**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE Anexa nr.1**

**CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU SATU MARE**

**METODOLOGIA**

pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect

în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru

**proiecte culturale** dinmunicipiul Satu Mare

1. **Cadrul legal general**

Art.1.

Cadrul legal al finanțării proiectelor culturale în cadrul programelor Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare în domeniul culturii, prevăzute în prezentele metodologii, este:

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

- O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

- HCL privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli al Municipiului Satu Mare.

#### Programul de susținere a proiectelor culturale

Art. 2.

Finanțările proiectelor culturale se acordă de către Municipiul Satu Mare din Bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Satu Mare prin intermediul Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare.

Art. 3.

**Scop:** Realizarea măsurilor de stimulare a activităților în domeniul cultural.

Art. 4.

**Obiectiv:** Dezvoltarea şi diversificarea acțiunilor culturale din municipiul Satu Mare.

Art. 5.

(1) Arii tematice pentru care se pot depune cereri de finanțare: arte vizuale, dans, muzică, teatru, patrimoniu cultural național, educație culturală (concursuri cu tematică culturală, tabere de creație, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi culturale internaționale, reprezentări internaționale etc.), activități muzeale, literatură, diversitate culturală și altele.

(2) Finanţarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat. Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare finanţează proiecte culturale ale Organizaţiilor Neguvernamentale cu activitate preponderent în sectorul cultural, denumite în continuare ONGC, ale persoanelor juridice de drept public, finanţate integral sau parţial de la bugetul de stat prin bugetul autorităţilor administraţiei publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepţia celor aflate subordinea Consiliului Local al Municipiului Satu Mare, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

1. **Definiţii**

Art. 6.

În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

1. **solicitant** - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înfiinţată în condiţiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;
2. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanţă, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
3. **autoritate finanţatoare** - autorităţi ale administraţiei publice centrale sau locale, instituţii publice care au ca obiect de activitate şi finanţarea de programe, proiecte şi acţiuni culturale, Administraţia Fondului Cultural Naţional - instituţie publică cu personalitate juridică, care este organizată şi funcţionează în subordinea Ministerului Culturii şi Cultelor;
4. **finanţare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităţilor finanţatoare, pentru acoperirea parţială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii şi/sau exploatării de bunuri culturale;
5. **bun cultural** - materializarea unei acţiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmăreşte, în funcţie de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, judeţean, euroregional, naţional sau de reprezentare internaţională;
6. **acţiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activităţi având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
7. **proiect cultural** - suma activităţilor specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acţiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exerciţiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
8. **program cultural** - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte şi acţiuni culturale, subsumat unei teme/concepţii, realizat pe durata unui exerciţiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale.
9. **contract de finanţare nerambursabilă** - contract încheiat, în condiţiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanţatoare, şi un beneficiar;
10. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru realizarea acțiunii/proiectului/programului cultural așa cum sunt enumerate la art. 4. din Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, actualizată.
11. **contribuție proprie**- sumă de bani sau bunuri necesare realizării acțiunii/programului/proiectului cultural suportate de către beneficiarul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și/sau natură, în procent de minim 20% din valoarea finanțării.

**METODOLOGIA PENTRU**

**SELECȚIA DE PROIECTE CULTURALE**

**CAPITOLUL I**

**Principalele direcții de finanțare pentru proiectele culturale**

# Art. 1. Tema: ,,Promovarea valorilor culturale și spirituale sătmărene și introducerea acestora în circuitul de valori europene,, și vizează următoarele priorități:

**(1) Valorizarea resurselor creative ale orașului pentru crearea unui mediu vibrant și sustenabil**

a) Susținerea diversificării și consolidării inițiativelor independente și a unor noi instituții care valorizează resursa creativă locală;

b) Încurajarea și susținerea unui demers antreprenorial în zona creativă;

c) Dezvoltarea unei infrastructuri care să susțină noi inițiative și dezvoltarea unei oferte diversificate;

d) Susținerea unei colaborări și coagulări în sectorul cultural sătmărean;

e) Încurajarea și susținerea colaborărilor internaționale și a dimensiunii europene;

f) Susținerea dezvoltării resurselor creative;

g) Susținerea creației și încurajarea diversității, inovației și practicilor colaborative.

**(2) Încurajarea participării largi și active a sătmărenilor în viața culturală și implicării în viața orașului**

a) Dezvoltarea unei oferte mai atractive și mai diversificate, care să stimuleze interacțiunea, dialogul și implicarea publicului;

b) Încurajarea și dezvoltarea unei infrastructuri mai atractive și apropiate de diversele comunități în scopul aducerii oamenilor împreună;

c) Încurajarea și susținerea proiectelor de educație culturală și a formelor de creativitate a cetățenilor sătmăreni;

d) Dezvoltarea unei strategii integrate de comunicare în domeniul cultural pe plan local;

e) Încurajarea implicării în destinele orașului și în proiecte de dezvoltare comunitară/urbană;

f) Acces și participare pentru grupurile de risc, persoane cu dizabilități și a altor grupuri cu deficit cronic de participare;

g) Promovarea și valorizarea multiculturalității și interculturalității.

**(3) Valorizarea și investirea contemporană a patrimoniului și a spațiului public;**

a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public

b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană

d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale)

e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial

f) Sensibilizarea și implicarea sătmărenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial

**(4)** **Producții editoriale**

a) editarea şi tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie şi folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană şi tradițională locală;

b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică şi re-expunerea acestora în produse culturale contemporane.

**Art.2.**

(1) Sumele aprobate pentru selecția de proiecte culturale se alocă din bugetul Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare prin HCL

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte culturale Sesiunea I se reportează, organizându-se, după caz, o altă sesiune.

**CAPITOLUL II**

**Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele culturale** **în vederea finanțării**

**Art. 3.**

Sunt eligibile proiectele culturale ale structurilor care:

a) se înscriu în tema şi priorităţile concursului;

b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);

c) asigură (şi fac dovada) contribuţiei proprii şi/sau atrasă (în bani şi/sau valorizată) de minim 20% din valoarea proiectului cultural;

d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (70 puncte);

e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activităţii culturale, O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunţul de participare publicat în Monitorul Oficial şi pe site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU (www.gmz.ro);

g) nu se adresează exclusiv membrilor organizaţiei solicitante de finanţare;

h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate şi/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz;

i) sunt însoţite de declaraţia pe propria răspundere prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU;

j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activităţi pentru care se solicită finanţare.

