

METODOLOGIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte de tineret, învățământ și recreative din municipiul Satu Mare

I. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor de tineret în cadrul programelor CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Satu Mare în domeniul tineretului, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr.350/2006 Legea Tinerilor;
- HCL privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Satu Mare

II. Programul de susținere a proiectelor de tineret, învățământ și recreative

Art. 2. Finanțările proiectelor se acordă de către Municipiul Satu Mare din Bugetul general de venituri și cheltuieli al municipiului Satu Mare prin intermediul Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare.

Art.3. Scop: Realizarea măsurilor de susținere în domeniul tineretului.

Art.4. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Art.5. (1) Proiecte eligibile:stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; bănci de date; biblioteci electronice; conferințe de presă; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Satu Mare finanțează proiecte de tineret: ale Organizațiilor Neguvernamentale de și pentru Tineret, denumite în continuare ONGT, ale unităților de învățământ de stat, selectate, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

III. Definiții

Art. 6. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

1. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
2. **Organizații neguvernamentale de tineret**, ONGT, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. nr.26/2000 cu

privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri

3. **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
4. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
5. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
6. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
7. **contribuție proprie**- sumă de bani sau bunuri necesare realizării acțiunii/programului/proiectului 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 DE TINERET, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RECREATIVE

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative

Art.1. (1) Tema: „Acțiuni pentru promovarea participării tinerilor la viața societății”, și vizează următoarele priorități:

1.1 CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

- a) Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice);
- b) Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri;
- c) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare etc.);
- d) Creșterea gradului de participare a tinerilor și studenților la viața comunității, sub aspect social, educațional, cultural, economic, sănătate etc;
- e) Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- f) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al orașului Satu Mare.

1.2 EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RECREERE

- a) Realizarea de programe/proiecte prin care se încurajează și promovează diverse forme de exprimare ale tinerilor;
- b) Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor;
- c) Educație pentru păstrarea și protecția mediului înconjurător;
- d) Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV
- e) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului;
- f) Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul copiilor și tinerilor, prin proiecte specifice;
- g) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri.

1.3 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

- a) Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor;
- b) Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat;
- c) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității;
- d) Acțiuni de inovare în domeniul voluntariatului și de creștere a vizibilității voluntariatului în comunitate;
- e) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat.

1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

- a) Stimularea activității economice a tinerilor;
- b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social;
- c) Promovarea antreprenoriatului, la toate nivelele educației și formării tinerilor;
- d) Stimularea participării tinerilor la activități de dobândire a unei experiențe inițiale de muncă;
- e) Lansarea de campanii de informare care să încurajeze tinerele familii să împartă în mod egal sarcinile din viața privată și profesională, folosind aranjamente flexibile de muncă.

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii / cursuri, concursuri, tabere, festivaluri, cinemateci/ videoteci, campanii, caravane, expoziții, târguri, manifestări sportive și turistice, cluburi de tineret, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, centre de resurse, pagini WEB, evenimente, întâlniri de lucru, schimburi de experiență.

Art.2. (1) Sumele aprobate pentru Concursul local de proiecte de tineret – se alocă din bugetul Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare prin HCL și sunt cele precizate în Anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul autorității finanțatoare.

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

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative în vederea finanțării

Art.3. – Sunt eligibile proiectele de tineret ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 20% din valoarea proiectului de tineret;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (70 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare¹;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz;
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU;
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

¹ Pentru Concursul Local de Proiecte CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU nu acordă finanțare pentru cheltuielile prevăzute la art.9-lit j și m, art. 14 și 15 din HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Sunt eligibile structurile care au depus, următoarele documente², într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:

- a) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- b) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
- c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
- d) dovada de sediu³, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
- e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;
- f) certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale
- g) certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Satu Mare
- h) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal din care să reiasă că proiectul depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU, în original;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr.2.
- j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 20 % din valoarea proiectului.

CAPITOLUL III

Organizarea selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative -

Art.5. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte de tineret-, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU prin:

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

b) anunț în două cotidiene locale;

c) site-ul CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU;

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor de tineret, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU sau descărca de pe site-ul CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU (www.gmz.ro.)

(6) Solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

² Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

³ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

(7) CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

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

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 6. (1) Perioada de depunere a proiectelor de tineret/ este cea precizată în anunț, de luni până vineri între orele 8,00-16,00

(2) Proiectul de tineret, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la art.7, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU din Satu Mare, Bd. Transilvania nr. 3, etaj.2, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus.

(3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte de tineret-, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte de tineret, învățământ, recreative-”.

