

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
MUNICIPIUL FĂLTICENI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru programul acțiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2022

Consiliul Local al municipiului Fălticeni, județul Suceava:

Având în vedere:

- referatul de aprobare al proiectului de hotărâre înregistrat sub nr. 8013/29.03.2022;
- raportul de specialitate al Serviciului Administrativ – control – achiziții publice înregistrat sub nr. 9456/14.04.2022;
- Prevederile HCL nr. 23/10.02.2022 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2022;
- avizele Comisiei pentru programe de dezvoltare economico – socială, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, servicii și comerț, Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, Comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, culte, protecție socială, activități sportive și de agrement și Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului conservarea monumentelor istorice și de arhitectură;

În temeiul prevederilor art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 129, alin. 2, lit. d, alin. 7, lit. f, art. 136, alin. 10 și 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 Ș T E

Art.1: Se aprobă ***Ghidul de eligibilitate pentru programul acțiunilor din domeniul culturii în Municipiul Fălticeni pentru anul 2022***, 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.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local, prof. Pintilii Marius - Claudiu

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU
*jr. Mihaela Busuioc***

GHID
de eligibilitate pentru Programul acțiunilor din domeniul
culturii în Municipiul Falticeni pe anul 2022

CUPRINS

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Glosar de termeni
- 1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

- 4.1. Etapele sesiunii de selecție
- 4.2. Criteriile de evaluare și selecție
- 4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor
- 4.4. Contestații

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 5.1. Obligațiile beneficiarului
- 5.2. Decontarea cheltuielilor
- 5.3. Efectuarea plăților

Anexa nr. 1 – Formular tip

Anexa nr. 2 – Declarație de imparțialitate

Anexa nr. 3 – Declarație pe propria răspundere

Anexa nr. 4 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)

Anexa nr. 5 – Contract de finanțare

3

CAPITOLUL I INFORMAȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/ 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu completările ulterioare.;
- conform Bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022 aprobat prin H.C.L. 23 din 10.02.2022 a fost alocată suma de **50.000 lei** pentru finanțarea proiectelor în domeniul culturii;

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) autoritate finanțatoare – Primaria municipiului Falticeni prin instituțiile de cultură din subordine - instituții publice cu personalitate juridică, care sunt organizate și funcționează în subordinea Primăriei municipiului Falticeni;

- b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) bun cultural – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
- f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);
- g) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între fundațiile/asociațiile de cultură din Municipiul Falticeni;
- h) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum **10%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- i) finanțare nerambursabilă - suma alocată din bugetul Municipiului Falticeni prin asociațiile/fundațiile 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 desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și 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 înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;
- f) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție astfel încât orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă culturală să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- g) contribuția proprie a beneficiarului - finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile;

Solicitările de finanțare vor fi transmise Primăriei municipiului Falticeni, în calitate de autoritate finanțatoare după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al acestei instituții, în termen de 30 zile de la publicarea anunțului privind deschiderea sesiunii de selecție.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Falticeni sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare;
- c) să facă dovada disponibilității contribuției 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 condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, 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 judecătorești definitive;
- i) să nu fie în incapacitate de plată;
- j) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- k) pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din L 350/2005)

l) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Primaria municipiului Falticeni, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare 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 condițiilor mai sus menționate.

Primaria Municipiului Falticeni are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în anexa 1-3 la prezentul ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Cererea de finanțare trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa 1);

Propunerea de proiect are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant prin reprezentantul său legal.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie), precum și pe suport CD la registratura Primăriei municipiului Falticeni, în termenul stabilit și adus la cunoștință publică înainte cu 30 de zile de la data limită la care urmează a fi depuse proiectele conform aparițiilor din presa scrisă și mass-media.

Formularul de finanțare precum și documentația aferentă vor fi completate prin tehnoredactare, în format electronic.

Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formular tip de propunere a proiectului care trebuie să conțină date despre solicitant, responsabilul de proiect; descrierea proiectului, bugetul proiectului și caracterul acțiunii (Anexa 1);
- b) copie după actul constitutiv, statut și certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul";
- c) declarație de imparțialitate a persoanei care reprezintă solicitantul (Anexa 2);

d) declarație pe propria răspundere (Anexa 3), din care să reiasă că solicitantul poate asigura din venituri proprii cofinanțarea în valoare de minim 10% și că nu se află în nici una din următoarele situații:

- d.1 este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- d.2. a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d.3. este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- d.4. are restanțe 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, înșelăciune, delapidare, sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Domeniu de aplicare

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.).

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - 1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii /proiectului cultural;
 - 2. sunt justificate ca fiind oportune, eficace și necesare pentru realizarea acțiunii/ proiectului cultural (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;
 - 3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservește exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfășurării evenimentelor; transportul participanților și a colaboratorilor la/ de la locul desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

4.1. Etapele sesiunii de selecție

Sesiunea de selecție a ofertelor culturale se va desfășura astfel:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, pe site-ul Primăriei municipiului Falticeni, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în presa scrisă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale;

b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul Primăriei municipiului Falticeni, se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate;

c) selecția ofertelor culturale se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale care va stabili punctajele finale. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale va fi constituită în baza dispoziției președintelui Primăriei municipiului Falticeni;

4.2. Criteriile de evaluare și selecție

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Ghid de către Comisia de evaluare.

Criteriile de selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea următoarelor condiții:

✂ relevanța – importanța (semnificația) evenimentului cultural pentru Agenda culturală a Primăriei municipiului Falticeni – maxim 30%, din care:

a. calitatea artistică și originalitatea proiectului – maxim 30%;

✂ capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare – maxim 20%;

✂ metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă – maxim 20%;

✂ buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost maxim 10%

✂ caracterul acțiunii proiectului – internațional, național cu participare internațională, național, interjudețean, județean, local – maxim 10%;

✂ continuitatea acțiunii – la a câta ediție este acțiunea – maxim 10%.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total minim de 60%.

În cazul în care procentajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60% proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

Nu toate propunerile care vor întruni procentajele minime necesare vor putea primi finanțare. Vor obține finanțare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, procentajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată, în procent de maxim 90% din cuantumul total al cheltuielilor eligibile ale proiectului.

4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor

Selecția ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul Primăriei municipiului Falticeni.

Comisia de selecție sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri din cadrul aparatului propriu al Primăriei municipiului Falticeni.

Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa 4).

Din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor culturali care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs (a se vedea Anexa 4).

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale are următoarele atribuții:

- analizează și notează proiectele culturale în conformitate cu grila de acordare a procentelor;
- stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de valoarea și importanța proiectului cultural, pe baza procentajului obținut.

4.4. Contestații

Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din cadrul

Primăriei municipiului Falticeni. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1. Obligațiile beneficiarului

Solicitanții ale căror proiecte au fost selectate pentru finanțare, vor încheia un contract (Anexa 5) cu Primăria municipiului Falticeni, prin care urmează să se desfășoare proiectul.

Să depună la sediul autorității finanțatoare, la Primăria municipiului Falticeni prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Primăria municipiului Falticeni, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de 10%.

Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economicofinanciare ale proiectului și să le prezinte Primăria municipiului Falticeni prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea ori de câte ori îi sunt solicitate.

Să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Primăriei municipiului Falticeni în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.

Să notifice autoritatea finanțatoare înainte cu 10 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural.

Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

- a) suma alocată de către Primăria municipiului Falticeni;
- b) suma reprezentând contribuția 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 Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/ 2001, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/ proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii /proiectului/ programului cultural;

2. sunt justificate ca fiind oportune eficace și necesare pentru realizarea acțiunii/ proiectului/ programului cultural, (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;

3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservesc exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfășurării evenimentelor; transportul participanților și a colaboratorilor la/ de la locația desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și 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 finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Orice contribuție 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 desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

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

a) pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila 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 participanților și / sau invitaților se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și lista de participanți;

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

- avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
- navele de călătorie, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto și 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 circulația pe drumurile publice, etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

- d) pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea** de spații și / sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată;
- e) pentru decontarea **cheltuielilor de promovare și publicitate** (afișe, programe, invitații, anunțuri, banere publicitare, bilete etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;
- f) pentru decontarea **cheltuielilor privind realizarea de tipărituri** (cărți, broșuri, cataloage, albume etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și între 1 și 5 exemplare din fiecare produs;
- g) pentru decontarea **cheltuielilor privind prestările de servicii** ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor, se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, statul de plată stampilat și semnat de reprezentanții legali, actul de identitate și ordinul de plată privind virarea impozitului pe venit către bugetul de stat; proces-verbal de recepție a serviciilor prestate;
- h) pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată, dovada procedurii de selecție dacă este cazul, NIR, bonul de consum pentru materialele achiziționate;
- (i) pentru decontarea **cheltuielilor specifice** activităților desfășurate, se vor prezenta documente justificative (după caz) în conformitate cu prevederile legale.

5.3. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Primăriei municipiului Falticeni, prin instituțiile de cultură din subordine, pe bază de factură emisă de către beneficiar pentru fiecare tranșă.

Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și / sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranșe.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia.

Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată, etc.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și 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 Primăriei municipiului Falticeni contractul de finanțare autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul final de activitate, un exemplar din raportul final însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă etc.), fiind necesar a fi depus și la Serv. Adm.-Control-Achizitii.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 1 – Formular tip

Anexa 2 – Declarație de imparțialitate

Anexa 3 – Declarație pe propria răspundere

Anexa 4 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)

Anexa 5 – Contract de finanțare cu anexe

FORMULAR – TIP DE PROPUNERE A PROIECTELOR

1. Descrierea solicitantului

1.1. Numele complet al inițiatorului proiectului:

1.2. Titlul proiectului:

1.3. Date privind reprezentantul instituției, organizației inițiatoare a proiectului (se vor preciza: adresa (menționând „sediul social” și / sau „punct de lucru”), numerele de telefon, fax, adresa de e-mail).

1.4. Date privind responsabilul de proiect din partea instituției, organizației inițiatoare 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:

- participanți

- organizatori

2.2.4. Durata desfășurării evenimentului sau proiectului și data:

2.2.5. Locația principală și alte locații (localitatea sau localitățile):

2.3. Obiectivele proiectului:

2.4. Obiective pe termen mediu sau lung:

2.5. Parteneri:

2.6. Publicul țintă:

2.7. Metodologie (cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă):

2.8. Caracterul acțiunii (național cu participare internațională, național, interjudețean, județean, local):

2.9. Continuitatea acțiunii (la a câta ediție se află acțiunea):

3. Date despre solicitant

3.1. Capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării:

3.2. Experiența în domeniul administrării altor programe/ proiecte similare:

3.3. Capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului /proiectului la nivelul propus:

3.4. Experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz:

3.5. Capacitatea financiară și operațională (solicitantul are experiență în management de proiect, și are surse de finanțare stabile și suficiente – minim 10%)

16

4. Dimensiunea financiară – deviz estimativ

4.1. Deviz estimativ defalcat pe segmente de cheltuieli:

4.2. Structura anticipată a veniturilor de finanțare:

4.3. Suma solicitată de la Primaria Municipiului Falticeni defalcată pe segmente de cheltuieli.

Vă rugăm să detaliați bugetul în funcție de specificul proiectului dvs.

Finanțarea nerambursabilă va fi acordată numai pentru categorii de cheltuieli eligibile care au fost considerate justificate și oportune de către Comisia de evaluare și selecție.

Nr. crt

Denumirea capitolelor și 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 finanțare a proiectului

NR. CRT. SURSE DE FINANȚARE VALOARE

I Valoarea totală a proiectului

I a. Valoarea eligibilă a proiectului

I b. Valoarea neeligibilă a proiectului

II Contribuția proprie în proiect

II a. Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile

II b. Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile

Valoarea totală a proiectului se calculează: $I = I \text{ a.} + I \text{ b.}$

Contribuția proprie în proiect se calculează: $II = II \text{ a.} + II \text{ b.}$, unde **II b.** este obligatoriu egal cu **I b.**

Finanțarea nerambursabilă solicitată se calculează: $III = I - II$

Solicitant.....

Reprezentantul legal.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

Reprezentant financiar.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

III FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ

PRIMARIA MUNICIPIULUI FALTICENI Anexa 1b - Ghid

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității publice 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 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 publică finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Primaria municipiului Falticeni Anexa 1c- Ghid

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea....., str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint, nu se află în nici una dintre următoarele situații:

a) în incapacitate de plată;

b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;

c) am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;

d) sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

e) am/are restanțe 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, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

De asemenea, declar că valoarea contribuției proprii a beneficiarului este în sumă de lei (minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile) pentru proiect și nu am

mai contractat în decursul acestui an fiscal nici o altă finanțare de la această autoritate finanțatoare. În caz contrar, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare, conform art. 12 din Legea. nr. 350/2005.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura, Data:

PRIMARIA MUNICIPIULUI FALTICENI Anexa 1d- Ghid

DECLARAȚIE de imparțialitate și confidențialitate

Subsemnatul, domiciliat în mun., localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor culturale, calitatea de evaluator a proiectelor culturale, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor culturale.

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

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor culturale, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Semnătura, Data:

Anexa 1e - Ghid

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr...../ .2022

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract între:

Între:

Art. 1. Părțile contractului:

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

ȘI

(2), cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, codul fiscal nr., tel/fax....., având contul nr., deschis la Banca, sucursala reprezentată de, având funcția 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 Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar adenumit în continuare proiect cultural, descris în Anexa 1 a prezentului contract.

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

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

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

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

Art. 3. Modalități de plată:

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

(2) Cuantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc în funcție de etapele de realizare cuprinse în Anexa nr. 3, raportate la costurile organizatorice și / sau durata activităților cuprinse în Anexa nr. 2, conform graficului de finanțare prezentat de către Beneficiar.

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

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 10% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(5) După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia.

(6) Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată, etc.

(7) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și 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 autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă, precum și raportul final de activitate, evaluarea proiectului, decontul de cheltuieli financiarcontabile: factura și actele care justifică efectuarea cheltuielilor.

(9) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural.

(10) Toate plățile 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 și momentul îndeplinirii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data la care Finanțatorul primește de la Beneficiar raportul de evaluare al proiectului, decontul de cheltuieli financiar-contabile, factura și actele care justifică efectuarea cheltuielilor atât pentru suma alocată de către Finanțator cât și pentru contribuția Beneficiarului conform obligațiilor stipulate în prezentul contract.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului:

(1) Să solicite următoarele: rapoarte intermediare la fiecare tranșă, 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 finanțării alocate sau să rezilieze contractul conform art.11.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului:

(1) Să pună la dispoziția Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

Art. 7. Drepturile Beneficiarului:

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

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului:

1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural.

2) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

3) Să implementeze proiectul cultural pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

4) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe Finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

5) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

6) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

7) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economicofinanciare ale proiectului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.

8) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului cultural și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

9) Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Finanțator, cât și pentru contribuția beneficiarului.

10) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

a) suma alocată de către Finanțator în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție

b) suma reprezentând contribuția proprie de 10% .

11) Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice.

12) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și 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 Finanțatorului un număr de 3 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural.

15) Să anunțe Finanțatorul despre orice modificare intervenită referitoare la derularea proiectului, pentru încheierea unor acte adiționale la prezentul contract atunci când legislația o prevede.

Art. 9. Modificarea contractului:

(1) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată Finanțatorul – 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 conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul proiectului cultural se va desfășura sau a oricărui altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă intervin modificări privind persoana Beneficiarului, acestea se comunică Finanțatorului de îndată de către Beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.

(4) În situația prevăzută la art. 9 alin. (3), contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 10. Subcontractanți:

(1) Beneficiarul își asumă obligația de a nu subcontracta contractul sau părți din contract.

(2) Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de Finanțator de modul în care îndeplinește contractul.

Art. 11. Rezilierea contractului:

(1) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile 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 obligații contractuale.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, 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 Finanțatorului toate sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite, Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Dacă Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile prevăzute la art. 8, Finanțatorul are dreptul să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze unilateral prezentul contract.

Art. 12. Forța majoră:

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea 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 prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

Art. 13. Soluționarea litigiilor:

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.

(3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Finanțatorului să fie competente teritorial.

Art. 14. Dispoziții finale:

(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu

condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi,.....în două exemplare, având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

ANEXA 1

Titlul proiectului cultural: [.....]

Descrierea proiectului cultural:

Descrierea detaliată a activităților: [.....]

Desfășurare:

Locul desfășurării proiectului cultural [.....]

ANEXA 2 GRAFIC DE FINANȚARE

Costul total al proiectului cultural și finanțarea

Costul total al proiectului cultural este evaluat la [.....] lei, conform bugetului alăturat.

Finanțatorul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului cultural,

Beneficiarul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului cultural.

Cuantumul avansului și al tranșelor, precum și termene de plată

Subvenția totală menționată mai sus, va fi acordată prin virament astfel:

- tranșa I : [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa II: [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa III: [.....] lei;

la data de [.....]

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

al proiectului cultural

Beneficiar.....

Denumirea indicatorilor Lei /2022

TOTAL VENITURI (1+2),

din care:

1. Contribuția Beneficiarului

(a+b+c+d), constând din:

a) contribuție proprie (minim 10% din cheltuielile eligibile)

b) surse atrase

c) sponsorizări

d) finanțări ale unor instituții europene

e) alte surse (de ex. – subvenții de la bugetul local sau de stat)

TOTAL CHELTUIELI

din care:

1. Fond de premiere pentru participanți

2. Onorarii cuvenite participanților

NOTĂ: Finanțarea care urmează să se acorde are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la art. 4 alin. (1), (2), (3), (4) și (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, actualizată.

Beneficiar,

.....

Director,

.....

(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Data/...../2022

Ștampila

Responsabilul financiar al Beneficiarului,

Contabil,

.....

(numele, prenumele, funcția și semnătura)

3. Remunerații colaboratori

4. Cheltuieli materiale și servicii, din care:

4.1 cazare participanți

4.2 masă participanți

4.3 diurnă

4.4 transport participanți

4.5 închirieri de spații și aparatură

4.6 acțiuni promoționale și de publicitate

4.7 costuri materiale și servicii, costuri de producție

4.8 tipărituri

5. Alte cheltuieli specifice activităților (vă rugăm detaliați):

5.1

ANEXA 3

Etapele realizării proiectului cultural:

Etapa I:

- în perioada [.....];

- acțiuni derulate [.....];

- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapa II:

- în perioada [.....];

- acțiuni derulate [.....];

- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapa III:

- în perioada [.....];

- acțiuni derulate [.....];

- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

ANEXA 4

RAPORT DE EVALUARE

Contract nr./.....

Titlul proiectului cultural:

Beneficiar:

Loc de desfășurare:

Perioada:

Participanți:

Descrierea proiectului:

Obiectivele propuse și realizate:

Activități realizate conform calendarului propus inițial:

Relevanța proiectului:

Beneficiar,

ANEXA 5

Beneficiar

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE*

Către :

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural care a avut loc în....., în perioada (data)....., în valoare de lei, finanțat 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 participanți cu seria și nr. actului de identitate, domiciliul, CNP (dacă este cazul)

☐ Tabel diurnă cu valoarea și 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 însoțite de copia actului de identitate (dacă este cazul)

☐ Raportul de evaluare

☐ Semnătura președintelui/directorului, a contabilului (director economic) și ștampila beneficiarului.

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