**Art. 4.**

Sunt eligibile structurile care au depus, următoarele documente[[1]](#footnote-0), într-un singur exemplar, copii certificate pentru conformitate (adică pe fiecare pagină va fi menţiunea „copie conform cu originalul, ştampila şi semnătura preşedintelui organizaţiei), sau în original acolo unde este cazul:

a) hotărârea judecătorească de înfiinţare, definitivă şi irevocabilă;

b) statutul şi actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată in vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, aşa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă şi irevocabilă;

c) hotărârile judecătoreşti rămase definitive şi irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului şi actului constitutiv;

d) dovada de sediu[[2]](#footnote-1), care se află în termen şi care se regăseşte în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;

e) certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, un exemplar;

f) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcţia Impozite si Taxe Locale

g) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcţia Generală a Finanţelor publice Satu Mare

h) declaraţie pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;

i) declaraţie pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că işi asumă o contribuţie de minimum 20 % din valoarea proiectului;

j) declaraţia pe propria răspundere prin care proiectul cultural, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Local, în original;

k) declaraţie pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situaţie, la raporturi de incompatibilitate cu finanţatorul prin salariaţii acestuia, conform Anexei nr.3.

**CAPITOLUL III**

**Organizarea selecției culturale**

**Art. 5.**

(1) Anunţarea publică a selecției de proiecte culturale, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanţare, se face de către CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU prin:

a) anunţ în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;

b) anunț în două cotidiene locale;

c) site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Satu Mare ( www.gmz.ro);

(2) Anunţul poate fi făcut şi prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariţiei anunţurilor şi afişarea pe site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunţul de intenţie va cuprinde perioada de organizare şi locul desfășurării concursurilor, termenele limită şi locul de depunere a proiectelor culturale, precum şi locul de unde se pot obţine informaţii cu privire la metodologia de finanţare.

**Art. 6.**

Metodologia de finanţare se poate obţine de la sediul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU sau descărca de pe site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU (www.gmz.ro)

**Art. 7.**

(1) Solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poşta electronică, clarificări privind documentaţia de finanţare, cu cel puţin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(2) CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU are obligaţia de a răspunde în scris, inclusiv prin poşta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puţin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

**Art. 8.**

(1) În situaţia în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU are obligația să repete concursul;

(2) Dacă, după reluarea concursului, se va înscrie tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 9.**

(1)Perioada de depunere a proiectelor culturale/ este cea precizată în anunț, de luni până vineri între orele 8:00-16:00

(2) Proiectul cultural, redactat pe formularul de finanțare **(în două exemplare),** însoțit de documentele prezentate la Art.4, se depune **în plic sigilat şi ștampilat** la sediul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU din Satu Mare, Bd. Transilvania nr.3-etaj 2, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poştă la adresa de mai sus;

(3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte culturale , pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte culturale”, precum şi titlul proiectului;

(4) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menţiona pe plic numărul proiectelor precum şi titlul acestora;

(5) Se vor lua în considerare proiectele culturale înregistrate la CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU până la data limită de depunere, dată precizată în anunţul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate**.

**Art. 10.**

Pentru selecția de proiecte culturale - solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanţare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, **în două exemplare**,în original, semnat şi ştampilat;

b) hotărârea judecătorească de înfiinţare, definitivă şi irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul şi actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, aşa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă şi irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive şi irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului şi actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu[[3]](#footnote-2), care se află în termen şi care se regăseşte în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcţia Impozite si Taxe Locale

h) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcţia Generală a Finanţelor publice Satu Mare

i) declarație pe proprie răspundere a preşedintelui (directorului) redactată din care să rezulte că işi asumă o contribuţie de minimum 20% din valoarea proiectului;

j) declarație pe proprie răspundere a preşedintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original;

k) declaraţie pe proprie răspundere, din care să reiasă că proiectul cultural depus nu beneficiază de mai multe finanțări din bugetul Consiliului Local al Municipiului Satu Mare pe anul în curs; un exemplar, în original;

l) împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia, în situaţia în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original;

m) dovada contribuţiei proprii[[4]](#footnote-3) şi a altor contribuţii, în situaţia în care acestea există (convenţia/ protocolul/ contractul în care se precizează responsabilităţile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului )[[5]](#footnote-4);

n) declaraţie pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situaţie, la raporturi de incompatibilitate cu finanţatorul prin salariaţii acestuia conform Anexa 3.

**Art. 11.**

1. Selecția proiectelor culturale se realizează de către Comisiile de selecţie,
2. Comisiile de selecție de proiecte culturale şi atribuțiile acestora se vor stabili prin HCL al Municipiului Satu Mare;

(3)Selecţia se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

**Art. 12.**

Etapa de selecţie, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor culturale:

(1)Condiţii şi criterii de selecţie:

a) dosarele de concurs care conțin toate documentele prevăzute la Art.10;

b) proiectele culturale care respectă prevederile Art.4.

(2)Proiectele culturale care nu îndeplinesc condiţiile şi criteriile de selecţie fără punctaj, prevăzute la art. 12 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

(3) Verificarea conformităţii administrative va urmări, în principal, existenţa şi forma cererii de finanţare, precum şi a anexelor şi valabilitatea documentelor. Autoritatea finanţatoare poate solicita clarificări privind cererea de finanţare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiţii poate duce la respingerea cererii de finanţare.

**Art. 13.**

(1) Etapa de selecţie fără punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecţie fără punctaj a proiectelor culturale, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3)Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.gmz.ro la data prevăzută în anunţul de participare.

**Art. 14**.

Selecţia pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condiţiile şi criteriile de selecţie fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecţie.

**Art. 15.**

**Se finanțează numai proiectele culturale care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni culturale care se desfășoară în perioada de implementare a proiectului (anul curent) și care au loc în municipiul Satu Mare.**

**Art. 16.**

(1) Etapa de selecţie pe bază de punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecţie acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 11, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecţie au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului cultural.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanţării, proiectul cultural trebuie să obţină minimum 70 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele culturale selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obţinut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte culturale.

**Art. 17.**

Rezultatele concursului se afişează la data prevăzută în anunţul de participare, pe site-ul www.gmz.ro

**Art.18.**

Contestaţii

(1)Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afişării.

(2) Contestaţiile se depun la sediul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU din Satu Mare, Bd. Transilvaniei, nr.3, etaj 2, la Registratură. Contestaţiile depuse după termenul limită şi transmise prin alte modalităţi, în afara celor menţionate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestaţiile sunt analizate de comisiile de contestaţii, constituite în acest scop la nivelul autorităţii finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul www.gmz.ro

**CAPITOLUL IV**

**Finanțarea proiectelor culturale selecționate**

**Art. 19.**

(1) Proiectele culturale selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar şi CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU.