(4) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

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

Art.7. Pentru selecția de proiecte de tineret, învățământ și recreative- , solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, în două exemplare, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

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

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

e) dovada de sediu⁴, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale

g) certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Satu Mare

i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 3, un exemplar, în original;

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU, un exemplar, în original.

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

⁴ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

- l) dovada contribuției proprii⁵ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/ protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului de tineret)⁶;
- m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.
- n) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 20 % din valoarea proiectului.

Art. 8. (1)- Selecția proiectelor de tineret se realizează de către Comisia de selecție, constituite în acest scop la nivelul CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU;

(2) Comisiile de selecție de proiecte de tineret și atribuțiile acestora se vor stabili prin HCL a Municipiului Satu Mare;

(3) Selecția 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.9. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor de tineret:

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele de tineret trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art. 8;

b) proiectele de tineret care respectă prevederile Art.3

(2) Proiectele de tineret care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 20 sunt eliminate din concurs.

Art. 10. (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret, 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 anunțul de participare.

Art.11. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.12. Selecția pe bază de punctaj:

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

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

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului de tineret.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul de tineret trebuie să obțină minimum 70 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul de tineret.

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

⁵ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

⁶ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase, angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului de tineret.

(6) Membrii comisiei decid cuantumul sumei nerambursabile acordate în funcție de impactul asupra societății civile și a altor elemente care stau la baza oportunității organizării evenimentului.

Art.13. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul www.gmz.ro.

Art.14. - Contestații

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

(2) Contestațiile se depun la sediul CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU din Satu Mare, Bd. Transilvania, nr.3, etaj 2, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul www.gmz.ro

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor de tineret, învățământ și recreative selecționate

Art. 15. (1) Proiectele declarate câștigătoare vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU.

(2) Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mare de 30 zile lucrătoare față de data depunerii cererii de încheiere a contractului și anexelor aferente.

(3) Orice modificare la proiectul trebuie adusă la cunoștința CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

Art. 15¹ Se finanțează numai proiectele care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni care se desfășoară în perioada de implementare a proiectului (anul în curs) și care au loc în municipiul Satu Mare.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor de tineret selecționate

Art. 16. (1) Proiectele de tineret selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CENTRULUI CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Se recomandă ca minimum 60% din participanții la proiectele de tineret, să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv.

Art.17. CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret.

CAPITOLUL VI

Contractul de finanțare

Art. 18.

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

(2) Contractul se încheie între CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Satu Mare și beneficiarul finanțării. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat 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. 19.

(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.

(3) Orice contract/comandă încheiat de către beneficiar în cadrul proiectului, 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. 20. Obligațiile beneficiarului:

(1) Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

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

(3) Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. 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) Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/ sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare 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 intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale. În cazul unei modificări survenite din cauze independente de voința solicitantului, această situație trebuie anunțată Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare de îndată; în această situație, autoritatea finanțatoare prin reprezentanții săi legali poate decide continuarea sau rezilierea contractului.

(6) Să furnizeze Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, în maxim două zile, orice informație cu privire la derularea proiectului, 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 obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;

(8) Să documenteze foto/ video/ audio activitățile/ evenimentele proiectului într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/ 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 finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.

Art. 21. Sancțiuni

În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute prin contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor fi notificați în scris. Contractul de finanțare nerambursabilă poate fi reziliat pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, în condițiile stipulate în cuprinsul acestuia, de drept fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Art. 22. Tranșe de finanțare

(1) Finanțarea se poate acorda în tranșe la solicitarea beneficiarului.

(2) Prin contractul de finanțare, CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU Satu Mare și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor. Quantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanțarea se acordă într-o singură tranșă.

(3) Tranșele următoare (atunci când este cazul) se acordă în funcție de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar și Autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narrative și financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.23. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor de tineret aprobate în urma selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - se face în conformitate cu prevederile Anexei 4.

Număr de înregistrare : _____ din :
 _____/_____/_____
 (se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE

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 de tineret:

Experiența ONGT

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul de tineret

INFORMAȚII GENERALE

1. Titlul proiectului

2. Editia

3. Valoarea totală a proiectului - lei

**4. Valoarea solicitată de la
CENTRUL CULTURAL G.M.
ZAMFIRESCU**

5. Locul de desfășurare

**6. Perioada de derulare a
proiectului**

(cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)			
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va bifa prioritatea respectivă)			
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (inclusiv organizatori)/beneficiari – din care număr tineri cu vârsta între 14-35 ani		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI DE TINERET:			
9. Justificare/ Problema identificată (necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
20. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți 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. Activitățile proiectului (Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus).			
15. Rezultate anticipate (Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului).			
16. Modalitatea de implementare			

<p>(se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)</p>	
<p>17. Contribuția proprie (Descrieți clar resursele de care beneficiază ONGT și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).</p>	
<p>18. Managementul proiectului - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului</p>	
REZULTATE	
<p>19. Impactul asupra grupului țintă. (Se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor tinta, ce schimbări va aduce în rândul acestora)</p>	
<p>20. Sustenabilitatea proiectului (Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).</p>	

Data:

Anexa 2

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al , cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONGT..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONGT nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU.

