



ROMANIA  
JUDETUL SIBIU  
COMUNA ATEL  
CONSILIUL LOCAL ATEL



**HOTARAREA Nr. 3 / 2020**

**privind aprobarea Ghidului finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale și sportive nonprofit de interes general**

Consiliul Local al Comunei Atel, Județul Sibiu, întrunit în ședință ordinară din data de 19 februarie 2020.

Analizând referatul nr. 367 din 13.02.2020, prin care se propune aprobarea Ghidului finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale și sportive nonprofit de interes general, din comuna Atel, județul Sibiu.

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile OG nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245 / 2001, cu modificările și completările ulterioare., art.3 alin.(2), art.11, art.12, art.20, lit."h" și lit."k" și Anexa nr.2, Cap.II, punct 9, lit."b" din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

- Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;

- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

Ordinul nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport și ale Municipiului București;

- Ordin nr. 236 / 2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport, județene și ale Municipiului București.

Ținând cont de avizul favorabil al comisiei de specialitate a Consiliului Local Atel

În temeiul art. 129 alin.(2) lit.b) alin.(4) lit.a), ale art.133 alin.(1), art. 139, art. 196 alin. 1, lit a, art. 197 precum și ale art.198 din O.U.G. nr. 53 / 2019 privind Codul Administrativ.

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

*Art.1 - Se aprobă Ghidul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale și sportive nonprofit de interes general din comuna Atel, județul Sibiu, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

*Art.2 - - Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Primarului Comunei Atel sau persoanelor desemnate de acesta.*

**PRESEDINTE SEDINTA,**

**Gheorghe MOLDOVAN**



**CONTRASEMNEAZA,  
SECRETARUL COMUNEI,  
Gheorghe ANGHEL**



Adoptată în ședința din data 19 februarie 2020.  
Cu un număr de 11 voturi din total de 11 consilieri în funcție.

Prezenta Hotarare a fost difuzata: 1 ex.-Institutiei Prefectului, 1 ex.dos.sedinta; 1 ex.dos.hotarari;; 1 ex.afisaj, 1-  
ex. Proiect

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**COMUNA AȚEL**  
**CONSILIUL LOCAL ATEL**

**GHID**  
privind regimul finanțărilor  
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități  
culturale nonprofit de interes general

**AGENDA CULTURALĂ**

**Secțiunea I - Dispoziții generale**

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesar a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități culturale nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Consiliul Local Atel și Primăria Comunei Atel.

În conformitate cu art. 29 al OG 51 / 1998 actualizată, finanțarea programelor culturale reglementate prin acte normative se face în temeiul dispozițiilor acestora și, după caz, al procedurilor elaborate în aplicarea lor, cu respectarea principiilor numitei ordonanțe.

Prevederile prezentului Ghid completează procedurile necesar a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația menționată în Anexa 1.

- Comuna Atel continuă să își protejeze cu mândrie identitatea, susținând conservarea și exploatarea sustenabilă a patrimoniului cultural, construit și natural.
- Atelul susține rolul social al culturii .
- Notorietatea comunei la nivel național și internațional va continua să crească.
- Industria turistică își continuă dezvoltarea, rămânând o sursă de creștere economică.

**1.1. Temeiul legal**

**Art. 1**

-O.U.G. nr. 53 / 2019 privind Codul Administrativ.

-OG nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245 / 2001, cu modificările și completările ulterioare. Legea nr. 69 / 2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;

-Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

Ordinul nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport și ale Municipiului București;

-Ordin nr. 236 / 2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130 / 2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport, județene și ale Municipiului București;

-Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 (\*\*republicată\*\*)(\*actualizată\*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice,

-Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată),

-Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, modificată.

## 1.2. *Glosar de termeni*

**Art. 2 (1)** În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) autoritate finanțatoare – Primăria Comunei Atel;
- b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și / sau exploatării de bunuri culturale;
- c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale / artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedă, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme / concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul, sau mai multe bunuri culturale;
- g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme / concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excede duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat, care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare, care le conferă caracterul prioritar;
- i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

j) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie Contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de OG 51 / 1998 actualizată, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.

m) participant la programul/proiectul/acțiunea culturală - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii culturale, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea culturală

### ***1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile***

**Art. 3 (1)** Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat și / sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale:

-libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

a) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

b) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

c) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat;

d) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

e) contribuția proprie - finanțarea nerambursabilă acordată trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 20 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;

f) anualitatea - în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă;

(h) finanțările nerambursabile **nu** se acordă pentru activități generatoare de profit. În momentul depunerii decontului final, beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens (Anexa 2).

(i) finanțările nerambursabile alocate **nu** pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

#### **1.4. Alocarea bugetară**

**Art. 4 (1)** Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu, fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile O.G nr. 51 / 1998 (actualizată).