(2) Orice modificare la proiectul cultural trebuie adusă la cunoştinţa CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU în scris, cu cel puţin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia şi, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adiţional la contractul de finanţare.

**CAPITOLUL V**

**Contractul de finanțare**

**Art. 20.**

(1) Solicitanţii ale căror propuneri de proiect au fost declarate câștigătoare vor semna un contract de finanţare, în conformitate cu contractul-cadru de finanţare nerambursabilă.

(2) Contractul se încheie între Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare şi beneficiarul finanţării. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

(3) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în trei exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea contractantă.

**Art. 21.**

(1) Contractul se va semna în maxim 30 zile de la data depunerii de către beneficiar a **cererii de încheiere a contractului** și **anexelor privind perioada de desfășurare, bugetul proiectului și indicatorii proiectului.**

(2) Data de încheiere a contractului de finanțare nu poate fi ulterioară datei de începere a proiectului cultural.

(3) Orice contract/comandă încheiat de către beneficiar în cadrul proiectului cultural, anterior datei de încheiere a contractului de finanțare atrage sancțiunea excluderii acelei cheltuieli de la decont, excepție făcând doar contractele de sponsorizare prezentare drept contribuție proprie.

(4) Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu va deconta contravaloarea unui bun sau serviciu pe care beneficiarul l-a primit cu titlu gratuit.

**Art. 22.** Obigațiile beneficiarului:

(1) Prin semnarea contractului de finanţare, beneficiarul acceptă termenii şi condiţiile în care va primi finanţarea nerambursabilă şi se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul cultural pentru care primeşte finanţare cu respectarea legislaţiei naţionale.

(2) Beneficiarul are obligaţia de a implementa proiectul cultural pentru care s-a semnat un contract de finanţare în conformitate cu prevederile din cererea de finanţare aprobată.

(3) Dacă beneficiarul nu reuşeşte să pună în aplicare proiectul cultural în condiţiile asumate şi stipulate în contractul de finanţare, acesta trebuie să îşi asume eşecul parţial sau total în realizarea obligaţiilor. În acest caz, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

(4) Contribuţia din fondurile publice poate fi redusă şi/ sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parţial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somaţie, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanţatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

(5) Să notifice Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare cu privire la orice modificare pe care intenţionează să o aducă informaţiilor cuprinse în cererea de finanţare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanţator, în caz contrar asumându-şi riscurile nerespectării obligaţiilor contractuale. În cazul unei modificări survenite din cauze independente de voinţa solicitantului, această situaţie trebuie anunţată Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare de îndată; în această situaţie, autoritatea finanțatoare prin reprezentanţii săi legali poate decide continuarea sau rezilierea contractului.

(6) Să furnizeze Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, în maxim două zile, orice informaţie cu privire la derularea proiectului cultural, pe care acesta o poate solicita;

(7) Să păstreze pentru Autoritatea finanțatoare câte un exemplar/ o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obţină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;

(8) Să documenteze foto/ video/ audio activităţile/ evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data şi locul desfăşurării lor, participanţii, publicul, prezenţa logo-ului de finanţare şi orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont şi/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.

(9) Obligația de a repartiza cel puțin 5% din valoarea totală a proiectului cultural finanțat, către cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg următoarele: realizarea de materiale de promovare( afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de spații publicitare( anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.

(10) Obligația ca pe toate materialele prevăzute la pct. (9) se vor folosi în mod obligatoriu siglele, stemele Primăriei municipiului Satu Mare și Centrului Cultural G.M Zamfirescu conform manualului de identitate vizuală.

(11) Obligația de a permite persoanelor delegate de autoritatea finanţatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.

**Art. 23**. Sancțiuni

În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute prin contractul de finanţare nerambursabilă, beneficiarii vor fi notificaţi în scris. Contractul de finanţare nerambursabilă poate fi reziliat pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale, în condiţiile stipulate în cuprinsul acestuia*,* de drept fără somaţie, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanţatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

**Art. 24.** Tranșe de finanțare

(1) Finanţarea se poate acorda în tranşe la solicitarea beneficiarului.

(2) Prin contractul de finanţare, Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare şi beneficiarul finanţării vor stabili valoarea tranşelor. Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se stabilesc prin contractul de finanţare, în baza bugetului estimativ şi în funcţie de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanţarea se acordă într-o singură tranşă.

(3) Tranşele se acordă în funcţie de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar şi autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narative şi financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

**CAPITOLUL VI**

**Derularea proiectelor culturale selecționate**

**Art. 25.**

Proiectele culturale selectate se vor desfăşura în perioada precizată în Anunţul de participare publicat în Monitorul Oficial şi pe site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU Perioada de desfăşurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea şi evaluarea.

**Art. 26.**

CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor culturale.

**CAPITOLUL VII**

**Decontarea cheltuielilor pentru proiecte culturale aprobate**

**Art. 27.**

Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor culturale aprobate în urma selecției de proiecte culturale se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și anexelor aferente.

**Art. 28.** Cheltuieli eligibile

(1) Din finanţările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

  a) cheltuielile de realizare a acţiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producţie, închirieri de spaţii şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;

  b) achiziţionarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;

  c) cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţilor;

  d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii şi cercetări, consultanţă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferinţe, ateliere de lucru, acţiuni promoţionale şi de publicitate;

  e) cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitaţii secretarilor generali ai ministerelor;

  f) diurnă pentru participanţi, în aceleaşi condiţii precum cele stabilite pentru salariaţii instituţiilor publice, acordată în situaţia în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e)

  g) cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acţiunii/proiectului/programului cultural.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) şi g) se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

(4) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. g) se decontează în limita unui salariu minim pe economie pe lună pentru fiecare membru din echipa de proiect.

(5) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. g) se decontează pentru maxim patru membri din echipa de proiect.

(6) Instituția finanțatoare are dreptul de a stabili, prin negociere cu beneficiarii, perioada pentru care se acordă cheltuielile de personal, pentru echipa de implementare a proiectului.

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

(8) Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

**Anexa nr. 1**



| ***FORMULAR DE FINANŢARE*** |
| --- |

| **A. Date privind SOLICITANTUL** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumire : | | | |
| Adresă sediu: | | | |
| Banca/Sucursala: | | | |
| Cont (lei): | | | |
| Cod Fiscal: | | | |
| Telefon/ Fax: | | | |
| E-mail: | | | |
| Altele: | | | |
| Echipa de conducere (nume/funcție/adresă) | | | |
| Responsabil proiect: | | | |
| Experiența ONG | | | |
| Parteneri/Contribuție parteneri: | | | |
| **B.** **Date privind proiectul** | | | |
| **INFORMAŢII GENERALE** | | | |
| **1. Titlul proiectului** |  | | |
| **2. Editia** |  | | |
| **3. Valoarea totală a proiectului -** lei |  | | |
| **4. Valoarea solicitată de la CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU** |  | | |
| **5. Locul de desfăşurare** |  | | |
| **6. Perioada de derulare a proiectului**  *( cuprinde etapele de pregătire, desfăşurare şi evaluare a proiectului)* |  | | |
| **7. Prioritatea în care se încadrează proiectul**  *(se va menționa prioritatea de finanțare în care se încadrează proiectul)* |  | | |
| **8. Grup ţintă** | 8.1. Număr participanţi *( inclusiv organizatori*)/beneficiari – | | |
| 8.2. Definirea clară a participanţilor /beneficiarilor | | |
| 8.3. Precizaţi modalitatea de selecţie a participanţilor | | |
| **DESCRIEREA PROIECTULUI:** | | | |
| **9. Justificare/ Problema identificată**  *(necesitatea proiectului şi relevanţa acestuia faţă de nevoile specifice ale grupului ţintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini****)*** |  | | |
| **10. Scopul și obiectivul general al proiectului** |  | | |
| **11. Obiectivele specifice ale proiectului.** |  | | |
| **12.** **Indicatorii proiectului** | Indicatori stabiliţi pe obiectiv | Denumire indicator | Standard (măsura care trebuie atinsă) |
| Indicatori calitativi |  |  |
| Indicatori cantitativi |  |  |
| Indicatori financiari |  |  |
| **13. *Rezumat*** *minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini****)*** |  | | |
| **14. Activitatile proiectului**  *(Specificaţi şi descrieţi sintetic şi cronologic activităţile şi sub-activităţile proiectului propus).* |  | | |
| **15. Rezultate anticipate**  *(Descrieţi, cuantificaţi şi enumeraţi rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului).* |  | | |
| **16. Modalitatea de implementare**  *( se va prezenta modul de implementare a activităţilor propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor şi monitorizarea implementării)* |  | | |
| **17. Contribuţia proprie**  *(Descrieţi clar resursele de care beneficiază ONG şi explicaţi cum vor fi folosite în cadrul proiectului).* |  | | |
| **18. Managementul proiectului**  *- Descrieţi echipa de management a proiectului. Definiţi clar responsabilităţile pentru managementul şi implementarea proiectului.*  *- Promovarea proiectului şi a finanţatorului* |  | | |
| **REZULTATE** | | | |
| **19. Impactul asupra grupului ţintă.**  *(Se va prezenta cum va imbunatati proiectul situatia grupurilor tinta, ce schimbari va aduce in randul acestora)* |  | | |
| **20. Sustenabilitatea proiectului**  *(Descrieţi clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).* |  | | |
|  | | | |

**GRAFICUL ACTIVITĂŢILOR PROIECTULUI**

*Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activităţile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate*

|  |  | Anul \_\_\_\_, luna de implementare | | | | | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr activitate | Nume activitate/ sub activitate | **L1** | **L2** | **L3** | **L4** | **L5** | **L6** | **L7** | **.....**  **L12** | **Responsabil activitate** |
| A1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .......... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**22. BUGET**

| **Buget** (totalitatea nevoilor şi disponibilităţilor financiare, o planificare financiară) | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt | Categorie de  cheltuieli | Număr  unităţi | Cost  unitar | Nr.  persoane | Cost  Total  lei | Contribuţie ONGT/  lei | Alte contribuţii  lei | Contribuţie  GMZ\*  lei |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |

**Notă:**

Coloana 6+ 7 = minimum 20%

Coloana 8 - cu respectarea O.G.51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare

**C. Declaraţie**

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declaraţii, că toate informaţiile din acest formular de finanţare şi toate celelalte informaţii ataşate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect:

Numele şi prenumele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ştampila:

Data:

**Anexa 2**

**DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnata/Subsemnatul,…………………………………… domiciliat în localitatea……………………,judeţul/sectorul………………..…,strada…..., nr. ….., bloc…., apartament……, identificat prin CI/ BI seria……,nr. …………, eliberat de.............................., CNP…………………….., în calitate de preşedinte al ………………………….……… , cunoscând dispozițiile articolului 330 Cod penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONG................. și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor si taxelor către stat, precum şi a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

- ONG nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- în situaţia aprobării finanţării proiectului..............., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situaţie care m-ar împiedica în orice moment să acţionez în conformitate cu obiectivele CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situaţii în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană. Totodată, mă oblig să informez de îndată CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

**Numele şi prenumele:**

**Semnătura şi ştampila**

**Anexa nr. 3**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnata/ Subsemnatul …………………..ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAŢIEI ........................** în ceea ce priveşte implementarea proiectului cultural **..........................**, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

*Semnătura şi ştampilă*

**Anexa 4**

**DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE CULTURALE**

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parţiale, în baza documentelor justificative legal întocmite.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

a) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli;

b) factura ONG, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul ……. conform contractului de finanţare nr. ………încheiat între CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU şi ONG”;

c) documentele justificative, în copie (contracte/comenzi, facturi, facturi fiscale şi/sau bonuri fiscale, notă internă de recepție), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ştampilate şi certificate de către preşedintele ONG cu menţiunea „*Copie conform cu originalul”;*

d) lista de participanți/invitați pentru stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferinţe; conferinţe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de cultură, reprezentări interlocale precum şi pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la **masă şi/sau cazare şi/sau transport şi/sau premii;**

e) împuternicirea responsabilului de proiect al ONG pentru decontarea cheltuielilor, în situaţia în care acesta nu este preşedintele ONG;

**Art.3. Cheltuieli de masă**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocaţia de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanţe şi bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 9;

(2) Alocaţia de masă pe durata unei zile se acoperă în limita a 50 de lei/persoană/zi.

(3) Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană, stabilite mai sus.

**Art. 4. Cheltuieli de cazare**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanţilor:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

b) diagrama de cazare.

(2) Vor fi decontate din fonduri publice cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de maxim 3 stele. Cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de 4 sau mai multe stele vor fi suportate din fonduri proprii.

Art. 5. Documentele justificative pentru decontarea **cheltuielilor privind transportul:**

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condiţiile prevăzute de dispoziţiile legale, fără a putea depăşi drepturile de această natură care se pot acorda salariaţilor instituţiilor publice şi tabel cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat şi ştampilat;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace şi tabel cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat şi ştampilat;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiţii similare celor prevăzute de dispoziţiile legale pentru salariaţii instituţiilor publice, şi tabel cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat şi ştampilat;

d) bilete şi tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul[[6]](#footnote-5) şi bilete pentru transportul pe căile de navigaţie fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispoziţiilor legale şi tabel cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat şi ştampilat;

e) factura fiscală detaliata şi foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu menţiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispoziţiilor legale.

**Art. 6. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri şi servicii sunt:**

a) contract de locațiune de bunuri şi servicii;

b) factura fiscală.

(2) În cazul persoanelor fizice pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri şi servicii documentele justificative sunt:

a) contract de locațiune

b) stat de plată (dispoziție de plată sau ordin de plată)

**Art. 7. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziţii bunuri / servicii (altele decât produsele prevăzute la alin. (2)-(4) și serviciile de cazare, masă) sunt:**

a) contract/comandă;

b) factura fiscală, chitanţă sau bon fiscal;

c) nota de recepţie şi constatare de diferenţe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;

d) bonul de consum cu explicaţia destinaţiei pentru proiectul decontat, după caz.

(**2) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziţia de produse necesare derulării proiectului**:

a) contract/comandă;

b) factură;

c) chitanță/bon fiscal/ ordin de plată;

d) Notă internă de recepție.

(3) Fac parte din această categorie obiectele de inventar achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural și mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului.

(4) În cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibilă și se poate deconta doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a proiectului cultural (ex. Se consideră eligibilă pentru decontare doar valoarea de achiziție / Durata normală a mijlocului fix x Durata proiectului).

**Art. 8. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor sunt**:

a) contract de prestări de servicii;

b) factură fiscală;

c) proces verbal de recepție a serviciului;

d) stat de plată și declarație (dovezi de plată) privind plata contribuțiilor la bugetul de stat, în cazul persoanelor fizice.

**Art. 9. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripţionări şi altele asemenea sunt:**

a) factura fiscală, chitanţă sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) notă de recepţie şi constatare de diferenţe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;

c) bonul de consum cu explicaţia destinației pentru proiectul decontat;

d) proces verbal de recepţie a produselor pentru tipărituri, inscripţionări;

e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor ataşa imagini cu acesta.

**Art. 10. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activităţi social – culturale sunt:** factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

**Art. 11. Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:**

(1) Pentru premii în obiecte:

a) factura fiscală, chitanţă sau bon fiscal;

b) avizul de însoţire a mărfii, după caz;

c) nota de recepţie şi constatare de diferenţe, a bunurilor intrate în gestiune avand confirmarea responsabilului de proiect;

d) bonul de consum cu explicaţia destinaţiei pentru proiectul decontat;

e) proces verbal de recepţie a bunurilor achiziţionate;

f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) Pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 4 şi dovada plății către beneficiari. **Premiile în bani se pot acorda DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII.**

(3) Se pot acorda premii în obiecte şi bani doar în cadrul proiectelor culturale, cu respectarea prevederilor O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare

**Art. 12.** **Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii**: documentare, cercetare ştiinţifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licente soft, traduceri oficiale sunt:

a) contract de prestări servicii, după caz;

b) factura fiscală, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

c) proces verbal de recepţie a studiilor/ lucrărilor.

Art. 13. Decontarea altor cheltuieli prevăzute în O.G.51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare altele decât cele menţionate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. Documentele justificative pentru contribuţia proprie şi/sau atrasă prezentate de ONG

a) factură/ bon fiscal/ chitanţă, în copie, semnate şi ştampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate şi ştampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

c) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate şi ştampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

d) declaraţie pe proprie raspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spaţii - utilizate in timpul proiectului.

Art. 15. Achiziţiile publice se efectuează în condiţiile Legii nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.16. Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanţatorului de către beneficiar în termen de maximum 30 zile lucrătoare de la terminarea proiectului cultural. Pentru proiectele care se desfăşoară in luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 18 decembrie .

Art. 17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului cultural[[7]](#footnote-6)- perioadă prevăzută în Anexa nr. 1 la contractul de finanțare.

Art. 19. CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU poate dispune nedecontarea finanţării pentru proiectele culturale ale ONG care nu respectă prevederile contractului de finanţare.

**Anexa 5**

- Antet ONG-

DECONT DE CHELTUIELI

**ADRESA DE ÎNAINTARE**

**Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Către :**

**CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU**

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural …………… , care s-a desfăşurat în …………….., în perioada ………., în valoare de …….…… lei, reprezentând finanţarea nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU...........şi contribuţia ONG..............., în baza contractului nr..…... din…..….., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuţia CENTRULUI CULTURAL G.M.ZAMFIRESCU (fonduri publice):

| Nr. crt. | Tip, nr. /data document | Emitent | Denumire cheltuieli | Valoare |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Contribuţia ONGT şi contribuţii ale partenerilor (fonduri proprii):

| Nr. crt. | Tip, nr. /data document | Emitent | Denumire cheltuieli | Valoare |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Decontul mai cuprinde:**

***Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont*** *(ex- raport de evaluare, NIR, lista participanţi, CD/ DVD imagini etc)*

Semnătura conducătorului ONG,

Ştampila

Semnătura contabilului/

directorului economic al ONG

**Anexa 6**

- Antet-

ONGT

#### LISTA DE PARTICIPANŢI

**Proiectul cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **Nr.**  **crt.** | **Nume/ prenume** | **ONG/ instituţia** | **Data naşterii** | **Seria şi numărul CI [[8]](#footnote-7)** | **Semnătura** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al

ONG

şi ştampila

**Anexa 7**

- Antet-

ONG

**TABEL**

**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

**Proiectul cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **Nr.**  **crt.** | **Nume/ prenume** | **Ruta** | **Seria bilet[[9]](#footnote-8)** | **Suma** | **Semnătura** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al

ONG

Ştampila

**Anexa 8**

- Antet-

ONG

**Diagrama de cazare[[10]](#footnote-9)**

**Proiectul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Locul de desfăşurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **Nr. Crt.** | **Nr. camerei** | **Numele şi prenumele participantului** | **Tarif/ zi** | **Nr. Zile** | **Valoare serviciu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al ONG

şi ştampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură şi ştampila

**Anexa 9**

- Antet-

ONG

**PONTAJ DE MASĂ[[11]](#footnote-10)**

**Proiectul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Locul de desfăşurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unitatea prestatoare de servicii[[12]](#footnote-11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **Nr.**  **Crt.** | **Nume Prenume** | **ZIUA ...** | | | **ZIUA ...** | | | **ZIUA ...** | | | **ZIUA ...** | | | **ZIUA ...** | | | **Seria şi numărul CI** | **Semnatura**  **participantilor** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al ONG/ Instituţiei

şi ştampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură şi ştampila

**Anexa 10**

**GRILA DE EVALUARE**

| **Nr. crt.** | **Proiectul cultural**  **CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE** | **Punctaj maxim**  **100 puncte** |
| --- | --- | --- |
| **C1** | Problema identificată este reală, concretă, stringentă şi abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel: | **8** |
| SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă | 4 |
| SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului | 4 |
| **C2** | Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART, calculat astfel: | **24** |
| SC1- Obiectivele sunt clar definite | 4 |
| SC 2- Obiectivele sunt specifice | 4 |
| SC 3- Obiectivele sunt măsurabile | 4 |
| SC 4- Obiectivele sunt abordabile | 4 |
| SC 5- Obiectivele sunt realiste | 4 |
| SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp | 4 |
| **C3** | Există concordanţă între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel: | **8** |
| SC1-Există concordanţă între obiectivul general şi obiectivele specifice | 4 |
| SC 2- Există concordanţă între obiectivele specifice şi indicatori | 4 |
| **C4** | Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia, coerenţa şi realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel | **12** |
| SC1 - Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia- coerenţa şi realismul | 4 |
| SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului | 4 |
| SC3 - Planul de activităţi - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului | 4 |
| **C5** | Definirea clară a grupului ţintă, calculat astfel: | **8** |
| SC 1- Definirea clară a participanţilor şi explicitarea modalităţii de selecţie a acestora | 4 |
| SC 2- Definirea clară a beneficiarilor | 4 |
| **C6** | Impactul proiectului asupra grupului ţintă | **4** |
| **C7** | Bugetul este estimat realist si este în concordanţă cu activităţile planificate | **8** |
|  | SC 1- Bugetul este estimat realist | 4 |
| SC 2- Bugetul este în concordanţă cu activităţile planificate | 4 |
| **C8** | Consistenţa acţiunilor de promovare cuprinse în proiect | **4** |
| **C9** | Parteneriate încheiate cu organizaţii şi/sau instituţii pentru proiect. | **4** |
| **C10** | Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate şi diferențiatoare | **8** |
|  | SC 1- Proiectul nu propune acţiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituţiilor culturale sătmarene, aşa cum este ea expusă în Programul acţiunilor culturale | 4 |
| SC 2 - Acţiunile proiectului presupun o valorificare inovativă şi colaborativă a infrastructurii culturale şi a resursei umane creative locale | 4 |
| **C11** | Proiectul îşi propune să-şi angajeze publicul specific în mod activ, prin acţiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbaterea şi formarea de abilităţi şi deprinderi culturale. | **4** |
| **C12** | Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic | **8** |

**Anexa 11**

**FORMULAR DE APRECIERE:**

Denumire proiect cultural:………………………………………..

| **NR.Crt.** | **Proiectul cultural**  **CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE** | **Punctaj[[13]](#footnote-12)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | Punctaj total |
| **C1** | Problema identificată este reală, concretă, stringentă şi abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel: |  |  |  |  |  |  |
| SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă |  |  |  |  |  |  |
| SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului |  |  |  |  |  |  |
| **C2** | Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART, calculat astfel: |  |  |  |  |  |  |
| SC1- Obiectivele sunt clar definite |  |  |  |  |  |  |
| SC 2- Obiectivele sunt specifice |  |  |  |  |  |  |
| SC 3- Obiectivele sunt măsurabile |  |  |  |  |  |  |
| SC 4- Obiectivele sunt abordabile |  |  |  |  |  |  |
| SC 5- Obiectivele sunt realiste |  |  |  |  |  |  |
| SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp |  |  |  |  |  |  |
| **C3** | Există concordanţă între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel: |  |  |  |  |  |  |
| SC1-Există concordanţă între obiectivul general şi obiectivele specifice |  |  |  |  |  |  |
| SC 2- Există concordanţă între obiectivele specifice şi indicatori |  |  |  |  |  |  |
| **C4** | Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia, corenţa şi realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel |  |  |  |  |  |  |
| SC1 - Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia- corenţa şi realismul |  |  |  |  |  |  |
| SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului |  |  |  |  |  |  |
| SC3 - Planul de activităţi - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului |  |  |  |  |  |  |
| **C5** | Definirea clară a grupului ţintă, calculat astfel: |  |  |  |  |  |  |
| SC 1- Definirea clară a participanţilor şi explicitarea modalităţii de selecţie a acestora |  |  |  |  |  |  |
| SC 2- Definirea clară a beneficiarilor |  |  |  |  |  |  |
| **C6** | Impactul proiectului asupra grupului ţintă |  |  |  |  |  |  |
| **C7** | Bugetul este estimat realist si este în concordanţă cu activităţile planificate |  |  |  |  |  |  |
|  | SC 1- Bugetul este estimat realist |  |  |  |  |  |  |
| SC 2- Bugetul este în concordanţă cu activităţile planificate |  |  |  |  |  |  |
| **C8** | Consistenţa acţiunilor de promovare cuprinse în proiect |  |  |  |  |  |  |
| **C9** | Parteneriate încheiate cu organizaţii şi/sau instituţii pentru proiect. |  |  |  |  |  |  |
| **C10** | Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate şi diferențiatoare |  |  |  |  |  |  |
|  | SC 1- Proiectul nu propune acţiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituţiilor culturale sătmărene, aşa cum este ea expusă în Programul acţiunilor culturale |  |  |  |  |  |  |
|  | SC 2 - Acţiunile proiectului presupun o valorificare inovativă şi colaborativă a infrastructurii culturale şi a resursei umane creative locale |  |  |  |  |  |  |
| **C11** | Proiectul îşi propune să-şi angajeze publicul specific în mod activ, prin acţiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbaterea şi formarea de abilităţi şi deprinderi culturale. |  |  |  |  |  |  |
| **C12** | Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic |  |  |  |  |  |  |
| SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI | |  |  |  |  |  |  |

**ANEXA 12**

**CONTRACT**

**nr. din**

**de finanţare a proiectului ,, ”**

**din cadrul programului “Proiecte culturale**”

**CAPITOLUL I**

**Părţile**

**ART 1.**

Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, cu sediul în Satu Mare, b-dul Transilvania nr.3, CIF 3897270, cod IBAN RO42 TREZ 5462 1G33 50000 XXXX , e-mail: office@gmz.ro, reprezentat prin director general / manager Butka Gergely Norbert, denumit în continuare autoritate finanţatoare,

**şi**

În baza: dispoziţiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale cu completările şi modificările ulterioare, dispozițiilor Legii nr. 245/2001 pentru aprobarea O.G. nr. 51/1998, dispozițiilor Legii nr.273/2006 privind finanţele publice locale şi prevederile Procesului verbal de selectie nr. …. a Comisiei de Evaluare numită prin HCLSatu Mare nr. …..,; **părțile au convenit încheierea prezentului contract**.

**CAPITOLUL II**

**Obiectul şi valoarea contractului**

**ART. 2**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului ,, ”, din cadrul programului “Proiecte culturale”, prevăzut în anexa nr. 1.

**ART. 3**

Instituţia finanţatoare repartizează beneficiarului suma de lei pentru finanţarea activităţii prevăzute la art. 2.

Creditele bugetare aprobate pentru îndeplinirea contractului sunt prevăzute în bugetul local al Municipiului Satu Mare, la cap. 67.02 „Cultură, recreere şi religie”, paragraful 03.06. „Case de cultură ,, art. 55.01.01”Transferuri către instituții publice”

**CAPITOLUL III**

**Durata contractului**

**ART. 4**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de 31.12 a aceluiași an bugetar. În cadrul contractului se vor finanţa acţiuni ce se vor desfăşura până cel mai târziu la data 16.12.a aceluiași an bugetar.

**CAPITOLUL IV**

**Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**ART. 5**

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

1. Obligația de a utiliza suma prevăzută la art. 3 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente activităţilor prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinaţiei stabilite prin contract în anexa nr. 2 şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;
2. Obligația de a emite factură pentru fiecare tranşă a finanţării nerambursabile;
3. Obligația de a realiza activităţile prevăzute la art. 2, obiectivele şi indicatorii prevăzuţi în anexa nr. 3 la prezentul contract;
4. Obligația de a promova denumirea autorității finanţatoare în cadrul activităţilor finanţate prin:
5. imprimarea numelui finanţatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce şi utilizează beneficiarul în mediul online și print;
6. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural.
7. Obligația de a permite persoanelor delegate de instituţia finanţatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 3;
8. Obligația de a contribuii cu minimum % din valoarea totală de finanţare a proiectului;
9. Obligația de a întocmi şi de a transmite autorității finanţatoare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii activităţilor, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivelor, după caz, şi a indicatorilor prevăzuţi în contract;

- raport financiar însoţit de documentele justificative de cheltuieli;

1. Obligația de a-şi achita obligațiile către furnizorii de bunuri și servicii în maxim 10 zile calendaristice de la data efectuării plăţii de către autoritatea finanţatoare;
2. Obligația de a restituii autorității finanțatoare, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea instituţiei finanţatoare, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;
3. Obligația de a respecta prevederile actului constitutiv şi ale statutului propriu;
4. Dreptul de a modifica, cu acordul instituţiei finanţatoare, structura cheltuielilor prevăzute în anexa 2, în condiţiile în care solicită în scris acest lucru înainte de angajarea cheltuielilor precum şi cu încadrarea în suma totală prevăzută la art. 3.
5. Dreptul de a solicita plata prețului contractului, în mai multe tranșe, respectând prvederile art. 37 din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambusabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
6. Obligația de a respecta legislaţia din domeniul achizițiilor publice reglementate de Legea 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.
7. Obligația de a notifica autoritatea finanțatoare cu privire la orice modificare pe care intenţionează să o aducă informaţiilor cuprinse în cererea de finanţare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanţator, în caz contrar asumându-şi riscurile nerespectării obligaţiilor contractuale.
8. Obligația de a păstra pentru autoritatea finanțatoare câte un exemplar/ o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obţină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
9. Obigația de a documenta foto/ video/ audio activităţile/ evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data şi locul desfăşurării lor, participanţii, publicul, prezenţa logo-ului de finanţare şi orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont şi/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.
10. Obligația de a repartiza cel puțin 5% din valoarea totală a proiectului cultural finanțat, către cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg următoarele: realizarea de materiale de promovare( afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de spații publicitare( anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.
11. Pe toate materialele prevăzute la pct. 17 se vor folosi în mod obligatoriu siglele, stemele Primăriei municipiului Satu Mare și Centrului Cultural G.M Zamfirescu conform manualului de identitate vizuală.

ART. 6

Autoritatea finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:

1. Dreptul de a supraveghea, de a controla şi de a verifica prin personalul cu atribuţii în domeniul finanţărilor nerambursabile din cadrul Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, modul de utilizare a sumelor acordate,potrivit prevederilor contractului şi dispoziţiilor legale;
2. Obligația de a plăti suma prevăzută la **art. 3**, sumă care se va elibera beneficiarului după validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care acesta este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea activităţii corespunzătoare. Pentru proiectele care se desfăşoară in luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 16 decembrie. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului de activitate şi a raportului financiar. Modificarea cuantumului sau a numărului de tranşe se poate face la solicitarea beneficiarului prin încheierea unui act adiţional la prezentul contract.
3. În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanţatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.
4. Dreptul de a reduce și/sau de a cere restituirea contribuțiilor din fondurile publice, în totalitate sau parțial a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

**CAPITOLUL V**

**Răspunderea contractuală**

**ART. 7**

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedurile de achiziţie sunt cele prevăzute de **Legea nr. 98/2016** și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările şi completările ulterioare. Neîndeplinirea acestor cerințe poate atrage răspunderea contravențională a beneficiarului și dau dreptul autorității finanțatoare de a refuza validarea decontului de cheltuieli.
3. Contractul de finanţare nerambursabilă prevede, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.
4. Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 5 alin. 7, autoritatea finanţatoare are dreptul să perceapă penalităţi de întârziere de 0,06 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate din valoarea sumei datorate, în cazul plății în tranșe, sau valoarea contractului, după caz;
5. Neexecutarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (1), (2), (3), (5), (6), (10), (11), dau posibilitatea instituției finanțatoare să denunțe unilateral prezentul contract, fără punere în întârziere, în condițiile art. 1552, art. 1553, art. 1554 Cod Civil.
6. În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a celorlalte obligaţii prevăzute în prezentul contract de finanţare nerambursabilă. autoritatea finanțatoare are dreptul să reducă proporțional prestațiile sale, inclusiv prin nevalidarea decontului de cheltuieli, iar dacă reducerea prestațiilor nu este posibilă, instituția finanțatoare are dreptul la daune interese.
7. Neîndeplinirea, de către beneficiar a obligațiilor prevăzute la art.5 alin (9), atrage rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă și excluderea beneficiarului de la alte sesiuni de proiecte organizare de către Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, în condițiile art. 21, lit. c) din Legea 350/2005, privind privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general;
8. Nedepunerea documentelor prevăzute la art. 5, alin (7) până la data de 16 decembrie se sancționează cu rezoluțiunea sau rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere a debitorului obligației de predare.

**ART. 8**

Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.

**CAPITOLUL VI**

**Litigii**

**ART. 9**

Divergenţele care pot apărea între părţi pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulţumită se poate adresa instanţei de judecată competente, în condiţiile legii.

**CAPITOLUL VII.**

**Încetarea Contractului**

**ART. 10**

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

(1). prin acordul scris al ambelor părți;

(2). în cazurile prevăzute la art. 7 alin. (5) și alin. (7).

(3). în cazul în care beneficiarul, în timpul derulării contractului se dizolvă sau este lichidat în condițiile **OG 26/2000** cu modificările și completările ulteriaore.

**CAPITOLUL VIII**

**Dispoziţii finale**

**ART. 11**

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituţia finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

**ART. 12**

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părţi şi se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar şi administrativ.

**ART. 13**

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părţilor numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

**ART. 14**

Anexele nr. 1, 2 şi 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

**ART. 15**

Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţilor finanţate conform prezentului contract;

**ART. 16**

Prezentul contract se încheie azi.............. în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituţia finanţatoare şi un exemplar pentru beneficiar.

Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare Beneficiar

Director Genereal-Manager Asociația

Întocmit

Consilier

VIZA CFP

VIZA JURIDICĂ

ANEXA nr.1.

la Contractul de finanțare nr.\_\_\_\_\_\_\_\_/

**REPARTIZAREA BUGETULUI PROIECTULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI**

**ȘI SURSE DE FINANȚARE**

Ținând seama de Procesului verbal de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_întocmit de Comisia de evaluare și selecție numită prin HCL Satu Mare nr.\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , a rezultat următoarele sume și categorii de cheltuieli:

| Nr. Crt. | Categorii de cheltuieli | Valoare totală  -lei- | Din care | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Suma finanțată din fonduri publice | Surse proprii |
| 1. | Cheltuieli de realizare a programului/proiectului/acțiunii culturale, precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii si altele asemenea (prezentate concret) |  |  |  |
| 2. | Cheltuieli privind achiziționarea de dotări necesare derulării programului/proiectului/acțiunii culturale (se acoperă în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate) |  |  |  |
|  | Alte cheltuieli specifice, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate (prezentate concret) Cheltuielile promoționale și de publicitate se vor deconta de către autoritatea finanțatoare minim 5 % din valoarea finanțării |  |  |  |
|  | Cheltuieli administrative:  - cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent) aferente perioadei proiectului;  - cheltuieli pentru spațiile închiriate;  - lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect  Cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, PSI) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale, strict pentru perioada desfășurării evenimentelor  Cheltuielile administrative se acoperă în limita unui procent de unui salariu minim pe economie pe luna pentru fiecare membru din echipade proiect. Se deconteaza maxim 4 membrii. |  |  |  |
|  | Cheltuieli ocazionate de cazarea participantilor/invitatilor |  |  |  |
|  | Cheltuieli ocazionate cu transportul intern si international ai participantilor/invitatilor |  |  |  |
|  | Diurna pentru participanti |  |  |  |
|  | Alte cheltuieli specifice |  |  |  |

Beneficiar, Responsabil financiar al Beneficiarului

Președinte…………………… Contabil………………………..

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

semnătura)

**ANEXA nr.2.**

**la Contractul de finanțare nr.\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Beneficiar...................

Acţiunile/activităţile din cadrul proiectului ........................, programul .........................

| Nr. crt | Denumirea acţiunii/activităţii | Locul de desfăşurare | Perioada acţiunii | Nr. de participanţi | Costul acţiunii - lei | Alte mențiuni |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentanții legali:

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

(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila)

**ANEXA nr.3.**

**la Contractul de finanțare nr.\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Beneficiar** ...................

Scopul, obiectivele şi indicatorii de evaluare ai proiectului ...............................,

din cadrul programului ......................

**A. Scopul:** ............................................................................

**B. Obiective:** ……………………………………………………

**C. Indicatori**

**-** Indicatori de eficienţă (denumire, unitate de măsură): …………………………………..

- Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură): ……………………………………………

- Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură): ……………………………………..

Reprezentanţi legali:

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

(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila)

1. Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare. [↑](#footnote-ref-0)
2. Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăseşte atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor în Certidficatul de atestare fiscală cât şi în actul constitutiv şi statutul în vigoare [↑](#footnote-ref-1)
3. Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăseşte atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, în Certidficatul de atestare fiscală cât şi în actul constitutiv şi statutul în vigoare [↑](#footnote-ref-2)
4. In această etapă a proiectului este suficientă o declaraţie pe proprie răspundere a preşedintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura şi le asumă ca reprezentând contribuţia proprie. Documentele justificative cu privire la contribuţia proprie se vor depune la decontul acţiunii. [↑](#footnote-ref-3)
5. Dacă la data depunerii solicitării de finanţare nu a fost încheiată convenţia/ protocolul/ contractul, preşedintele structura va da o declaraţie pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuţiei atrase. angajandu-se că aceste documente vor fi transmise pana la finalizarea decontării proiectului cultural. [↑](#footnote-ref-4)
6. În cazul efectuării deplasărilor internaţionale cu avionul, participantul/participanţii vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinaţia menţionată în invitaţie (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfăşurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfăşurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcţie de orarul de zbor sau distanţa de la aeroport la locul de desfăşurare al proiectului). [↑](#footnote-ref-5)
7. Perioada de derulare a proiectului cultural cuprinde pregătirea, derularea şi evaluarea acestuia. [↑](#footnote-ref-6)
8. În situaţia în care există participanţi care nu au împlinit vârsta de 14 ani,B, aceştia vor trece seria şi numărul Certificatului de naştere . [↑](#footnote-ref-7)
9. 13 În situaţia în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”. [↑](#footnote-ref-8)
10. Prezenta ţine loc de proces verbal de recepţie a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect cerifică faptul că serviciul a fost prestat în condiţiile solicitate. [↑](#footnote-ref-9)
11. Prezentul ţine loc de proces verbal de recepţie a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect cerifică faptul că serviciul a fost prestat în condiţiile solicitate. [↑](#footnote-ref-10)
12. În situaţia mesei servite. În cazul achiziţionării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat şi ştampilat doar de ONG/ Instituţie [↑](#footnote-ref-11)
13. [↑](#footnote-ref-12)