De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Totodată, mă oblig să informez de îndată CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

**Numele și prenumele:
Semnătura și ștampila**

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Semnătura și ștampilă

.....

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE DE TINERET

Art.1. Pentru realizarea proiectului de tineret se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite;

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret ONGT instituția trebuie să prezinte următoarele documente: Raport financiar; Raport privind realizarea Obiectivelor

1. Raport financiar pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 5;
2. Cererea de plată, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU și ONGT;
3. Documentele justificative, în copie (contracte, facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONGT cu mențiunea „Copie conform cu originalul”;
4. Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de tineret, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii;
5. Împuternicirea responsabilului de proiect de tineret al ONGT pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONGT;
6. Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
 - b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
 - c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 9;
- (2) Alocația 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 participanților:
 - a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată 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 condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat;
- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat
- d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁷ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat;
- e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

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

- a) contract de locațiune de bunuri și servicii;
- b) factura fiscală;

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

- a) contract de locațiune;
- b) stat de plată.

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

- a) contract/comandă;
- b) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

(2) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziția 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

⁷ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

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 privind plata contribuțiilor la bugetul de stat, în cazul persoanelor fizice.

Art. 9. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- d) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art. 10. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități 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, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

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

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor de tineret, cu respectarea prevederilor HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONGT

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

c) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

d) declarație pe proprie raspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art.15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONGT în termen de maximum 30 zile lucrătoare de la terminarea proiectului de tineret. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit nu mai târziu de 16 decembrie .

Art.17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret⁸.

Art.19. CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret ale ONGT care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

⁸ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONGT-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :**CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU**

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului de tineret , care s-a desfășurat în, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU.....și contribuția ONGT....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CENTRUL CULTURAL G.M. ZAMFIRESCU (fonduri publice):

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

Contribuția ONGT și contribuții 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 participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONGT,
Ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic al ONGT

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
și ștampila

⁹ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-
ONGT

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul de tineret _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet¹⁰	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
Ștampila

¹⁰¹³ În situația 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”.

- Antet-
ONGT

Diagrama de cazare¹¹

Proiectul de tineret _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

¹¹ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONGT

PONTAJ DE MASA¹²

Proiectul de tineret _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii¹³ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...	ZIUA ...	ZIUA ...	ZIUA ...	ZIUA ...	Seria și numărul CI	Semnatura participantilor

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

¹² Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

¹³ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	12
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	6
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	6
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și 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
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	10
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	5
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	5
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	15
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	5
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	5
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	5
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	12
	SC 1- Bugetul este estimat realist	6
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	6
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul are cel puțin o activitate dedicată sărbătoririi Centenarului Marii Uniri	6

*SC- subcriteriu

Cuantificarea calificativelor:

- nesatisfăcător – 1 punct
- satisfăcător - 2 puncte
- bine – 3 puncte
- foarte bine - 4 puncte

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect de tineret:.....

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE	Punctaj ¹⁴					Punctaj total
		1	2	3	4	5	
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și 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 și 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 concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel:						
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice						
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori						

¹⁴ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, corența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel						
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- corența și realismul						
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului						
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului						
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:						
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora						
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor						
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă						
C7	Bugetul este estimat realist si este în concordanță cu activitățile planificate						
	SC 1- Bugetul este estimat realist						
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate						
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect						
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.						
C20	Proiectul are cel puțin o activitate dedicată sărbătoririi Centenarului Marii Uniri						
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI							

CONTRACT
nr. _____ din _____
de finanțare a proiectului „ _____ ”
din cadrul programului “Proiecte tineret, învățământ și recreative ”

CAPITOLUL I**Părțile****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 Butka Gergely Norbert, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

În baza: dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale cu completările și modificările ulterioare, dispozițiilor Legii nr. 245/2001 pentru aprobarea O.G. nr. 51/1998, dispozițiilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale și prevederile Procesului verbal de selecție nr. a Comisiei de Evaluare numită prin HCL Satu Mare nr.; părțile au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II**Obiectul și valoarea contractului****ART. 2**

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

ART. 3

Instituția finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea activității prevăzute la art. 2.