**Art. 5.** Selecția ofertelor culturale va fi efectuată de către Consiliul Local Atel.

#### **Prevederi speciale**

**Art. 6 (1)** În vederea conceperii corecte a ofertei culturale și a bugetului, solicitantul va ține cont de următoarele obligații pe care le va avea ca beneficiar, obligații ce vor fi înscrise în Contractul de finanțare

- a) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar. Să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, elevi, studenți și persoane cu dizabilități, conform legii.
- b) Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudiciu, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și a drepturilor conexe drepturilor de autor, ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.
- c) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute evenimentul cultural finanțat, în acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.
- d) În cazul în care locul de desfășurare a unor activități din cadrul proiectului cultural este centrul comunei, beneficiarului îi este interzisă vânzarea билетelor de intrare sub sancțiunea retragerii integrale a finanțării nerambursabile alocate. Excepție fac proiectele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și obțin în cadrul procesului de evaluare și selecție un minim de 60 de puncte, dar la solicitarea beneficiarului sau prin decizie a Comisiei de evaluare și selecție, valoarea finanțării nerambursabile alocate este 0 lei. În cazul în care operatorul cultural optează pentru varianta finanțării nerambursabile egală cu 0 lei, va completa cererea de finanțare cu declararea cheltuielilor proiectului.
- e) La rubrica FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ COMUNEI Atel - se va completa 0 lei. Prin aprobarea proiectului în cadrul programului oficial Agenda Culturală, operatorul își asumă toate obligațiile și drepturile (în afară de cele financiare) pe care le-ar fi avut în cazul semnării unui contract de finanțare.

- f) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului finanțat, beneficiarul se obligă să publice data, ora și locul de desfășurare a evenimentului pe site-ul Comunei Atel.
- g) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile, răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Atel, din perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă, va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.
- h) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural finanțat.
- i) În funcție de etapele proiectului, se vor stabili tranșele de finanțare cuprinse în graficul de finanțare, parte a Contractului de finanțare.
- j)- Beneficiarul poate opta pentru numărul de tranșe.
- k) -Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar, pot să fie refuzate la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.
- l) Nu sunt eligibile activitățile culturale organizate în spații ale unităților de alimentație publică, astfel cum sunt definite acestea în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 843 / 1999 privind încadrarea pe tipuri a unităților de alimentație publică neincluse în structurile de primire turistice și nici cele organizate în structurile de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică, astfel cum sunt definite acestea în art. 2 lit. d) din Ordonanța Guvernului nr. 58 / 1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România. Excepție fac activitățile / evenimentele de tip gastronomic, dacă în cadrul proiectului depus solicitantul a declarat în Cererea de finanțare că acel proiect aparține ariei tematice Cultură gastronomică. La aceste activități / evenimente accesul se va face pe bază de bilet sau invitație.
- m)- În vederea afișării materialelor promoționale aferente proiectului cultural finanțat, Beneficiarul se obligă să utilizeze doar spațiile special amenajate în acest sens, sub sancțiunea retragerii a 10 % din valoarea finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.
- n) Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor / activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:
- Să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului cultural, tipărite „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Atel și Primăria Comunei Atel” împreună cu sigla Comunei Atel.
  - Să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului, mențiunea rostită „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Atel. *Criteria de eligibilitate solicitanți*

**Art. 10 (1)** Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- să fie persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale, entități care, potrivit actelor constitutive, pot desfășura activități ce au caracter cultural;

- să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- să fi respectat obligațiile asumate prin Contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
- să aibă alte surse de finanțare în cuantum de minim 20 % a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;
- să nu fie în incapacitate de plată;
- 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;
- reprezentanții legali ai organizației 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;
- să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.

(2) Primăria Comunei Atel poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

(3) Primăria Comunei Atel are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la alin. 1 al prezentului articol.

(4) În cazul solicitanților persoane fizice sau persoane juridice străine, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică. **2.2. Procedura de depunere a ofertelor culturale**

**Art. 11** (1) Dosarul ofertei culturale se va depune la sediul Primăriei Comunei Atel, la registratură, în termenul stabilit prin *Anunțul public*; în prezența solicitantului, conținutul dosarului ofertei culturale va fi oplanat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Primăria Comunei Atel.

(2) Dosarul ofertei culturale trebuie să conțină următoarele documente:

1. **cerere tip de finanțare** - în două exemplare, precum și pe suport CD, cerere care trebuie șampilată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului (Anexa 4);
2. **copie după Actul constitutiv, Statut, Certificatul de înregistrare** sau **Certificat de înregistrare fiscală**, ori orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnate și șampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
3. **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Sibiu și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa 7);
4. **prezentarea solicitantului** (instituției, organizației etc.);

5. **curriculum vitae** al coordonatorului de proiect;

6. alte documente considerate relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).

(3) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(4) Neconcordanța dintre conținutul cererii de finanțare depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(5) La completarea *Cererii de finanțare*, solicitanții au obligația să furnizeze detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul cultural local.

## Recomandare

**În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă în concordanță cu prevederile din Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli.**

(6) Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate, iar cele redactate incorect gramatical pot fi respinse.

(7) Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al Comunei Atel și nu reprezintă nici durata Contractului de finanțare. Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor culturale se vor specifica în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu (se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public – unde este cazul).

(8) În cazul în care un eveniment cultural se desfășoară în incinta altor instituții publice se va prezenta acceptul/convenția de principiu a respectivelor instituții publice, după caz.

(2) Fiecare ofertă culturală va fi analizată de toți membrii comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor de la alin.

(3) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o ofertă culturală trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

(4) În cazul în care punctajul total obținut de o ofertă culturală este mai mic de 60 puncte, oferta nu este eligibilă pentru a primi finanțare.

(5) NU toate ofertele culturale care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul de la criteriul 2, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.

(7) La finalizarea lucrărilor, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică pe [www.sibiu.ro](http://www.sibiu.ro).

(8) În cazul în care există contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor, va înainta un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.

(9) Comisia de evaluare și selecție va lua act de Raportul intermediar al Comisiei de soluționare a contestațiilor și va înainta Raportul final al procedurii de selecție, raport ce se constituie anexă a Raportului Hotărârii Consiliului Local de aprobare a rezultatului selecției.

## 2.5. Contestații

**Art. 14 (1)** 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 raportului intermediar al rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

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

**Tabel verificare listă documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile.**

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 1, semnat, ștampilat;	
2	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 2, semnat, ștampilat;	
3	<b>CD</b> - Cerere tip de finanțare;	
4.	<b>Copie</b> după Actul constitutiv - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;	
5	<b>Copie</b> după Statut - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;	

6	Copie după <i>Certificatul de înregistrare</i> sau <i>Certificatul de înregistrare fiscală</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;
7	Copie după orice alt act doveditor ale <i>dobândirii personalității juridice</i> - semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul” (numai dacă este cazul);
8	<b>Original</b> - <i>Declarație pe propria răspundere</i> din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Sibiu și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa 7);
9	<i>Prezentarea solicitantului</i> (instituției, organizației etc.);
10	<i>Curriculum vitae</i> al coordonatorului de proiect;
11	<i>Alte documente</i> considerate relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).

### Secțiunea III: Contractul de finanțare

**Art. 15 (1)** Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat (beneficiar).

#### 3.1. Alte surse de finanțare

**Art. 16 (1)** Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

(4) Producerea și / sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile prezentei Ordonanțe, de mai multe autorități finanțatoare.

(5) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare

nerambursabilă, în condițiile Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

(6) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare.

**3.2. Adaptarea ofertei culturale înainte de semnarea Contractului de finanțare, în cazul în care valoarea finanțării alocate este mai mică decât valoarea solicitată. Atenție! Orice solicitare de aprobare a modificării propuse trebuie înaintată și obținută aprobarea înainte de efectuarea oricăror cheltuieli.**

**Art. 17 (1) Adaptarea bugetului ofertei culturale** în funcție de valoarea finanțării aprobate cu respectarea valorilor maxime înscrise pe unele linii de buget în Cererea de finanțare:

a) Adaptarea bugetului proiectului corelat cu valoarea finanțării alocate și a contribuției proprii. Contribuția proprie va reprezenta 20 % din valoarea totală a finanțării alocate.

b) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.

**(2) Adaptarea activităților și a bugetul ofertei culturale** în funcție de valoarea finanțării aprobate și a modificărilor survenite de la momentul depunerii Cererii de finanțare.

a) Se formulează un *Memoriu justificativ* și se anexează lista activităților care se doresc a fi modificate și bugetul adaptat. Se va întocmi un *Memoriu justificativ* și în situația în care se intenționează modificarea structurii bugetului, cu depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare

b) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor reevaluează oferta culturală și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior.

c) În situația confirmării punctajului, oferta culturală este înaintată spre contractare; în situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală devine neeligibilă (nu se va mai încheia Contractul de finanțare).

d) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în *Contractul de finanțare*.

**(3) Modificarea datei sau a locului de desfășurare a proiectului cultural**, din motive obiective, se va face prin transmiterea unei *Solicitări de avizare* a modificării propuse. *Solicitarea de avizare* trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, *Solicitarea de avizare* se poate transmite la secretariatul Comunei Atel.. Avizul va fi acordat de Primăria Comunei Atel.

### **3.3. Încheierea Contractului de finanțare**

**Art. 18 (1)** În vederea încheierii Contractului de finanțare, Primăria Comunei Atel va solicita beneficiarilor următoarele documente:

a) certificat de atestare fiscală, valabil la data prezentării acestuia, în original;

b) certificate de atestare fiscală, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;

c) dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, după cum urmează:

- Contractele de sponsorizare trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei, fără TVA.
- Contractele de sponsorizare sunt exceptate de la condiția de eligibilitate a cheltuielilor privind obligația ca toate documentele justificative să fie emise după data de încheiere a Contractului de finanțare.
- Pentru *contractele de sponsorizare prestări servicii* se va indica linia bugetară pe care intenționează să se prezinte la decontul financiar contabil respectiva prestare de serviciu, drept contribuție proprie.
- Se va preciza data limită de primire a banilor sau a prestării serviciilor, dată care nu poate să fie ulterioară datei de finalizare a proiectului sponsorizat.
- În cazul instituțiilor publice, se va admite drept dovadă a existenței altei surse de finanțare proprii sau atrase, fila de buget aprobată, cu indicarea capitolului și articolului în care sunt prevăzute sumele destinate proiectului cultural.

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 5 a prezentului *Ghid de finanțare*.

(4) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de operatorul cultural în *Cererea de finanțare tip*, cerere care a făcut obiectul selecției sau reevaluării Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

(5) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar / juridic al beneficiarului.

(6) Contractul *de finanțare* va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Primăriei Comunei Atel

(7) După semnarea contractului de către autoritatea finanțatoare, beneficiarul are obligația să ridice un exemplar original al contractului de finanțare, să prezinte factura de avans (dacă este cazul) și *Declarația de angajament, notarială* (Anexa 6).

### 3.4. Modificarea contractului (*Act adițional, Aviz, Notificare*)

**Art. 19** (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.

- (1) În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în *Contractul de finanțare* nu pot fi duse la îndeplinire, sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional al *Contractului de finanțare* prin depunerea unui *Memoriu justificativ* cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.
- (2) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează *Memoriul justificativ* și poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior ofertei culturale.
- (3) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală inițială devine neeligibilă, iar Contractul de finanțare este reziliat.
- (4) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment cultural cuprins în Contractul de finanțare, va trimite o *Solicitare de avizare* a modificării propuse. *Solicitarea de avizare* va trebui depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea.

**Art. 20** (1) Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

### 3.5. Durata Contractului de finanțare

**Art. 21** (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Comunei Atel, Primarul.

(2) Durata Contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante.

(3) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități (eveniment) bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont și monitorizare). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

(4) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu durata derulării proiectului. Durata derulării proiectului este numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează

contractul de finanțare și până la finalizarea tuturor activităților (inclusiv activitatea de monitorizare, cu durată de maxim 7 zile lucrătoare). Această durată este relevantă pentru *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor* în vederea stabilirii faptului că proiectul nu excedă, ca perioadă de desfășurare, durata unui exercițiu financiar (anul în cursul căruia se acordă finanțarea).

### 3.6. Forța majoră

**Art. 22 (1)** Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

(2) Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificate drept forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

#### Tabel verificare documente necesare încheiere Contract

	-Documente	Verificari
1.	<b>Original - Certificat de atestare fiscală.</b>  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, în original.	valabil la data prezentării acestuia, în original.
2.	<b>Original - Certificat de atestare fiscală .</b>  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original.	
3.	<b>Copie - Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase, oricare din cele mai jos enumerate, semnate și stampilate cu mențiunea „conform cu originalul”:</b>  - extrase de cont bancar; - contracte de parteneriat / sponsorizare având prestabilită valoarea financiară, în lei; - contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți.	
4	<b>Original – Declarație notarială de angajament (Anexa 5)</b>	
	Se depune numai în momentul depunerii solicitării primei tranșe de decont	

*Cuprins*

- A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli**
- A. 1. Încadrarea pe liniile bugetare**
- A.2. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**
- A.3. Raportul de activitate**
- B. Procedura decontării cheltuielilor**
- B. 1. Reguli de decontare**
- B. 2. Tranșele de finanțare**
- B. 3. Graficul decontării**
- C. Centralizator al documentelor justificative de natură contabilă**

*Abrevieri:*

A1	Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare
A 2	Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare
BVC	Buget de venituri și cheltuieli
BFF	Buget formă finală
DFC	Decont financiar-contabil
FA	Finanțare alocată
CP	Contribuție proprie
Ch	Chitanță
OP	Ordin de plată
BF	Bon fiscal ștampilat
PVR	Proces verbal de recepție
NIR	Notă de intrare recepție
SP	Stat de plată
DP	Dovadă plată
OD	Ordin de deplasare

## A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă *Contractul de finanțare* cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale, notificare realocare buget, raportări forță majoră etc.).

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli* (Anexa 2 la Contractul de finanțare) rezultat în urma tuturor modificărilor (denumit Buget Formă Finală - BFF), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informațiile cuprinse în *Descrierea proiectului cultural* (Anexa 1 la Contractul de finanțare).

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest *Ghid de finanțare*.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin OG 51 / 1998 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin OG 51 / 1998 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau a Contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul *Ghid de finanțare*;
- să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a Contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare / parteneriate prezentate drept contribuție proprie, care pot fi încheiate și anterior semnării Contractului de finanțare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în Contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate. Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie conform încadrată în conținutul unei linii bugetare. Încadrarea corectă asigură respectarea legalității cheltuielilor, conform OG 51 / 1998 actualizată.

### A.1.1. Liniile bugetare de cheltuieli

Cheltuielile proiectului cultural sunt structurate în două categorii distincte :

- cheltuieli de realizare a proiectului cultural (partea 1);
- cheltuieli pentru acțiunile promoționale și de publicitate (partea a 2-a).

Fiecărei cheltuieli îi va fi stabilită apartenența la una dintre cele două categorii, apoi la linia bugetară corespunzătoare (în funcție de elementele descrise mai jos) și va fi decontată ca atare.

! **Nu se admite** decontarea unei cheltuieli având ca obiect promovarea sau publicitatea, de pe o linie aferentă cheltuielilor de realizare a proiectului cultural sau invers, chiar dacă tipul cheltuielii este identic (ex. prestări servicii).

! **Nu se admite** ca decontarea unei cheltuieli, pentru care există o linie bugetară *specifică*, să se facă de pe o linie bugetară *generală*. (Exemplu: prestările servicii transport se vor deconta exclusiv de pe linia bugetară specifică „Transport” (1.7.) și nu de pe linia generală „Prestări servicii” (1.11.), prin urmare nu va putea fi decontat același tip de cheltuială de pe două linii bugetare diferite.

! **Nu se admite** decontarea utilităților (gaz, curent, apă, telefon etc.) aferente sediilor beneficiarilor sau angajaților.

### **! Atentie**

- Finanțările nerambursabile alocate **nu** pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC, în faza completării cererii de finanțare sau a Contractului de finanțare. Exemplificarea unor tipuri de cheltuieli pentru a descrie liniile bugetare nu este exhaustivă, are doar menirea de a explica cât mai lămuritor utilizarea liniilor bugetare.
- În cazul prestării de servicii sau livrării de bunuri (de la același furnizor), dacă valoarea totală este de până la 500 de lei, se poate întocmi, în loc de contract, o comandă către furnizor. Această precizare este valabilă pentru toate tipurile de prestări servicii sau livrări bunuri.
- Contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit vor fi încadrate pe liniile bugetare pe care au fost încadrate și veniturile efective realizate și supuse impozitării.

## **Capitolul 1 - Cheltuieli pentru realizarea proiectului cultural**

Potrivit Codului fiscal, se consideră prestare de servicii, orice operațiune care nu este livrare de bunuri. În consecință, BVC este compus din :

- 2 linii bugetare care reprezintă „livrări de bunuri” (*Alte costuri materiale și Dotări*);

10 linii bugetare care reprezintă „prestări de servicii”.

Dintre cele 10 linii de prestări servicii, una este *generală* – sub denumirea de „Alte prestări servicii”, iar restul sunt *specifice*, practic detaliate pe câte un tip de prestări.

*Regula de întocmire a BVC*: se vor completa mai întâi liniile *specifice* după care, prestările de servicii care nu se pot încadra pe acestea, vor fi incluse pe linia *generală* „Alte prestări servicii”.

*Regula de decontare:* se va deconta fiecare tip de prestare de servicii de pe linia *specifică*, căreia îi aparține, după care restul cheltuielilor cu prestările, care nu se regăsesc pe liniile *specifice*, vor fi decontate de pe linia bugetară „*Alte prestări servicii*”.

### **1.1. Costuri de producție**

#### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Linia bugetară „Costuri de producție” va cuprinde totalitatea costurilor legate de *asigurarea logistică a producției* și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit, în acest caz, ca fiind o reprezentație teatrală, cinematografică, coregrafică, muzicală, etc. desfășurată în fața unui public.

Costurile de logistică aferente reprezentațiilor, cuprind costurile privind acordarea avizelor de racordare la rețelele de utilități și costul utilităților direct legate de desfășurarea evenimentelor culturale, costurile tuturor avizelor care trebuie obținute în vederea desfășurării evenimentelor, plata diverselor taxe către organismele specializate în gestionarea drepturilor de autor (UCMR-ADA, etc) aferente evenimentelor culturale, prestările de servicii legate de scenotehnică, scenografie, decoruri, transportul echipamentelor, costuri materiale, pază și protecție, alte prestări servicii.

În cazul în care contractul conține, pe lângă onorariul artistului invitat și costurile de producție aferente prestației acestuia (costuri cu manipularea, transportul echipamentelor, instrumentelor, costul specialiștilor implicați), costurile de producție vor fi decontate, defalcate, de pe această linie.

Exemple: *costuri materiale; prestări servicii scenotehnică; prestări servicii scenografie; prestări servicii personal implicat în producția evenimentului; realizare costume; transport echipamente, alte bunuri; taxe; avize; contribuții; organisme de gestionare drepturi autor; alte prestări servicii aferente reprezentațiilor.*

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:

- contract / comandă, după caz;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);

- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

### c) Restricții de decontare

Nu există restricții de decontare. Costurile de producție pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

## **1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea**

### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Linia va cuprinde cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură și altele asemenea, necesare realizării proiectului cultural.

Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte, va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

### b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal predare-primire.

### c) Restricții de decontare

Închirierile pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

## **2. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont, trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

### **A.2.1. Regulile de prezentare a dosarului de decont**

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:

- I. Raportul financiar intermediar sau final;
- II. Copia Contractului de finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile). Pentru decontul final se va depune și notificarea privind realocarea bugetară semnată, stampilată;
- III. Raportul de activitate semnat, stampilat (doar pentru decont final);
- IV. Declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit (doar pentru decont final, pentru beneficiarii care nu au obținut profit din activitățile proiectului);
- V. Fișa rezultatului financiar al proiectului, sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, în cazul în care activitățile proiectului au generat profit (doar pentru decont final);
- VI. Registrul de casă semnat, cuprinzând toate plățile efectuate;
- VII. Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat bancă / trezorerie;
- VIII. Documentele contabile justificative propuse spre decontare;
- IX. Raport de monitorizare mass-media și Dosarul de presă al proiectului;
- X. Tipărituri realizate în cadrul proiectului: 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora). Tipăriturile se returnează la cerere, ele nu se păstrează în arhivă;
- XI. CD – foto / video realizate ca obiect al contractelor de cesiune drepturi de autor, sau conexe, sau de prestări servicii Cap. 2 BVC.

#### **A.2.2. Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative**

Documentele vor respecta următoarele cerințe:

- vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare, așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, aferent Contractului de finanțare.
- dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni prevăzute în anexa nr. 2 a Contractului de finanțare. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 45, respectiv 30 de zile calendaristice;
- Fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
  1. documentul de plată (chitanțe, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție);
  2. factură;

3. contractul / comandă;
  4. proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
  5. alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuielii.
- Toate documentele vor fi semnate și stampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul.
  - Fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare.
  - Dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie în secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă. La fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect.
  - Dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului.
  - În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

### **A.2.3. Cerințe asupra conținutului documentelor justificative**

#### **1. Raportul financiar intermediar / final**

Raportul constă în completarea unui formular, regăsit ca anexă a prezentului Ghid.

##### **a) Documente justificative de natură contabilă:**

1. Contract / contract de sponsorizare;
2. Comandă;
3. Factură;
4. Chitanță / ordin plată / stat plată / dispoziție de plată / borderou achiziție;
5. Proces verbal recepție;
6. Notă de intrare recepție;
7. Ordin deplasare;
8. Notă de justificare;
9. Tabel participanți / invitați / echipa proiect.

**Atenție!**

- Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului, așa cum au fost descrise în Contractul de finanțare și actele adiționale.
- Contribuția proprie, oricât de mare ar fi, nu poate depăși procentul stabilit prin Contractul de finanțare

Anexa nr. 2 Ghid

## DECLARAȚIE

pe proprie răspundere

Denumirea beneficiarului:.....  
Titlul proiectului cultural finanțat: .....

Contract de finanțare nr.....

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....., în calitate de  
reprezentant legal al .....,

*Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta,  
în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru  
activități culturale nonprofit de interes general, declar pe propria răspundere că finanțarea  
nerambursabilă aferentă proiectului cultural  
.....,  
contract de finanțare nr..... / ..... nu a fost utilizată pentru activități*

**generatoare de profit.**

Denumirea beneficiarului: .....

Numele reprezentantului legal: .....

Semnătura reprezentantului legal: .....

Ștampila

Data:  
.....  
....

Anexa nr. 3 Ghid

### Declarație de imparțialitate pentru membrii Comisiei

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 conform Dispoziției nr. ....,

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 aş 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.

Data,

Semnătura,

(*lizi-  
il*)

Anexa nr. 4 Ghid

Formular Cerere de finanțare

Sesiunea de finanțare nr. .... / anul .....

**1. Arie tematică**

- Artele spectacolului / animație  stradală  
  Muzică  
  Patrimoniu / patrimoniu imaterial  
  Film, foto, multimedia  
  Literatură

- Cultură gastronomică  
  Mobilitate  
  Arhitectură  
  Arte vizuale  
  Interdisciplinar

**2. Descrierea solicitantului**

Inițiatorul proiectului. *se publică pe site*

Adresă:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:	Județ:		Cod:	
Telefon:	Fax:			
E-mail:	Web:			
Cod fiscal:				
Nume bancă / sucursală:				
Număr cont bancar IBAN (Lei):				
Denumirea titularului de cont:				
Scopul așa cum este prevăzut în statut:				

Președinte:	Tel:	E-mail:
Persoană de contact / coordonator proiect	Tel:	E-mail:

Descrieți un proiect desfășurat și finalizat până la data depunerii acestei oferte culturale (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute): max. 250 de cuvinte

### 3. Descrierea proiectului pentru care se solicită finanțare

#### 3.1. Date generale ale proiectului

**Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al Comunei Atel și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Totuși, este de dorit să se le specificați în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public.**

Titlul proiectului: *(se publică pe site)*

Durata derulării proiectului *(numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare):*

Locul de desfășurare a proiectului:

#### **Descrierea proiectului:**

*Recomandări: Operatorii culturali își vor organiza informațiile din acest capitol în funcție de specificul proiectului derulat. Se va avea în vedere descrierea proiectului și a evenimentelor atât ca valoarea artistică și concept, cât și ca informație cuantificabilă: număr de evenimente, nr. de artiști / trupe etc.. De asemenea, ofertele culturale făcute fără a anunța în proporție de 60% artiștii invitați, pentru a putea fi evaluată corect calitatea actului artistic, vor fi depunctate de către Comisie. Este de dorit respectarea formatului de mai jos. Vă rugăm să aveți în vedere că evenimentele culturale organizate în unități de alimentație publică **nu** sunt eligibile (cu unele excepții).*

#### **Evenimentele / activitățile din cadrul proiectului:**

##### **Eveniment / activitate 1**

Titlul evenimentului /  
activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului  
dvs.)  
.....  
.....

Data și durata estimată a evenimentului  
.....

Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este  
cazul).....

Locul de desfășurare a evenimentului

.....

**Eveniment / activitate 2**

Titlul evenimentului /  
activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului  
dvs.)

.....  
.....

---

Data și durata estimată a evenimentului

.....  
Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....

Locul de desfășurare a evenimentului

.....  
**Eveniment / activitate etc.**

.....  
.....  
.....  
.....

Justificarea proiectului:
Scopul proiectului:
Obiectivele proiectului:
Parteneri: În cazul în care există co-organizatori se va anexa și <i>Acordul de parteneriat</i> .

### 3.2. Grupul țintă, evaluarea rezultatelor și impactul proiectului

Grupul țintă și beneficiarii:
Rezultate așteptate:
Impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității <i>maxim 5 rânduri</i>
Modalități de mediatizare:
Modalități de evaluare:

#### 4. Bugetul proiectului

În momentul descrierii bugetului de venituri și cheltuieli a proiectului, se va analiza Secțiunea IV din

Ghid: Decontul de cheltuieli

#### 4.1. Cheltuielile proiectului

Detalierea cheltuielilor	Valoare	Fundamentare (de ex. unitate de măsură x nr. de unități x valoare unitară)
<b>A. Cheltuieli ELIGIBILE</b>	0	
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>	0	
1.1. Costuri de producție	0	
1.2. Închirieri de spatii și aparatură și altele asemenea	0	
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf. Legii 8 / 1996, actualizată)	0	
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional)	0	
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)	0	
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)	0	
1.7. Transport intern sau internațional	0	
1.8. Cazare	0	
1.9. - Masă - Diurnă acordată în condițiile Legii	0	
1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (maxim 10% din valoarea finanțării dar nu mai mult de 1.500 de lei + alte restricții)	0	

<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>	<b>0</b>
2.1. Închiriere spații și aparatură	0
2.2. Onorarii (cf Legii 8/1996 actualizată)	0
2.3. Tipărituri	0
2.4. Prestări servicii	0
2.5. Costuri materiale	0
<b>B. Cheltuieli NEELIGIBILE</b> (cheltuieli administrative ale beneficiarului, cheltuieli ce depășesc limitele de acoperire din finanțarea nerambursabilă specificate în Ghid)	0
...	...

#### 4.2. Veniturile proiectului

Surse venituri

#### 1. Contribuția solicitantului:

- surse proprii;
- surse atrase;
- contracte de parteneriat / sponsorizare;
- alte contracte de finanțare.

Contractele trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei.

2. **Finanțarea nerambursabilă solicitată Comunei Atel**

**Total venituri (1+2)**

**Valoare**

**Lei**

0

Surse de finanțare	Valoare Lei
<b>1. Valoarea totală a proiectului (a+b), constă în:</b>	0
a) Valoarea eligibilă a proiectului	0
b) Valoarea neeligibilă a proiectului	0
<b>2. Contribuția proprie în proiect (a+b), constă în:</b>	0
a) Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0
b) Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	0
<b>3. FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (1-2)</b>	0

**Atenție! Valoarea neeligibilă a proiectului trebuie să fie egală cu cea a contribuției solicitantului la cheltuieli neeligibile : 1. b) = 2. b).**

**Valoarea eligibilă a proiectului reprezintă suma dintre contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile și finanțarea nerambursabilă solicitată: 1. a) = 2. a) + 3.**

**Valoarea contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile trebuie să fie de minim 20% din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.**

Solicitant.....

Reprezentantul legal.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

(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 Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general aprobat prin H.C.L. nr. ...., cu modificările și completările ulterioare 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.

### **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 opțiunea beneficiarului și în funcție de fondurile alocate de către finanțator.

(2) Prima tranșă se acordă la semnarea Contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(3) Sumele alocate rămase necheltuite vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural sau al prezentării și analizării decontului pentru tranșa I.

(4) Toate plățile se vor efectua în baza facturilor emise de către Beneficiar.

(5) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) va fi virată din contul Finanțatorului .

### **Art. 4 Restricții și limite aferente cheltuielilor proiectului cultural:**

(1) Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar în conformitate cu prevederile

*Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general aprobat prin H.C.L. nr. .... pot să fie refuzate de Finanțator la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.*

#### **Art. 5. Durata Contractului:**

(1) Prezentul Contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de Finanțator.

#### **Art. 6. Drepturile Finanțatorului:**

(1) Să solicite documentele prevăzute în Ghid la punctul A2.1., sau orice alte documente privind cheltuielile proiectului.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate, sau să rezilieze Contractul conform art. 12 al prezentului Contract.

(3) Finanțatorul își rezervă dreptul ca, în cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în *Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general* aprobat prin H.C.L. nr. ...., acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Primăriei Municipiului Sibiu. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei *Notificări* din partea Primăriei Municipiului Sibiu.

(4) Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

#### **Art. 7. 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. 8. Drepturile Beneficiarului:**

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

#### **Art. 9. Obligațiile Beneficiarului:**

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural, așa cum este el descris în Anexa nr. 1 a prezentului Contract.

(2) Să realizeze proiectul cultural cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat și să prezinte Raportul de activitate al proiectului (Anexa nr. 3).

(3) 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.

(4) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate; să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

(5) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solioitate.

(6) 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.

(7) Beneficiarul se obligă ca în termen de 45 de zile de la data semnării Contractului de finanțare, să prezinte raportul financiar (Anexa nr. 4), dosarul de decont cu cheltuielile aferente tranșei I.

(8) Să depună la sediul autorității finanțatoare, **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice** de la finalizarea acțiunii / proiectului cultural, toate documentele prevăzute în Ghid la punctul A 2.1. Dosarele depuse după acest termen nu vor fi acceptate spre decontare.

#### **(9) Art. 10. Modificarea Contractului:**

(1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală conform procedurilor descrise în *Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general*.

#### **Art. 11. Subcontractanți:**

(1) Beneficiarul își asumă obligația de a **NU** subcontracta Contractul.

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

(3) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau oricărui alt mecanism de transmisiune și / sau transformare a obligațiilor și drepturilor din Contractul de finanțare de către Beneficiar.

#### **Art. 12. Rezilierea contractului:**

(1) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanțatorul poate decide rezilierea unilaterală a Contractului sau poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, printr-o notificare scrisă.

(2) Finanțatorul va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată că, pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art. 5, Beneficiarul constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract.

(3) Constituie temei de reziliere a prezentului Contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și / sau a beneficiarului și / sau a oricărui dintre parteneri chiar dacă a fost identificată ulterior încheierii prezentului Contract.

(4) În cazul în care prezentul Contract este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta poate fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.

(5) În cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract.

(6) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care alocațiile bugetare nu sunt folosite conform scopului prevăzut în Contract.

(7) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului sau de modificare unilaterală a cuantumului finanțării alocate, Finanțatorul notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, Finanțatorul va solicita Beneficiarului, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data achitării acestor sume de către Finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

### **Art. 13. 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. 14. 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. 15. Dispoziții finale:**

(1) Orice comunicare oficială sau cu caracter obligatoriu sau care derivă din clauzele prezentului Contract, ori este în strânsă legătură cu acesta, trebuie să fie făcută în scris, indicându-se numărul Contractului și titlul proiectului cultural folosind următoarele adrese:

a) Pentru Finanțator: \_\_\_\_\_

b) Pentru Beneficiar: [....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., jud. ....].

(2) Pentru comunicări curente se vor putea folosi și următoarele adrese de e-mail: a) Pentru Finanțator:

\_\_\_\_\_

b) Pentru Beneficiar: .....

(3) Dovada comunicărilor prevăzute la art. 15 alin. (2) se va putea face numai prin confirmarea, chiar și electronică, emisă de destinatarul acestor comunicări.

(4) În toate cazurile rapoartele, comunicările oficiale și orice alte situații ce presupun semnătura și ștampila originală ale instituției emitente, se transmit numai în condițiile arătate la art. 15 alin. (1).

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

**Finanțator:**

**Beneficiar:**

**Comuna Atel,**

**Primar**

**Reprezentant legal**

**DESCRIEREA PROIECTULUI CULTURAL**

(formularul se adaptează în funcție de specificul proiectului cultural)

Titlul proiectului:

Locul de desfășurare a proiectului:

Descrierea proiectului:

.....

.....

.....

.....

Evenimentele / activitățile din cadrul proiectului:

Eveniment / activitate 1

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)

.....

.....

Data și durata estimată a evenimentului

.....

Locul de desfășurare a evenimentului

.....

Eveniment / activitate 2

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)

.....

.....

Data și durata estimată a evenimentului

.....

Locul de desfășurare a evenimentului .....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI ȘI GRAFICUL DE FINANȚARE****1. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului cultural**

.....

Beneficiar: .....

Costul eligibil al proiectului cultural este evaluat la ..... lei, conform bugetului alăturat. Finanțatorul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din cheltuielile eligibile ale proiectului cultural, Beneficiarul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.

## 1.1 Cheltuielile proiectului

Denumire indicatori	Valoare în lei
<b>Total cheltuieli proiect (1+2)</b>	0
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>	<b>0</b>
1.1. Costuri de producție	0
1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea	0
1.3. Cheltuieli cu onorarii ( <i>cf Lege 8 / 1996 actualizată</i> )	0
1.4. Premii ( <i>numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional</i> )	0
1.5. Tipărituri ( <i>numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto tipărire foto</i> )	0
1.6. Realizare de studii și cercetări ( <i>numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii</i> )	0
1.7. Transport intern sau internațional	0
1.8. Cazare	0
1.9. Cheltuieli cu masa: - Masă ( <i>se acoperă în limita unui procent de 20 % din valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei / pers. / zi</i> ) - Diurnă acordată în condițiile Legii	0

<i>mai mult de 1.500 de lei + alte restricții)</i>	
<b>1.11. Prestări servicii (altele)</b>	0
<b>1.12. Costuri materiale (altele)</b>	0
<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>	<b>0</b>
<b>2.1. Închiriere spații și aparatură</b>	0
<b>2.2. Onorarii (cf. Legii 8 / 1996 actualizată)</b>	0
<b>2.3. Tipărituri</b>	0
<b>2.4. Prestări servicii</b>	0
<b>2.5. Costuri materiale</b>	0

**Atenție!** Totalul Cheltuielilor proiectului trebuie să fie egal cu totalul Veniturilor proiectului.

**NOTĂ:** Finanțarea care urmează să se acorde are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, actualizată.

**Atenție!** În bugetul de venituri și cheltuieli ale proiectului vor fi trecute doar acele tipuri de cheltuieli care au fost prevăzute în bugetul cererii de finanțare. Bugetul Contractului va conține doar cheltuieli

### Declarație de angajament

Organizația ..... în localitatea .....  
....., cu sediul ..... ,  
str..... nr. .... /  
....., bl. ...., ap. ...., et....., sc....., sectorul județul  
....., codul ....., având CUI / CIF ....., reprezentată  
poștal ..... legal  
de....., în calitatea de..... posesor al  
actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal  
.....,

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, prin Contractul de finanțare nr. ....dîn data de ..... declar pe propria răspundere următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;

Declarație

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....., în calitate de

**Reprezentant legal** al ....., cu sediul  
în localitatea

....., str....., nr. ...., bl. ...., ap. ...., et....., sc.....,  
sectorul /

județul ....., codul poștal ....., având CUI/CIF  
.....,

Declar pe propria răspundere că organizația pe care o reprezint nu are datorii la bugetul de stat,  
la bugetul local al Comunei Atel și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care  
are sediul.

Organizația: .....

Numele reprezentantului legal: .....

Semnătura:

Ștampila:

PRESEDINTE SEDINTA,

Gheorghe MOLDOVAN



SECRETAR GENERAL,

Gheorghe ANGHEL

