ROMÂNIA **JUDEŢUL SUCEAVA**
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI
725200 FĂLTICENI **tel: + 40 230 542056**
Str. Republicii, nr.13 **fax: + 40 230 544942**
Nr. 9178 / 21.04.2021 **email: falticeni@falticeni.ro**

Anunț privind deschiderea consultării publice

Astăzi, 21 aprilie 2021, Primăria Municipiului Fălticeni anunță deschiderea procesului de consultare publică privind următorul proiect de act normativ: *"Aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul acţiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2021".*

Documentația aferentă proiectului de act normativ include: referatul de aprobare al iniţiatorului şi ghidul propus.

Documentația poate fi consultată: pe pagina de internet a instituției, la adresa http://www.falticeni.ro/transparenta.php; la sediul instituției, str. Republicii, nr. 13; proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la registratura instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus consultării publice se pot depune până la data de 1 mai 2021: ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: falticeni@falticeni.ro; prin poștă, pe adresa: Primăria Municipiului Fălticeni, str. Republicii, nr. 13, Fălticeni, 725200; la sediul instituției, la Registratură, la adresa str. Republicii, nr. 13, între orele 08.00-16.00.

Materialele transmise vor purta mențiunea: *"Aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul acţiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2021".*

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate publică până la data de 11.05.2021

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele telefon: 0230542056, e-mail: falticeni@falticeni.ro.

Secretar general municipiu, **Întocmit,**

Jur. Mihaela Busuioc **Responsabil Legea 52/2003**

Insp. Alexandru Săvescu

ROMÂNIA
JUDEŢUL SUCEAVA
MUNICIPIUL FĂLTICENI
CONSILIUL LOCAL
Nr. 9104/21.04.2021

Proiect

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul acţiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2021

Consiliul Local al municipiului Fălticeni, judeţul Suceava:
Având în vedere:

- referatul de aprobare al proiectului de hotărâre înregistrat sub nr. 9103/21.04.2021;
- Prevederile HCL nr. 54/19.04.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri şi cheltuieli pe anul 2021;

În temeiul prevederilor art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare şi ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbuntăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 2, lit. d, alin. 7, lit. f, art. 136, alin. 10 şi art. 139, alin. 3, lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E

Art.1: Se aprobă **Ghidul de eligibilitate pentru programul acţiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2021,** conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: Primarul municipiului Fălticeni, prin aparatul de specialitate, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

INIŢIATOR
PRIMAR
Prof. Gheorghe Cătălin Coman

AVIZAT
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU
Jr. Mihaela Busuioc

ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
MUNICIPIUL FALTICENI
PRIMAR
Nr. 9103/21.04.2021

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotarare privind aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul actiunilor din domeniul culturii in Municipiul Falticeni pentru anul 2021

Având in vedere articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, U.A.T. Municipiul Falticeni poate fi autoritate finanţatoare pentru realizarea unor proiecte culturale.

Potrivit atribuţiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanţatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile care va cuprinde, aşa cum de altfel prevede şi legea, scopul şi obiectivele acordării finanţărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul U.A.T. Municipiul Falticeni, cu respectarea principiilor de liberă concurenţă, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparenţă, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate şi cofinanţare.

În vederea acordarii unei finantari nerambursabile in domeniul culturii, de pe subcapitolul 67.02.50 Alte servicii in domeniile culturii, recreerii alineatul 59.11 Asociatii si fundatii din Bugetul de venituri si cheltuieli 2021, s-a alocat suma de 57.000 lei.

Având in vedere cele prezentate mai sus, supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind **aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul actiunilor din domeniul culturii in Municipiul Falticeni pentru anul 2021.**

INITIATOR,
PRIMAR,
Prof. Gheorghe-Catalin Coman

Anexa la HCL nr. _____

GHID
de eligibilitate pentru Programul acţiunilor din domeniul culturii în Municipiul Falticeni pe anul 2021

CUPRINS

CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE
1.1 Temeiul legal
1.2 Glosar de termeni
1.3 Principiile care stau la baza finanţării nerambursabile
CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE
CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII
CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECŢIE A PROIECTELOR
4.1. Etapele sesiunii de selecţie
4.2. Criteriile de evaluare şi selecţie
4.3. Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor
4.4. Contestaţii
CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE
5.1. Obligaţiile beneficiarului
5.2. Decontarea cheltuielilor
5.3. Efectuarea plăţilor
Anexa nr. 1 – Formular tip
Anexa nr. 2 – Declaraţie de imparţialitate
Anexa nr. 3 – Declaraţie pe propria răspundere
Anexa nr. 4 – Declaraţie de imparţialitate şi confidenţialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)
Anexa nr. 5 – Contract de finanţare

CAPITOLUL I INFORMAŢII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Finanţările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 51/ 1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu completarile ulterioare.;

• conform Bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2021 aprobat prin H.C.L. 54 din 19.04.2021 a fost alocata suma de **57.000 lei** pentru finantarea proiectelor in domeniul culturii;

1.2 Semnificaţia unor termeni

În înţelesul prezentului GHID, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:
a) autoritate finanţatoare – Primaria municipiului Falticeni prin instituţiile de cultură din subordine - instituţii publice cu personalitate juridică, care sunt organizate şi funcţionează în subordinea Primariei municipiului Falticeni;
b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
c) bun cultural – materializarea unui proiect cultural prin care se urmăreşte, în funcţie de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, judeţean, euroregional, naţional sau de reprezentare internaţională;
d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanţare necesare realizării proiectului şi a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
e) cerere de finanţare - document completat de către solicitanţi în vederea obţinerii finanţării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare şi rezonabile, sunt oportune şi justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfăşurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanţare sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile şi verificabile, sunt susţinute de acte şi documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);
g) contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între fundatiile/asociatiile de cultură din Municipiul Falticeni;
h) contribuţia proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanţării, în procent de minimum ***10%*** din valoarea eligibilă a proiectului;
i) finanţare nerambursabilă - suma alocată din bugetul Municipiului Falticeni prin asociatiile/fundatiile de cultură din Falticeni, în procent de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
j) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui proiect cultural;
k) perioada de desfăşurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanţare de la data începerii primei activităţi şi până la data depunerii dosarului de decont final;
l) solicitant – orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înfiinţată în condiţiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

1.3 Principiile care stau la baza finanţării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanţare nerambursabilă sunt:
a) libera concurenţă - asigurarea condiţiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
b) transparenţa - punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanţare nerambursabilă a ofertelor culturale;
c) diversitatea culturală şi pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanţilor, reprezentanţi ai diferitelor comunităţi sau domenii culturale, precum şi promovarea diversităţii bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

d) neretroactivitatea - excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
e) susţinerea debutului - încurajarea iniţiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înfiinţate, pentru a desfăşura activităţi culturale;
f) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie astfel încât orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă culturală să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
g) contribuţia proprie a beneficiarului - finanţarea nerambursabilă trebuie însoţită de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile;
Solicitările de finanţare vor fi transmise Primariei municipiului Falticeni, în calitate de autoritate finanţatoare după aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli al acestei instituţii, în termen de 30 zile de la publicarea anunţului privind deschiderea sesiunii de selecţie.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanţare nerambursabilă solicitanţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:
a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Falticeni sau la plata contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;
b) să fi respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare anterioare;
c) să facă dovada disponibilităţii contribuţiei proprii în cuantum de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile;
d) să solicite de la Primaria Municipiului Falticeni, 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
e) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
f) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare ariei tematice la care doresc să participe;
g) să nu fi fost condamnaţi pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
h) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
i) să nu fie în incapacitate de plată;
j) să nu furnizeze informaţii false în documentele prezentate;
k) pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din L 350/2005)
l) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la Primaria municipiului Falticeni, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din L 350/2005).
Primaria Municipiului Falticeni are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condiţiilor mai sus menţionate.
Primaria Municipiului Falticeni are dreptul de a nu permite participarea la selecţia de proiecte, solicitanţilor care nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate prin contracte de finanţare anterioare.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

Solicitantul are obligaţia de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentaţiei prevăzute în anexa 1-3 la prezentul ghid, în aşa fel încât să asigure furnizarea unor informaţii pertinente şi concludente pentru evaluarea proiectului.
Cererea de finanţare trebuie ştampilată şi semnată de reprezentantul legal şi de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa 1);

Propunerea de proiect are caracter obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant prin reprezentantul său legal.
Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune în două exemplare (original şi copie), precum şi pe suport CD la registratura Primariei municipiului Falticeni, în termenul stabilit şi adus la cunoştinţă publică înainte cu 30 de zile de la data limită la care urmează a fi depuse proiectele conform apariţiilor din presa scrisă şi mass-media.
Formularul de finanţare precum şi documentaţia aferentă vor fi completate prin tehnoredactare, în format electronic.
Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, etc.) sau omiterea informaţiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.
Dosarul de participare trebuie să conţină următoarele documente:
a) formular tip de propunere a proiectului care trebuie să conţină date despre solicitant, responsabilul de proiect; descrierea proiectului, bugetul proiectului şi caracterul acţiunii (Anexa 1);
b) copie după actul constitutiv, statut şi certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalităţii juridice semnate şi ştampilate cu menţiunea "conform cu originalul";
c) declaraţie de imparţialitate a persoanei care reprezintă solicitantul(Anexa 2);
d) declaraţie pe propria răspundere (Anexa 3), din care să reiasă că solicitantul poate asigura din venituri proprii cofinanţarea în valoare de minim 10% şi că nu se află în nici una din următoarele situaţii:
d.1 este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătoreşti definitive;
d.2. a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
d.3. este vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
d.4. are restanţe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
d.5. a fost sau nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Domeniu de aplicare

Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament, nu se acordă finanţări pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcţii etc.).
Din finanţările nerambursabile acordate potrivit Ordonanţei 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:
a) cheltuielile de realizare a acţiunii/proiectului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;
b) achiziţionarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului cultural;
c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţilor;
d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate;
e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor;
f) diurna acordată în condiţiile legii;
g) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunii/proiectului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:
1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acţiunii /proiectului cultural;

2. sunt justificate ca fiind oportune, eficace şi necesare pentru realizarea acţiunii/ proiectului cultural (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) şi generatoare de economii;
3. sunt angajate în cadrul proiectului şi deservesc exclusiv proiectul şi pot fi: cheltuieli cu utilităţile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spaţiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalaţiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecţie, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locaţiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfăşurării evenimentelor; transportul participanţilor şi a colaboratorilor la/ de la locul desfăşurării acţiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum şi cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.
Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.
Finanţările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanţatoare şi beneficiari.
În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acţiunii, proiectului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative pentru ultima tranşă şi raportul final de activitate.

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECŢIE A PROIECTELOR

4.1. Etapele sesiunii de selecţie

Sesiunea de selecţie a ofertelor culturale se va desfăşura astfel:
a) publicarea anunţului privind sesiunea de selecţie, pe site-ul Primariei municipiului Falticeni, după aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli, precum şi în presa scrisă, cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale;
b) verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la selecţie se va efectua la sediul Primariei municipiului Falticeni, se va urmări ca documentaţia depusă să fie completă şi să îndeplinească criteriile de eligibilitate;
c) selecţia ofertelor culturale se va face de către Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor culturale care va stabili punctajele finale. Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor culturale va fi constituită în baza dispoziţiei preşedintelui Primariei municipiului Falticeni;

4.2. Criteriile de evaluare şi selecţie

Selecţia şi evaluarea cererilor de finanţare se va face pe baza criteriilor de selecţie aprobate prin prezentul Ghid de către Comisia de evaluare.
Criteriile de selecţie pentru aprobarea cererilor de finanţare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurenţiale, a capacităţii solicitanţilor de a finaliza activitatea propusă pentru finanţare, având în vederea îndeplinirea următoarelor condiţii:
♉ relevanţa – importanţa (semnificaţia) evenimentului cultural pentru Agenda culturală a Primariei municipiului Falticeni – maxim 30%, din care:
a. calitatea artistică şi originalitatea proiectului – maxim 30%;
♉ capacitatea financiară şi operaţională – solicitantul are experienţă în management de proiect şi capacitate de implementare – maxim 20%;
♉ metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităţilor este clară şi realizabilă – maxim 20%;
♉ buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost maxim 10%
♉ caracterul acţiunii proiectului – internaţional, naţional cu participare internaţională, naţional, interjudeţean, judeţean, local – maxim 10%;
♉ continuitatea acţiunii – la a câta ediţie este acţiunea – maxim 10%.
Pentru a fi selectată în vederea finanţării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total minim de 60%.

În cazul în care procentajul total obţinut de o propunere de proiect este mai mic de 60% proiectul nu este eligibil de a primi finanţare.
Nu toate propunerile care vor întruni procentajele minime necesare vor putea primi finanţare. Vor obţine finanţare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, procentajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.
Finanţarea aprobată poate fi aceeaşi sau mai mică decât cea solicitată, în procent de maxim 90% din cuantumul total al cheltuielilor eligibile ale proiectului.

4.3. Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor

Selecţia ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituite la nivelul Primariei municipiului Falticeni.
Comisia de selecţie sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri din cadrul aparatului propriu al Primariei municipiului Falticeni.
Fiecare membru al Comisiei va completa o declaraţie de imparţialitate şi confidenţialitate (Anexa 4).
Din Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor culturale nu vor face parte persoane care deţin o funcţie de conducere în cadrul structurilor operatorilor culturali care solicită finanţare pentru sesiunea de selecţie în curs (a se vedea Anexa 4).
Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor culturale are următoarele atribuţii:

- analizează şi notează proiectele culturale în conformitate cu grila de acordare a procentelor;
- stabileşte ierarhia ofertelor culturale în funcţie de valoarea şi importanţa proiectului cultural, pe baza procentajului obţinut.

4.4. Contestaţii

Solicitanţii nemulţumiţi de modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei de oferte, pot depune contestaţie în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecţiei.
Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestaţiilor.
Soluţionarea contestaţiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din cadrul Primariei municipiului Falticeni. În componenţa comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu sunt numiţi membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor culturale.
Contestaţia se formulează în scris şi va conţine următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanţare şi titlul proiectului;
- motivele contestaţiei;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum şi ştampila.

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE

5.1. Obligaţiile beneficiarului

Solicitanţii ale căror proiecte au fost selectate pentru finanţare, vor încheia un contract (Anexa 5) cu Primaria municipiului Falticeni, prin care urmează să se desfăşoare proiectul.
Să depună la sediul autorităţii finanţatoare, la Primaria municipiului Falticeni prin intermediul căreia se desfăşoară finanţarea, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Primaria municipiului Falticeni, *cât şi pentru suma reprezentând contribuţia proprie de 10%.*
Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
Să implementeze proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.

Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit.
Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economicofinanciare ale proiectului şi să le prezinte Primaria municipiului Falticeni prin intermediul căreia se desfăşoară finanţarea ori de câte ori îi sunt solicitate.
Să întocmească şi să prezinte autorităţii finanţatoare rapoartele solicitate şi orice alte date privitoare la derularea proiectului.
Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Primariei municipiului Falticeni în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenţia primită.
Să notifice autoritatea finanţatoare înainte cu 10 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfăşurare a evenimentului precum şi o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural.
Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:
a) suma alocată de către Primaria municipiului Falticeni;
b) suma reprezentând contribuţia proprie de 10% din cheltuielile eligibile.

5.2. Decontarea cheltuielilor

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.
Categoriile de ***cheltuieli eligibile***, stabilite pentru proiectele culturale în conformitate cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 245/ 2001, cu modificările şi completările ulterioare sunt următoarele:
a) cheltuielile de realizare a acţiunii/ proiectului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;
b) achiziţionarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării programului sau proiectului cultural;
c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/ invitaţilor;
d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate;
e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor;
f) diurna, acordată în condiţiile legii;
g) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunii/proiectului/programului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:
1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acţiunii /proiectului/ programului cultural;
2. sunt justificate ca fiind oportune eficace şi necesare pentru realizarea acţiunii/ proiectului/ programului cultural, (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) şi generatoare de economii;
3. sunt angajate în cadrul proiectului şi deservesc exclusiv proiectul şi pot fi: cheltuieli cu utilităţile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spaţiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalaţiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecţie, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locaţiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfăşurării evenimentelor; transportul participanţilor şi a colaboratorilor la/ de la locaţia desfăşurării acţiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum şi cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.
Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.
Cheltuielile prevăzute la lit. e) şi g) se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.
Orice contribuţie în natură raportată de către beneficiar nu reprezintă cheltuială eligibilă.
Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfăşurare a proiectului, pentru activităţi şi plăţi realizate după semnarea contractului de finanţare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate şi ştampilate, cu menţiunea "conform cu originalul";
- beneficiarul a dovedit realizarea activităţii pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanţării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conţinutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul şi data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate şi ştampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanţării, se vor prezenta la decont însoţite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată şi ştampilată de către un traducător autorizat.

În vederea depunerii decontului financiar – contabil, beneficiarul finanţării va prezenta următoarele documente justificative:

a) pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanţă sau ordinul de plată, precum şi diagrama de cazare cu semnătura şi ştampila structurii de primire turistică, a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 3 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 4 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

b) pentru decontarea **cheltuielilor de masă** ale participanţilor şi / sau invitaţilor se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanţă sau ordinul de plată şi lista de participanţi;

c) pentru **cheltuielile de transport** se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanţă sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri, etc., după caz şi se vor deconta următoarele:

- avionul, pe orice distanţă, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanţe de până la 300 km, şi după tariful clasei I, pe distanţe mai mari de 300 de km;
- navele de călători, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto şi transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- mijloace de transport auto închiriate;
- cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulaţia pe drumurile publice, etc. prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare;

d) pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea** de spaţii şi / sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală şi chitanţă sau ordinul de plată;

e) pentru decontarea **cheltuielilor de promovare şi publicitate** (afişe, programe, invitaţii, anunţuri, banere publicitare, bilete etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată şi un exemplar din fiecare produs;

f) pentru decontarea **cheltuielilor privind realizarea de tipărituri** (cărţi, broşuri, cataloage, albume etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanţă sau ordinul de plată şi între 1 şi 5 exemplare din fiecare produs;

g) pentru decontarea **cheltuielilor privind prestările de servicii** ale persoanelor care colaborează la organizarea şi desfăşurarea proiectelor, se vor prezenta: contractele încheiate conform dispoziţiilor legale în vigoare, statul de plată ştampilat şi semnat de reprezentanţii legali, actul de identitate şi ordinul de plată privind virarea impozitului pe venit către bugetul de stat; proces-verbal de recepţie a serviciilor prestate;
h) pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta: contractul şi factura fiscală, însoţite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului şi chitanţă sau ordinul de plată, dovada procedurii de selecţie dacă este cazul, NIR, bonul de consum pentru materialele achiziţionate;
(i) pentru decontarea **cheltuielilor specifice** activităţilor desfăşurate, se vor prezenta documente justificative (după caz) în conformitate cu prevederile legale.

5.3. Efectuarea plăţilor

Finanţările se acordă în tranşe, prin virament bancar, din bugetul Primaria municipiului Falticeni, prin instituţiile de cultură din subordine, pe bază de factură emisă de către beneficiar pentru fiecare tranşă.
Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se fac în baza unui grafic de finanţare, în funcţie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice şi / sau durata şi evoluţia în timp a activităţilor cuprinse în oferta culturală evaluată, şi se prevăd în contractul de finanţare.
În funcţie de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranşe.
Ultima tranşă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanţării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările şi completările ulterioare.
După acordarea primei tranşe, oricare din următoarele tranşe se pot acorda numai după justificarea prealabilă şi integrală a tranşei anterioare şi a contribuţiei beneficiarului aferente acesteia.
Pentru fiecare tranşă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuţiei în procentul stabilit în contractul de finanţare, cu acelaşi tip de documente justificative ca şi în cazul finanţării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanţe, ordine de plată, etc.
Justificarea fiecărei tranşe acordate în baza unui contract de finanţare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile şi au fost efectuate în perioada executării contractului.
În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să depună la Primariei municipiului Falticeni contractul de finanţare autorităţii finanţatoare documentele justificative pentru ultima tranşă, decontul final precum şi raportul final de activitate, un exemplar din raportul final însoţit de un material de prezentare a desfăşurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă etc.), fiind necesar a fi depus şi la Serv. Adm.-Control-Achizitii.
Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:
Anexa 1 – Formular tip
Anexa 2 – Declaraţie de imparţialitate
Anexa 3 – Declaraţie pe propria răspundere
Anexa 4 – Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)
Anexa 5 – Contract de finanţare cu anexe

FORMULAR – TIP DE PROPUNERE A PROIECTELOR

1. Descrierea solicitantului

1.1. Numele complet al iniţiatorului proiectului:

1.2. Titlul proiectului:
1.3. Date privind reprezentantul instituţiei, organizaţiei iniţiatoare a proiectului (se vor preciza: adresa (menţionând „sediul social” şi / sau „punct de lucru”), numerele de telefon, fax, adresa de e-mail).
1.4. Date privind responsabilul de proiect din partea instituţiei, organizaţiei iniţiatoare a proiectului:

2. Descrierea proiectului

2.1. Rezumatul succint al proiectului:
2.2. Descrierea proiectului:
2.2.1. Cine organizează:
2.2.2. Cine implementează
2.2.3. Cât personal este implicat:
- participanţi
- organizatori

2.2.4. Durata desfăşurării evenimentului sau proiectului şi data:
2.2.5. Locaţia principală şi alte locaţii (localitatea sau localităţile):
2.3. Obiectivele proiectului:
2.4. Obiective pe termen mediu sau lung:
2.5. Parteneri:
2.6. Publicul ţintă:
2.7. Metodologie (cât de coerent este proiectul, planificarea activităţilor este clară şi realizabilă):
2.8. Caracterul acţiunii (naţional cu participare internaţională, naţional, interjudeţean, judeţean,local):
2.9. Continuitatea acţiunii (la a câta ediţie se află acţiunea):

3. Date despre solicitant

3.1.Capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finanţării:
3.2. Experienţa în domeniul administrării altor programe/ proiecte similare:
3.3.Capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului /proiectului la nivelul propus:
3.4.Experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz:
3.5. Capacitatea financiară şi operaţională (solicitantul are experienţă în management de proiect, şi are surse de finanţare stabile şi suficiente – minim 10%)

4. Dimensiunea financiară – deviz estimativ

4.1. Deviz estimativ defalcat pe segmente de cheltuieli:
4.2. Structura anticipată a veniturilor de finanţare:
4.3. Suma solicitată de la Primaria Municipiului Falticeni defalcată pe segmente de cheltuieli.

Vă rugăm să detaliaţi bugetul în funcţie de specificul proiectului dvs.

Finanţarea nerambursabilă va fi acordată numai pentru categorii de cheltuieli elgibile care au fost considerate justificate şi oportune de către Comisia de evaluare şi selecţie.

Nr. crt	**Denumirea capitolelor şi subcapitolelor**	**Cheltuieli neeligibile**	**Cheltuieli eligibile**	**TOTAL**
1	2	3	4	5 (=3+4)
...				
...				
...				

...
TOTAL GENERAL
• Bugetul proiectului trebuie să fie prezentat în lei, cu două zecimale.
Surse de finanţare a proiectului
NR. CRT. SURSE DE FINANŢARE VALOARE
I Valoarea totală a proiectului
I a. Valoarea eligibilă a proiectului
I b. Valoarea neeligibilă a proiectului
II Contribuţia proprie în proiect
II a. Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile
II b. Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile
Valoarea totală a proiectului se calculează: **I** = **I a.** + **I b.**
Contribuţia proprie în proiect se calculează: **II** = **II a.** + **II b.**, unde **II b.** este obligatoriu egal cu **I b.**
Finanţarea nerambursabilă solicitată se calculează: **III** = **I** - **II**
Solicitant.....
Reprezentantul legal.....
Semnătură.....
Ştampilă.....
Reprezentant financiar.....
Semnătură.....
Ştampilă.....

III FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ
PRIMARIA MUNICIPIULUI FALTICENI Anexa 1b - Ghid
DECLARATIA DE IMPARŢIALITATE
Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedica pe beneficiar în orice moment sa acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii publice finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig sa informez autoritatea publică finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.
Numele si prenumele:
Funcţia:
Semnătura şi ştampila:
Primaria municipiului Falticeni Anexa 1c- Ghid
DECLARAŢIE
Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea....., str..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., codul poştal....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint, nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:
a) în incapacitate de plată;
b) cu plăţile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile;
c) am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
d) sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

e) am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
f) sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
De asemenea, declar că valoarea contribuţiei proprii a beneficiarului este în sumă de **…… lei** (minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile) pentru proiect şi nu am mai contractat în decursul acestui an fiscal nici o altă finanţare de la această autoritate finanţatoare.
În caz contrar, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare, conform art. 12 din Legea. nr. 350/ 2005.
Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.
Semnătura, Data:

PRIMARIA MUNICIPIULUI FALTICENI Anexa 1d- Ghid
DECLARAŢIE de imparţialitate şi confidenţialitate
Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ……, localitatea ....., str……..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., et..…., sc……., sectorul/judeţul ....., codul poştal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ....., codul numeric personal ....., deţin ca membru în Comisia de selecţie a ofertelor culturale, calitatea de evaluator a proiectelor culturale, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii următoarele:
a) nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;
b) nu fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere a unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;
c) nu am calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere a unuia dintre solicitanţii de finanţare nerambursabilă;
d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de selecţie a ofertelor culturale.
Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţie şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.
Totodată, mă angajez că voi păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor culturale, precum şi asupra altor informaţii prezentate de către solicitanţii de finanţare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum şi asupra lucrărilor comisiei de selecţie.
Înţeleg că în cazul în care voi divulga aceste informaţii sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei civile şi penale.
Semnătura, Data:

Anexa 1e - Ghid
CONTRACT DE FINANŢARE
Nr……../ .2021
În temeiul dispoziţiilor Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de

finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract între:

Între:

Art. 1. Părţile contractului:

(1) U.A.T. MUNICIPIUL FALTICENI, cod fiscal ....., cu sediul în Falticeniconsi, str. ....., telefon ....., fax …....., reprezentat Director ....., în calitate de **finanţator** pe de-o parte

ŞI

(2) ....., cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., bl. ...., sc. ...., ap. ....., judeţul ....., codul fiscal nr. ....., tel/fax....., având contul nr. ....., deschis la Banca ....., sucursala ..... reprezentată de ....., având funcţia de ....., denumită în continuare **beneficiar**, pe de altă parte,

Art. 2. Obiectul contractului:

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de **..... lei**, de către Finanţator, în vederea realizării de către Beneficiar a **.....** **.....**denumit în continuare proiect cultural, descris în Anexa 1 a prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul cultural întocmai în modul, în perioada şi în condiţiile prevăzute prin prezentul contract la standardele cele mai ridicate.

(3) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanţare nerambursabilă în condiţiile stabilite prin H.C.L. Falticeni şi prin prezentul contract cu anexele sale care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaşte şi le acceptă.

(4) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), acordată ca finanţare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activităţi generatoare de profit.

(5) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanţare nerambursabilă în cuantumul şi pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare si selectie.

Art. 3. Modalităţi de plată:

(1) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) se acordă după finalizarea proiectului cultural sau în tranşe, în funcţie de perioadele de realizare a proiectului cultural şi în funcţie de fondurile alocate Finanţatorului. În funcţie de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranşe.

(2) Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se stabilesc în funcţie de etapele de realizare cuprinse în Anexa nr. 3, raportate la costurile organizatorice şi / sau durata activităţilor cuprinse în Anexa nr. 2, conform graficului de finanţare prezentat de către Beneficiar.

(3) Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranşe, la semnarea contractului un avans in conditiile legii.

(4) Ultima tranşă nu poate fi mai mică de 10% din totalul finanţării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) După acordarea primei tranşe, oricare din următoarele tranşe se pot acorda numai după justificarea prealabilă şi integrală a tranşei anterioare şi a contribuţiei beneficiarului aferente acesteia.

(6) Pentru fiecare tranşă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuţiei în procentul stabilit în contractul de finanţare, cu următoarele documente justificative: facturi,

contracte, chitanţe, ordine de plată, etc.
(7) Justificarea fiecărei tranşe acordate în baza unui contract de finanţare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile şi au fost efectuate în perioada executării contractului.
(8) În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative pentru ultima tranşă, precum şi raportul final de activitate,evaluarea proiectului, decontul de cheltuieli financiarcontabile: factura şi actele care justifică efectuarea cheltuielilor.
(9) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului vor fi returnate Finanţatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural.
(10) Toate plăţile se vor efectua în baza facturilor emise de către Beneficiar.
(11) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) va fi virată în contul Beneficiarului nr. ....., deschis la ....., potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului:

(1) Prezentul contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia şi momentul îndeplinirii tuturor obligaţiilor dintre părţile contractante, respectiv până la data la care Finanţatorul primeşte de la Beneficiar raportul de evaluare al proiectului, decontul de cheltuieli financiar-contabile, factura şi actele care justifică efectuarea cheltuielilor atât pentru suma alocată de către Finanţator cât şi pentru contribuţia Beneficiarului conform obligaţiilor stipulate în prezentul contract.

Art. 5. Drepturile Finanţatorului:

(1) Să solicite următoarele: rapoarte intermediare la fiecare tranşă, decontul de cheltuieli financiar-contabile, raportul de evaluare a proiectului cultural, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa 4, sau orice alte date privind derularea proiectului.
(2) Să modifice unilateral cuantumul finanţării alocate sau să rezilieze contractul conform art.11.

Art. 6. Obligaţiile Finanţatorului:

(1) Să pună la dispoziţia Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele şi în condiţiile stabilite în prezentul contract.

Art. 7. Drepturile Beneficiarului:

(1) Să primească suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele şi în condiţiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 8. Obligaţiile Beneficiarului:

1) Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural.
2) Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit.
3) Să implementeze proiectul cultural pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.
4) Să nu ascundă Finanţatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe Finanţator să nu selecteze proiectul spre finanţare.
5) Să nu comunice date, informaţii, înscrisuri false sau eronate.
6) Să întocmească şi să prezinte Finanţatorului rapoartele solicitate şi orice alte date privitoare la derularea proiectului.
7) Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economicofinanciare
ale proiectului cultural şi să le prezinte Finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.
8) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului cultural şi să accepte controlul şi verificările Finanţatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea primită.

9) Să depună la sediul autorităţii finanţatoare, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Finanţator, cât şi pentru contribuţia beneficiarului.
10) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:
a) suma alocată de către Finanţator în cuantumul şi pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare si selectie
b) suma reprezentând contribuţia proprie de 10% .
11) Să permită Curţii de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanţat din fonduri publice.
12) Să ofere reprezentanţilor mass-media toate informaţiile şi materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul cultural realizat.
13) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural.
14) Beneficiarul se obliga să ofere Finanţatorului un număr de 3 invitaţii la evenimentele din cadrul proiectului cultural.
15) Să anunţe Finanţatorul despre orice modificare intervenită referitoare la derularea proiectului, pentru încheierea unor acte adiţionale la prezentul contract atunci când legislaţia o prevede.

Art. 9. Modificarea contractului:

(1) Beneficiarul are obligaţia de a informa de îndată Finanţatorul – cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere – cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului cultural.
(2) Informarea va conţine şi descrierea condiţiilor şi a circumstanţelor în care programul proiectulului cultural se va desfăşura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.
(3) Dacă intervin modificări privind persoana Beneficiarului, acestea se comunică Finanţatorului de îndată de către Beneficiar sau de către urmaşii în drept ai acestuia.
(4) În situaţia prevăzută la art. 9 alin. (3), contractul încetează, în afară de cazul în care Finanţatorul hotărăşte altfel.

Art. 10. Subcontractanţi:

(1) Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a nu subcontracta contractul sau părţi din contract.
(2) Beneficiarul este pe deplin răspunzător faţă de Finanţator de modul în care îndeplineşte contractul.

Art. 11. Rezilierea contractului:

(1) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu îşi îndeplineşte ori îşi îndeplineşte în mod necorespunzător obligaţiile contractuale asumate prin prezentul contract; notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligaţii contractuale.
(2) Utilizarea alocaţiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti, Beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese.
(3) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 20 de zile de la data primirii notificării să restituie Finanţatorului toate sumele primite.
(4) Odată cu restituirea sumelor primite, Beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanţator, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare.
(5) Dacă Beneficiarul nu îşi îndeplineşte ori îşi îndeplineşte în mod necorespunzător obligaţiile prevăzute la art. 8, Finanţatorul are dreptul să modifice unilateral cuantumul finanţării alocate sau să rezilieze unilateral prezentul contract.

Art. 12. Forţa majoră:

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.
(2) Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.
(3) Intervenţia forţei majore trebuie comunicată prin grija părţii care o invocă, de îndată, după producerea forţei majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariţiei acesteia.

Art. 13. Soluţionarea litigiilor:

(1) Eventualele litigii dintre părţi urmează a fi soluţionate pe cale amiabilă.
(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluţionate de instanţele judecătoreşti competente în materie.
(3) Părţile stabilesc de comun acord ca instanţele de la sediul Finanţatorului să fie competente teritorial.

Art. 14. Dispoziţii finale:

(1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.
(3) Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.
Prezentul contract a fost încheiat astăzi,.....în două exemplare, având aceeaşi forţă juridică, dintre care un exemplar pentru Finanţator şi unul pentru Beneficiar.

ANEXA 1
Titlul proiectului cultural: [**.....**]
Descrierea proiectului cultural:
Descrierea detaliată a activităţilor: [.....]
Desfăşurare:
Locul desfăşurării proiectului cultural [.....]

ANEXA 2 GRAFIC DE FINANŢARE
Costul total al proiectului cultural şi finanţarea
Costul total al proiectului cultural este evaluat la [.....] lei, conform bugetului alăturat.
Finanţatorul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din bugetul proiectului cultural, Beneficiarul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din bugetul proiectului cultural.
Cuantumul avansului şi al tranşelor, precum şi termene de plată
Subvenţia totală menţionată mai sus, va fi acordată prin virament astfel:
- tranşa I : [.....] lei;
la data de [.....]
- tranşa II: [.....] lei;
la data de [.....]
- tranşa III: [.....] lei;
la data de [.....]

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI
al proiectului cultural .....
Beneficiar…….....

Denumirea indicatorilor Lei /2021
TOTAL VENITURI (1+2),
din care:
1. Contribuţia Beneficiarului
(a+b+c+d), constând din:
a) contribuţie proprie (minim 10% din cheltuielile eligibile)
b) surse atrase
c) sponsorizări
d) finanţări ale unor instituţii europene
e) alte surse (de ex. – subvenţii de la bugetul local sau de stat)
TOTAL CHELTUIELI
din care:
1. Fond de premiere pentru participanţi
2. Onorarii cuvenite participanţilor
NOTĂ: *Finanţarea care urmează să se acorde are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la art. 4 alin. (1), (2), (3), (4) şi (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, actualizată.*
Beneficiar,
.....
Director,
.....
(numele, prenumele, funcţia şi semnătura)
Data ……../……../2021
Ştampila
Responsabilul financiar al Beneficiarului,
Contabil,
.....
(numele, prenumele, funcţia şi semnătura)
3. Remuneraţii colaboratori
4. Cheltuieli materiale şi servicii, din care:
4.1 cazare participanţi
4.2 masă participanţi
4.3 diurnă
4.4 transport participanţi
4.5 închirieri de spaţii şi aparatură
4.6 acţiuni promoţionale şi de publicitate
4.7 costuri materiale şi servicii, costuri de producţie
4.8 tipărituri
5. Alte cheltuieli specifice activităţilor (vă rugăm detaliaţi):
5.1

ANEXA 3
Etapele realizării proiectului cultural:
Etapa I:
- în perioada [.....];
- acţiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenţia alocată [.....] lei;
Etapa II:
- în perioada [.....];
- acţiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenţia alocată [.....] lei;
Etapa III:
- în perioada [.....];

- acţiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenţia alocată [.....] lei;

ANEXA 4
RAPORT DE EVALUARE
Contract nr. ...../.....
Titlul proiectului cultural:
Beneficiar:
Loc de desfăşurare:
Perioada:
Participanţi:
Descrierea proiectului:
Obiectivele propuse şi realizate:
Activităţi realizate conform calendarului propus iniţial:
Relevanţa proiectului:
Beneficiar,

ANEXA 5
Beneficiar .....
ADRESĂ DE ÎNAINTARE*
Către :
Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural …….....…… care a avut loc în....., în perioada (data)....., în valoare de ……..…… lei, finanţat în baza contractului nr. …….., din……, conform documentelor justificative anexate:
Nr.crt. Felul, nr./data document Emitent Denumire cheltuieli Valoare document
Decontul poate cuprinde, după caz, următoarele documente:
- Listă de participanţi cu seria şi nr. actului de identitate, domiciliul, CNP (dacă este cazul)
- Tabel diurnă cu valoarea şi nr. de zile pentru care se acordă (dacă este cazul)
- Diagramă de cazare (dacă este cazul)
- Contracte civile, de autor, premii, ordin de plată, stat de plată însoţite de copia actului de identitate (dacă este cazul)
- Raportul de evaluare
- Semnătura preşedintelui/directorului, a contabilului (director economic) şi ştampila beneficiarului.

(*) A se scrie pe foaie cu antetul beneficiarului, redactată la calculator.