Creditele bugetare aprobate pentru îndeplinirea contractului sunt prevăzute în bugetul local al Municipiului Satu Mare pe anul , la cap. 67.02 „Cultură, recreere și religie”, subcapitolul 67.02.50. „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei”, titlul 55 „Alte transferuri”, art. 55.01.”Transferuri interne”, alin. 55.01.18 „Alte transferuri curente interne”.-datele astea trebuie sa le scrie Primaria-Serviciul Buget

CAPITOLUL III

Durata contractului

ART. 4

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31.12.. În cadrul contractului se vor finanța acțiuni ce se vor desfășura până cel mai târziu la data 16.12..

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Obligația de a utiliza suma prevăzută la art. 3 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- (2) Obligația de a emite factură pentru fiecare tranșă a finanțării nerambursabile;
- (3) Obligația de a realiza activitățile prevăzute la art. 2, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3 la prezentul contract;
- (4) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:
 - a. imprimarea numelui finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print;
 - b. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural.
- (5) Obligația de a permite persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 3;
- (6) Obligația de a contribui cu minimum ____% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- (7) Obligația de a întocmi și de a transmite autorității finanțatoare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- (8) Obligația de a-și achita obligațiile către furnizorii de bunuri și servicii în maxim 10 zile calendaristice de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare;
- (9) Obligația de a restitui autorității finanțatoare, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- (10) Obligația de a respecta prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- (11) Dreptul de a modifica, cu acordul instituției finanțatoare, structura cheltuielilor prevăzute în anexa 2, în condițiile în care solicită în scris acest lucru înainte de angajarea cheltuielilor precum și cu încadrarea în suma totală prevăzută la art. 3.
- (12) Dreptul de a solicita plata prețului contractului, în mai multe tranșe, respectând prevederile art. 37 din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- (13) Obligația de a respecta legislația din domeniul achizițiilor publice reglementate de Legea 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

- (14) Obligația de a notifica autoritatea finanțatoare cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale.
- (15) 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 obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- (16) Obligația de a documenta foto/ video/ audio activitățile/ evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.
- (17) 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.

ART. 6

Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Dreptul de a supraveghea, de a controla și de a verifica prin personalul cu atribuții în domeniul finanțărilor nerambursabile din cadrul Centrului Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, modul de utilizare a sumelor acordate, potrivit prevederilor contractului și dispozițiilor legale;
- (2) Obligația de a plăti suma prevăzută la art. 3, sumă care se va elibera beneficiarului după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care acesta este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea activității corespunzătoare. Pentru proiectele care se desfășoară în 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 și a raportului financiar. Modificarea cuantumului sau a numărului de tranșe se poate face la solicitarea beneficiarului prin încheierea unui act adițional la prezentul contract.
- (3) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și 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 finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedurile de achiziție sunt cele prevăzute de Legea nr. 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și 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 finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
4. Pentru nedeplinirea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 5 alin. 7, autoritatea finanțatoare are dreptul să perceapă penalități 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 obligații prevăzute în prezentul contract de finanțare 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 finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
8. Nedeplinirea 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

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI

Litigii

ART. 9

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile 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 ulterioare.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

ART. 11

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 12 Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 13 Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 14 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 15

Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților finanțate conform prezentului contract;

ART. 16

Prezentul contract se încheie azi..... în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare
Director General-Manager

Beneficiar
Asociația _____

Întocmit
Consilier

VIZA CFP
VIZA JURIDICĂ

la Contractul de finanțare nr._____/

**REPARTIZAREA BUGETULUI PROIECTULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI
ȘI SURSE DE FINANȚARE**

Ținând seama de Procesul 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.	Categoriile 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 și 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)			
3.	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			
4.	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.			
5.	Cheltuieli ocazionate de cazarea participantilor/invitatilor			
6.	Cheltuieli ocazionate cu transportul intern si international ai participantilor/invitatilor			
7.	Diurna pentru participanti			
8.	Alte cheltuieli specifice etc....			

Beneficiar,

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

Responsabil financiar al Beneficiarului

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

la Contractul de finanțare nr._____/

Beneficiar.....

Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului, programul

Nr. crt	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei	Alte mențiuni

Reprezentanții legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila)

la Contractul de finanțare nr._____/

Beneficiar

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului,
din cadrul programului

A. Scopul:

B. Obiective:

C. Indicatori

- Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):
- Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):
- Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila)