

- colaboratori

- voluntari

5. Filialele/sucursalele

(temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați în domeniul cultural, în conformitate cu statutul/actele normative care le reglementează activitatea:

7. Codul fiscal nr. din data de emis de

8. Cod IBAN, cont deschis la banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

9. Bugetul anual de venituri si cheltuieli pe durata ultimului an financiar:

<u>Anul</u>	<u>Venituri</u>	<u>Cheltuieli</u>
-------------	-----------------	-------------------

10. Patrimoniul:

Mijloace fixe :

Dotări :

Echipamente :

Imobile :

Altele :

II. Experiența în domeniul cultural

1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

Programele și proiectele culturale desfășurate în anul anterior depunerii proiectului:
Grupul-țintă, precizați dimensiunea acestuia.

2. Solicitantul desfășoară programe și proiecte culturale:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea) _____
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele) _____
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora) _____
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora) _____.

3. A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent ?

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului _____

Anul _____

Organizația/instituția care v-a sprijinit _____

Suma acordată _____ sau respectiv tipul sprijinului acordat _____

Descrieți pe scurt programul/proiectul _____

Parteneri în program/proiect _____

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect _____

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: _____.

5. Serviciile oferite sunt contra cost: _____.

III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului **se va completa pentru fiecare program/proiect.**

1. Tipul de program/proiect

2. Scopul programului/proiectului/acțiunii:.....

3. Obiectivele programului/proiectului/acțiunii:.....

4. Localizarea programului/proiectului/acțiunii în Orasul Tautii Magheraus:

5. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii în raport cu prioritățile comunității:

.....

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Beneficiari

a) Beneficiarii:

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie
- numărul de persoane
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

7. Durata în timp a programului/proiectului/acțiunii:

din data de până în data de

8. Descrierea programului/proiectului/acțiunii:

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.

9. Serviciile oferite sunt contra cost:.....

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului, precum și activitățile în cadrul cărora se va obține venit)

10. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție

din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

11. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă)

Numele prenumele, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea str. nr., județul, telefonul de acasă, codul poștal

12. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor: cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare relevante pentru proiect

13. Patrimoniul solicitantului (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului /proiectului/acțiunii):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare

14. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

15. Indicatori de evaluare ai programului/proiectului propus:

16. Rezultate preconizate:

17. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:

18. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: lei.

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare: X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			

	Acțiuni promoționale și de publicitate	X		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10%	100 %

ATENȚIE! – BUGETUL VA FI COMPLETAT PENTRU FIECARE ACTIVITATE ÎN PARTE.

Președintele/Conducătorul/

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului cultural _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Președintele/Conducătorul/PF¹

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

¹ Persoană fizică

Curriculum Vitae
(Se acceptă și în varianta EUROPASS)

Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului și partenerului/lor

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.....nr.....

CNP:

Telefon:

Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în organizație:

Calificări-cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației/instituției solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Data : _____

Semnătura și ștampila:

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- L.G. nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă Ghidul de finanțare);
- Raportului de oportunitate al comisiei de evaluare din data de _____;
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă);

Între:

I. Părțile contractante

Art. 1

Oraș Tăuții Măgherauș, cu sediul în localitatea Tăuții Măgherauș, Str 1 Nr 194, județul Maramureș, codul fiscal 3627170, cont virament RO66 TREZ 24 A 670302200130X, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de Anton Ardelean., cu funcția de Primar, și Buda Anisoara- șef serviciu financiar contabil, denumit în continuare **finanțator**,

și

....., cu domiciliul/sediul în localitatea, str..... nr., bl, sc....., et, ap. ..., județul, B.I./C.I. seria, numărul, CNP, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. din a Tribunalului, codul fiscal nr..... din, având contul nr., deschis la, reprezentată de, cu funcția de, având calitatea de coordonator de program, și, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

II. Obiectul contractului

Art. 2 (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului cultural, a activităților prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate:

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative și factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

-tranșa I

-tranșa a II-a

.....

-tranșa finală

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 30 decembrie a anului curent.

III. Durata contractului

Art. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 31 decembrie.

IV. Etapele de derulare a programului/proiectului cultural

Art. 4

Programul/proiectul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:
etapa I:

- în perioada ;
- acțiune derulată ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată lei;

etapa a II-a:

- în perioada ;
- acțiune derulată ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată lei;

etapa finală:

- în perioada ;
- acțiune derulată ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit **anexei nr. 6** la Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte culturale de interes local.

V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 90 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit.
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului și acțiunii culturale;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, după caz, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a.** are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către autoritatea finanțatoare, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului/ proiectului/acțiunii culturale;
- b.** are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);

- c. se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului/acțiunii culturale;
 - d. se obligă să respecte etapele realizării programului/ proiectului/acțiunii culturale în conformitate cu prevederile art. 5;
 - e. se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
 - f. se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Orașului Tăuții Măgherăuș” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul Orașului Tăuții Măgherăuș, conform Manualului de Identitate Vizuală, anexa nr. 2 la contractul de finanțare făcând dovadă clară în acest sens;
 - g. se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/ finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere :
 - al realizării activităților/rezultatelor preconizate
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii)
- completate potrivit **Formularului din anexa nr. 6 a Ghidului solicitanților**;
Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 30 decembrie a anului curent.
- h. se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;
 - i. se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin Anexa nr. 1 la Ghidul solicitanților;
 - j. se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;
 - k. se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare ;
 - l. se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;
 - m. se obligă să predea finanțatorului un număr de exemplare a, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;
 - n. se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.
 - o. se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract poate fi reziliat 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 culpă 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.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

VII. Clauze speciale

Art. 7

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea programului/proiectului/acțiunii culturale.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului/acțiunii culturale este de luni/zile.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural.

VIII. Forța majoră

Art. 8

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

IX. Dispoziții finale

Art. 9 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 10 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 11 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.12 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 13 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Oraș Tăuții Măgheraș
Primar

.....

Șef Serv Financiar Contabil,
Viză CFP

.....

Vizat Juridic

.....

Beneficiar:

.....

Președinte/Director/PF

.....

Responsabil

.....

**Anexa nr. 1
la Contractul de finanțare**

Nr. _____ din _____ / _____

BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale _____

Total cheltuieli ale proiectului cultural sunt..... lei, conform bugetului alaturat. Finanțatorul asigură o sumă delei, reprezentând% din cheltuielile eligibile alse proiectului cultural. Beneficiarul asigură o sumă de lei, reprezentând % din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Fonduri publice	Venituri proprii	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			

	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENAJ		90%	10%	100 %

Atenție! – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/PF

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului/programului cultural _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

Președintele/Conducătorul/PF

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

REGULI de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Tăuții Măgherauș se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală ale finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului/acțiunii culturale, **pe afișe și orice alte materiale publicitare** mențiunea **“Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș”**,

A. Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare:

- Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș”
- Pe coperta 4 exterior se va menționa: “Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---” și
- “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”
- “Acest material se distribuie GRATUIT”. În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

B. Pentru clipuri video/audio

- În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Local al Orașului Tăuții Măgherauș”
- Textele “Proiect realizat cu sprijinul Orașului Tăuții Măgherauș prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---” și
- “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”. Astfel, obiectul finanțării – ex. catalog, carte, site, afiș, pliant, clip video/audio - va fi tradus integral în limba română.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile:

Președintele/Conducătorul

**FORMULAR pentru raportări intermediare și finale
(1 ex. tipărit și 1 ex. electronic)**

Contract nr.
Data încheierii contractului
Beneficiar
- adresa
- telefon/fax
Denumirea programului/proiectului cultural
Data înaintării raportului
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul:

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)
.....

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU)

Enumerați toate activitățile realizate.

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)
.....

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)
.....

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)
.....

5. Alte comentarii (după caz):
.....

II. Raport financiar

1) Date despre beneficiar:

- cont bancar nr. , deschis la Banca (denumirea și sediul)

- persoana cu drept de semnătură (numele și prenumele)

2) Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:

- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat:

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului
- valoarea veniturilor realizate în cadrul proiectului la data întocmirii raportului

3) Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din Ghidul Solicitanților

4) Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Pentru fiecare activitate în parte:

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr./Serie Document Justificativ
		Buget Local	Contribuție Proprie	Total Contract	Buget Local	Contribuție Proprie	Total Decont	
1	Acțiunea/activitatea:							
	Fond de premiere pentru participanți							
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate							
	Editare publicație							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza							
	TOTAL acțiune/activitate 1							
	TOTAL GENERAL							
PROCENTAJ								

5) **Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.**

Președintele/Conducătorul/PF
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului cultural
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar
(numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate „**În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator**”;
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului;
- orice plată mai mare de 5.000 lei se efectuează numai prin ordin de plată;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție și bon consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- se acceptă la decont facturi fiscale neînsoțite de documente justificative, cu condiția ca ulterior efectuării viramentului de către autoritatea finanțatoare în contul beneficiarului, acesta din urmă să prezinte în maxim 3 zile lucrătoare documentele justificative care atestă plata (bon fiscal, chitanța sau ordinul de plată); în caz contrar autoritatea finanțatoare nu va elibera tranșa următoare prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;
- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;

- nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.).

CHELTUIELI CU MATERII PRIME ȘI MATERIALE CONSUMABILE

Pentru justificarea cheltuielilor cu materii prime și materiale consumabile, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta la decont următoarele documente justificative:

- factură fiscală – elaborată în detaliu, fiind menționate în parte toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare);
- notă de recepție și bon de consum a produselor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANȚI

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea unui concurs organizat în cadrul unei activități culturale, care presupune acordarea unor premii pentru participanți, în bani, bunuri sau produse, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câștigătorii și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- comisia care va desemna câștigătorii;
- procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei, din care să rezulte numele câștigătorilor;
- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală, ordinul de plată sau chitanța fiscală; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății, tabel cu numele și prenumele beneficiarilor premiilor.
- în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

Mențiune: - în cazul acordării de premii unui grup de persoane, premiul va fi acordat pentru întreg grupul conducătorului/dirijorului grupului. În acest caz statul de plată va cuprinde: numele și prenumele conducătorului/dirijorului grupului, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

ONORARII CUVENITE INVITAȚILOR

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc.) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acțiunea finanțată;
- statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete.

TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ

Decontarea cheltuielilor de transport

Se va face numai în conformitate Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare, în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor legale.

Modul de decontare:

- biletele de tren, bilet de avion și factura fiscală;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum și o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanță sau ordin de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății), precum și un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Se vor anexa: lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare).

Decontarea cheltuielilor de masă

Decontarea cheltuielilor de transport

Se va face numai în conformitate Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006 cu modificările și completările ulterioare., în baza documentelor justificative.

Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini), aparatură (ex. audio-video, calculatoare și echipamente periferice, altele asemenea).

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE TERȚI

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

ACTIUNI PROMOTIIONALE ȘI DE PUBLICITATE - această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuția proprie a beneficiarului!

În cazul acțiunilor promoționale și de publicitate, acestea vor fi suportate integral din contribuția proprie a solicitantului sau/și din alte surse de finanțare atrase, altele decât fondurile alocate de la bugetul local.

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

EDITARE PUBLICAȚIE

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății);
- nota de recepție/procesul verbal de recepție a publicației, precum și lista de distribuție a acestora.

Mențiune: Se va anexa cel puțin 1 exemplar din publicație.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor/a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor culturale, depuse de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Tăuții Măgherauș, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea programelor/proiectelor/acțiunilor culturale, înaintate Comisiei de evaluare care pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătura

Antetul structurii sportive
 Nr. de înregistrare
 Data

CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI

Subsemnatul/a reprezentant al (denumirea structurii sportive), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans în cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

-
-
-
-
-
-

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare sau dacă aceasta nu se justifică prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contract. Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea dobânzilor și penalităților de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării.

Reprezentant legal

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)