

## GHIDUL SOLICITANȚILOR

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul cultural

### AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, cod de înregistrare fiscală 3627692, telefon: 0262.211.001, 002, fax: 0262.213.261, [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro), e-mail: [primar@baiamare.ro](mailto:primar@baiamare.ro)

### CADRUL legislativ:

Finanțările nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Baia Mare se vor face în temeiul cadrului general impus de:

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului cu modificări și completări.
- H.C.L. nr. 215/2012 privind stabilirea componenței Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local și a Comisiei de soluționare a contestațiilor și revocare HCL nr. 62/2009 și HCL nr. 55/2011, modificată prin HCL nr.279/2012

### Definiții:

- **autoritate finanțatoare** - Municipiul Baia Mare;
- **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

- **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 la nivelul Municipiului Baia Mare;
- **fonduri publice** – sume alocate din bugetul Municipiului Baia Mare;
- **solicitant** – persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Municipiul Baia Mare și care desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe raza Municipiului Baia Mare.

## **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

## **VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

**Suma alocată în anul .....** pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local pentru programele/proiectele/acțiunile culturale de interes local, **stabilită prin H.C.L nr. ... /..... este de .....** lei. Din această sumă un procent de 5% se va constitui într-un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență.

Finanțările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanțarea unui program/proiect/acțiune culturală, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile totale eligibile. Solicitantul poate depune mai multe proiecte/programe culturale de interes local.

## **Domeniu general de aplicare**

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul trebuie să fie persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, cu domiciliul/sediul/filiala în Municipiul Baia Mare și care desfășoară proiectul/programul/acțiunea culturală pe raza Municipiului Baia Mare.

Prevederile **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările**

**ulterioare** se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile **nu se acordă pentru activități generatoare de profit** și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare. În cazul în care din activitățile proiectului beneficiarul obține venituri, acestea se vor utiliza în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor proiectului.

Potrivit dispozițiilor **Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare**, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, justificată în Anexa nr. 1 la Ghidul Solicitanților și aprobată prin Contractul de finanțare nerambursabilă.

### **Procedura de selecție a proiectelor și programelor culturale**

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

### **Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile**

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos și se depune la Centrul de Informații pentru Cetățeni, în plic închis înregistrat, la adresa:

**Municipiul Baia Mare**  
**str. Gh. Șincai nr. 37**  
**Baia Mare, Județul Maramureș**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul \_\_\_\_\_**

**Domeniul CULTURĂ**

**NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

**TITLUL PROIECTULUI/PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANȚARE**

*Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese ori peste termenul-limită indicat în anunțul de participare nu vor fi luate în considerare.*

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Pentru întrebări legate de metodologia de finanțare nerambursabilă în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineret, vă puteți adresa Biroului/Serviciului\_\_\_\_\_ din cadrul Primăriei Municipiului Baia Mare, sau la adresa de e-mail: cultura@baiamare.ro, sau la numărul de telefon: 0372.769.758, cu maxim 3 zile înainte de termenul limita de depunere a documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

**Documentația solicitanților se completează obligatoriu prin dactilografiere sau editare computerizată și trebuie să conțină următoarele \*:**

**Pentru persoanele juridice fără scop patrimonial:**

**a. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului/proiectului cultural, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2) – (în 2 exemplare);

**b. documentația** privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) – (în 2 exemplare);

**c. dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți**, dar nu mai puțin de 10% din valoarea totală a programului/proiectului cultural – (1 exemplar):

- extras de cont;
- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.

**d. raport privind activitatea** solicitantului în derularea altor programe/proiecte culturale în ultimul an calendaristic (1 exemplar) – excepție pentru debutanți;

**e. declarație** a consiliului director/conducerii solicitantului din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite - (1 exemplar);

**f. actul constitutiv, statutul și actele doveditoare** ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului precum și actele adiționale, după caz, semnate și **ștampilate pe fiecare pagină - Conform cu originalul** - (1 exemplar);

**g. hotărârea autorității tutelare** în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public (1 exemplar);

**h. certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice – (1 exemplar);

**i. ultimele situații financiare anuale** - la data de 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal - înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (1 exemplar);

**j. ultimul extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii (1 exemplar);

**k. certificatul de înregistrare fiscală/codul de înregistrare fiscală** - (1 exemplar);

**l. dovada plății impozitelor și taxelor la stat, precum și a contribuției la asigurările sociale de stat** (certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare) și **la bugetul local** (certificat fiscal emis de Direcția de Venituri a Municipiului Baia Mare) - (1 exemplar);

**m. documente privind colaborarea sau parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul - (1 exemplar);

**n. regulamentul de organizare și funcționare al instituției** – doar în cazul instituțiilor publice;

**o. declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare**) - (1 exemplar) – numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;

**p. declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în

totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;

**q. declarație semnată pe propria răspundere** că solicitantul (1 exemplar):

- nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- a contractat o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor/proiectelor/acțiunilor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
- nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
- își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local.

**r.** CV-ul coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format EUROPASS - (1 exemplar);

**s.** declarația de imparțialitate, vezi Anexa 4 - (1 exemplar);

**t.** lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului cultural, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 exemplar);

**u.** alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

**\*Documentațiile întocmite de instituțiile publice vor conține documentele specifice mai sus enumerate în raport cu forma de constituire și activitatea desfășurată.**

**Pentru persoanele fizice:**

**a) formularul de solicitare a finanțării nerambursabile** (Anexa 1) și bugetul total al programului/proiectului cultural, inclusiv BUGETUL pe activități (Anexa 2) – (în 2 exemplare);

**b) documentația** privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) – (în 2 exemplare);

**c) dovada existenței surselor de finanțare proprii** și/sau oferite de terți, dar nu mai puțin de **10%** din valoarea totală a programului/proiectului cultural – (1 exemplar):

- extras de cont;
- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.

**d) dovada** apartenenței/afilierii academice sau la o asociație/organizație neguvernamentală fără scop lucrativ de profil cultural, cu sediul/filiala în Municipiul Baia Mare;

**e) raportul privind activitatea** structurii instituționale de care aparține sau la care este afiliată persoana fizică, în ultimul an calendaristic (1 exemplar) – excepție pentru debutanți;

**f) declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** pe termen lung către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite – (1 exemplar);

**g) dovada plății impozitelor și taxelor la stat, precum și a contribuției la asigurările sociale de stat** (cazier fiscal emis de Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Baia Mare) și **la bugetul local** (adeverință emisă de Direcția de Venituri a Municipiului Baia Mare) - (1 exemplar);

**h) ultimul extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii - (1 exemplar);

- i) documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul - (1 exemplar);
- j) **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă faptul că solicitantul finanțării nerambursabile, în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;
- k) **declarație semnată pe propria răspundere** că solicitantul (1 exemplar):
  - nu furnizează informații false în documentele prezentate;
  - nu a comis o gravă greșeală în materie profesională și că și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
  - a contractat o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul aceluiași an fiscal și că nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor/proiectelor/acțiunilor aprobate anual în bugetul local (vezi anunțul de participare);
  - nu va deconta documentele justificative ale proiectului finanțat de la bugetul local și la alți finanțatori;
  - își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- l) nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile de la bugetul local;
- m) CV-ul coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format Europass - (1 exemplar);
- n) copie după actul de identitate al solicitantului;
- o) declarația de imparțialitate, vezi Anexa 4 - (1 exemplar);
- p) lista dotărilor ce vor fi folosite pentru implementarea programului/proiectului cultural, ex.: calculator, imprimantă, videoproiector, etc. (1 exemplar);
- q) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

**În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita în scris prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.**

**Acordați o atenție sporită la întocmirea dosarului de finanțare deoarece documentele trebuie depuse și ordonate conform listei de mai sus. Dosarul trebuie să fie obligatoriu însoțit de un opis în care să treceți în ordine toate documentele pe care le depuneți.**

**PROGRAMELE/PROIECTELE/ACTIUNILE CULTURALE locale pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective specifice:**

1. Promovarea valorilor/tradițiilor locale istorice/culturale (în special arta plastică, meșteșugurile tradiționale) din oraș și împrejurimi - specificul local prin:

- informare, educație, conștientizare publică (Centru de Informare și Promovare);
  - elaborarea și susținerea calendarului de acțiuni culturale/artistice ale Municipiului Baia Mare;
  - amenajarea spațiilor de manifestare artistică (inclusiv în aer liber): spații de expoziții, ateliere, galerii.
2. Dezvoltarea cooperării APL-ONG-mediul de afaceri - sisteme educaționale în domeniu (comunicare - informare publică, consultare, alocare de resurse, sprijin tehnic și financiar, promovare etc.) Promovarea voluntariatului, filantropiei și responsabilizării corporatiste;
  3. Creșterea nivelului profesional în managementul cultural-artistic, dezvoltarea serviciilor suport (marketing, impresariat, certificare-branding, consiliere, consultanță etc.) și dezvoltarea organizațională de artă și cultură și a activităților generatoare de venit (întreprinderi culturale);
  4. Arta și cultura ca educație alternativă pentru copii și tineri (în școli și în spațiile de creație, expunere);
  5. Sistem/centre locale de monitorizare, evaluare, certificare a produselor/serviciilor cultural-artistice;
  6. Itinerarii culturale/artistice locale - turism cultural/artistic. Facilități acordate artiștilor - creșterea standardului lor de viață și îmbunătățirea condițiilor de creație.

## **CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Ofertele culturale vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, măsurabili, a căror alegere este justificată.

Pot fi finanțate prin Consiliul Local al Municipiului Baia Mare doar programele/proiectele și acțiunile culturale nonprofit de interes local ale căror activități se desfășoară pe raza municipiului Baia Mare.

Toate solicitările depuse în termenul specificat în anunțul de participare vor fi examinate. Dintre solicitările înregistrate în termen vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la procedura de solicitare a finanțării, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;

b) programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniul cultural în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele specifice;

c) există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;

d) programele/proiectele/acțiunile culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Municipiul Baia Mare sau instituțiile culturale din subordine;

e) justificarea programului/proiectului cultural (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Municipiului Baia Mare;

f) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului, dovedită prin:

- documentele care însoțesc Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 1)

Cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Nr. crt.	Criteriu/subcriteriu de evaluare	Punctaj
C1	<b>Problematika proiectului</b> , calculat astfel:	<b>Punctaj maxim 72 puncte</b>
	Problema identificată este reală și concretă	
	Rolul problematicii proiectului la nivel local, regional și național	
C2	<b>Obiectivele sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART</b> , calculat astfel:	
	Obiectivele sunt clar definite	
	Obiectivele sunt specifice	
	Obiectivele sunt măsurabile	
	Obiectivele sunt abordabile	
	Obiectivele sunt realiste	
C3	<b>Există concordanță între scop, obiective, indicatori</b> , calculat astfel:	
	Există concordanță între scop și obiective	
	Există concordanță între obiective și indicatori	
C4	<b>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/programului cultural</b> , calculat astfel:	
	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia – coerența și realismul	
	Planul de activități – dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	
C5	<b>Definirea clară a participanților și beneficiarilor</b> , calculat astfel:	
	Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	
	Definirea clară a beneficiarilor	
C6	<b>Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate</b> , calculat astfel:	
	Bugetul este estimat realist	
	Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	
C7	<b>Consistența acțiunilor de promovare a evenimentelor cuprinse în proiectul/programul cultural și implicit a autorității finanțatoare</b>	
C8	<b>Parteneriate încheiate cu persoane fizice, instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate pentru implementarea proiectului/programului cultural</b>	

Cuantificarea calificativelor:

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

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind eligibile spre finanțare sunt acelea care întrunesc punctajul de minim 36 de puncte, în ordine descrescătoare punctajului obținut, până la epuizarea bugetului alocat.

Durata proiectului/programului cultural nu poate depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

## Definiții ajutătoare

**Proiect** = O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

**Scopul proiectului** = Îmbunătățirea situației viitoare caracterizată prin beneficii durabile pentru grupurile țintă ale proiectului, beneficii care vor începe să apară pe parcursul proiectului. Scopul proiectului va trebui de asemenea, să evidențieze beneficii echitabile pentru grupul/grupurile țintă. De aceea, proiectul trebuie să aibă un **singur scop**.

**Obiective** = Descrierea țăintelor unui proiect sau program (trebuie să fie măsurabile).

**Activități** = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate. Ele rezumă ceea ce se va face în proiect.

**Rezultate** = Realizările (produsele) obținute ca urmare a implementării activităților, a căror combinație duce la atingerea scopului proiectului.

**Durabilitate** = Un proiect este durabil când poate furniza o sumă acceptabilă de beneficii grupurilor țintă, pe o perioadă suficient de lungă după încheierea proiectului.

**Este exclus** dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil** solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației la sediul autorității finanțatoare indicat în anunțul de participare;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat. **Mențiune:** Pot fi prezentate și certificate din care să rezulte eșalonarea acestor datorii restante;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare - numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;
- nu prezintă declarațiile pe propria răspundere menționate în documentație;
- persoana juridică de drept public, finanțată integral sau parțial din bugetul local, care solicită finanțare din partea autorității în subordinea căreia funcționează;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțarea nerambursabilă;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;
- nu a completat documentația proiectului la cererea autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;
- nu are domiciliul/sediul/filiala în Municipiul Baia Mare;
- proiectul/programul/acțiunea culturală nu se desfășoară pe raza Municipiului Baia Mare.

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Local al municipiului Baia Mare pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

## Cheltuieli eligibile

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii;
- editare publicație;
- acțiuni promoționale și de publicitate – **această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuția proprie a beneficiarului!** În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea;
- cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional al invitaților;
- cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților se acoperă, în limita unui procent de 5% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 13 lei/pers./zi.

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

### Atenție!

**Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

## Elaborarea, prezentarea și evaluarea propunerii de proiect

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

**Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu** din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Orice contribuție în natură făcută de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

**Bugetul rămâne ferm** (ca și suma totală aferentă proiectului) pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**În propunerea financiară, solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei.**

***ATENȚIE! Se va acorda o atenție deosebită modului de întocmire a proiectului, inclusiv a bugetului.***

## Comisia de evaluare

Evaluarea și selecția solicitărilor se fac de către o Comisie de evaluare aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Baia Mare, în baza criteriilor prevăzute mai sus. Comisia de evaluare este formată din consilieri locali și specialiști cu minim 3 ani vechime în domeniu.

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către 2 funcționari din cadrul Biroului/Serviciului \_\_\_\_\_ - Municipiul Baia Mare.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate (a se vedea Anexa nr.8).

Selecția constă în ierarhizarea solicitărilor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Totodată, comisia are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile.

Pe baza rezultatului comisiei, secretariatul comisiei comunică structurilor solicitante rezultatele evaluării.

## **Contestații**

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Baia Mare.

Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare cu privire la proiectele finanțate și sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluționarea contestațiilor, dacă acestea există, și, ulterior comunicată, solicitanților de finanțare nerambursabilă.

## **Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă**

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Baia Mare solicitantul finanțării nu se prezintă la Municipiul Baia Mare pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta ordonatorului principal de credite nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Municipiul Baia Mare și beneficiarul finanțării nerambursabile.

La contract se vor anexa bugetul total al programului/proiectului cultural, prevăzut în Anexa nr. 2. la Ghidul solicitanților.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul beneficiarului finanțării nerambursabile va prezenta bugetul și devizul refăcut, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia.

Eliberarea sumelor către beneficiar se poate face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

La încheierea contractului, cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

### **Nu se fac plăți în avans**

La solicitarea virării fiecărei tranșe beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 6, privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitanților și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată. Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de documentele justificative prezentate, în vederea finalizării programului sau proiectului cultural.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele mai sus menționate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**Atenție! Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația aceluiași acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.**

## **Forme de comunicare**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor se face sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- A. depunere personală la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Municipiului Baia Mare;
- B. scrisoare prin poștă;
- C. telegramă;
- D. telex;
- E. telefax;
- F. electronică.

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una din formele de comunicare de la literele B – D, are obligația de a retransmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele sunt transmise în formă electronică, acestora le sunt aplicate prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

### **ATENȚIE !**

**Toate documentele se vor depune în plic închis și vor fi înregistrate la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Baia Mare până la \_\_\_\_\_**

#### **Anexele Ghidului solicitanților**

Anexa nr. 1 - FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile

Anexa nr. 2 - BUGETUL programului/proiectului cultural

Anexa nr. 3 - CURRICULUM Vitae

Anexa nr. 4 - DECLARAȚIA de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr. 5 - CONTRACT de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 6 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Anexa nr. 7 - INSTRUCȚIUNI financiare

Anexa nr. 8 - DECLARAȚIA de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor/a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor

**FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile**

**I. Date despre solicitant**

**1. Denumirea și sediul:**

Denumire \_\_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_, B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

**2. Numărul și data înscrierii legale (în cazul persoanelor juridice de drept privat):**

Dosarul nr. \_\_\_\_\_  
Sentința civilă nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_.

Hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată \_\_\_\_\_ (în cazul persoanelor juridice de drept public)

**3. Structura de conducere:**

**a) Date personale ale președintelui/conducătorului/persoanei fizice:**

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, actul de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_ ;

**b) Date personale ale responsabilului financiar:**

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, actul de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_ ;

**4. Membrii, respectiv personalul:**

Numărul total \_\_\_\_\_, din care:

- salariați \_\_\_\_\_;
- colaboratori \_\_\_\_\_ ;
- voluntari \_\_\_\_\_.

**5. Filialele/sucursale \_\_\_\_\_**

(temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

**6. Specificați în domeniul cultural, în conformitate cu statutul/actele normative care le reglementează activitatea: \_\_\_\_\_**

**7. Codul fiscal nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ emis de \_\_\_\_\_.**

**8. Cod IBAN \_\_\_\_\_, cont deschis la banca \_\_\_\_\_ sucursala/filiala/agenția \_\_\_\_\_.**  
Numele persoanelor cu drept de semnătură: \_\_\_\_\_.

**9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli pe durata ultimului an financiar:**

<u>Anul</u>	<u>Venituri</u>	<u>Cheltuieli</u>
_____	_____	_____

10. Patrimoniul:  
Mijloace fixe :  
Dotări :  
Echipamente :  
Imobile :  
Altele :

## II. Experiența în domeniul cultural

1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

Programele și proiectele culturale desfășurate în anul anterior depunerii proiectului:

Grupul-țintă, precizați dimensiunea acestuia.:

2. Solicitantul desfășoară programe și proiecte culturale:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea) \_\_\_\_\_
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele) \_\_\_\_\_
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora) \_\_\_\_\_
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora) \_\_\_\_\_.

3. A mai primit solicitantul sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent ?

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

- Titlul programului/proiectului \_\_\_\_\_
- Anul \_\_\_\_\_
- Organizația/instituția care v-a sprijinit \_\_\_\_\_
- Suma acordată \_\_\_\_\_ sau respectiv tipul sprijinului acordat \_\_\_\_\_
- Descrieți pe scurt programul/proiectul \_\_\_\_\_
- Parteneri în program/proiect \_\_\_\_\_
- Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect \_\_\_\_\_

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: \_\_\_\_\_.

5. Serviciile oferite sunt contra cost: \_\_\_\_\_.

## III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului **se va completa pentru fiecare program/proiect.**

1. Tipul de program/proiect \_\_\_\_\_

2. Scopul programului/proiectului/acțiunii:

3. Obiectivele programului/proiectului/acțiunii:

4. Localizarea programului/proiectului/acțiunii în municipiul Baia Mare: \_\_\_\_\_

5. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii în raport cu prioritățile comunității: \_\_\_\_\_

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Beneficiari

a) Beneficiarii: \_\_\_\_\_

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie \_\_\_\_\_

- numărul de persoane \_\_\_\_\_

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor \_\_\_\_\_

Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: \_\_\_\_\_.

7. Durata în timp a programului/proiectului/acțiunii:

din data de \_\_\_\_\_ până în data de \_\_\_\_\_

8. Descrierea programului/proiectului/acțiunii: \_\_\_\_\_

Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele necesare etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în Anexa nr. 2.

9. Serviciile oferite sunt contra cost: \_\_\_\_\_

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului, precum și activitățile în cadrul cărora se va obține venit) \_\_\_\_\_.

10. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total \_\_\_\_\_, din care:

- personal de conducere \_\_\_\_\_ ;

- personal de execuție \_\_\_\_\_ ;

din care:

- salariați \_\_\_\_\_ ;

- colaboratori \_\_\_\_\_ ;

- voluntari \_\_\_\_\_.

11. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă)

Numele \_\_\_\_\_ prenumele \_\_\_\_\_, profesia \_\_\_\_\_, funcția \_\_\_\_\_, locul de muncă \_\_\_\_\_, domiciliul: localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, telefonul de acasă \_\_\_\_\_, codul poștal \_\_\_\_\_.

12. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor: cu studii superioare \_\_\_\_\_, cu studii medii \_\_\_\_\_, cu alte forme de calificare relevante pentru proiect \_\_\_\_\_.

13. Patrimoniul solicitantului (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului /proiectului/acțiunii):

a) patrimoniul mobil \_\_\_\_\_ ;

b) patrimoniul imobil \_\_\_\_\_ ;

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare \_\_\_\_\_

14. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național: \_\_\_\_\_

b) parteneri externi: \_\_\_\_\_

(Precizați statutul juridic precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

15. Indicatori de evaluare ai programului/proiectului propus: \_\_\_\_\_

16. Rezultate preconizate: \_\_\_\_\_

17. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare: \_\_\_\_\_

18. Alte surse de finanțare: \_\_\_\_\_

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

**IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: \_\_\_\_\_ lei.**

**BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale \_\_\_\_\_**

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.	.....			
<b>TOTAL GENERAL PROIECT</b>				
<b>PROCENTAJ</b>		<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>

**Atenție!** – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/PF

Responsabilul financiar

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura și ștampila)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

***ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE***  
din cadrul proiectului/programului cultural \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/ Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1.						
2.						
3.						

Președintele/Conducătorul/PF<sup>1</sup>

Responsabilul financiar

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura și ștampila)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Persoană fizică

**Curriculum Vitae**  
(Se acceptă și în varianta EUROPASS)

**Se va completa de către echipa de proiect a solicitantului și partenerului/lor**

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

C.I./B.I.: seria.....nr.....

CNP:

Telefon:

Studii:

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:

Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în organizație:

Calificări-cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura:

**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.

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

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_

Semnătura și ștampila:

**CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)**

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul prevederilor:

- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ (hotărârea prin care se aprobă Ghidul de finanțare);
- Raportului de oportunitate al comisiei de evaluare din data de \_\_\_\_\_;
- H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă);

Între:

**I. Părțile contractante**

**Art. 1**

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Sincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, cont virament RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de ....., cu funcția de Primar, și Carmen Pop – Director economic, denumit în continuare **finanțator**,

și

\_\_\_\_\_, cu domiciliul/sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a Tribunalului \_\_\_\_\_, codul fiscal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, având calitatea de coordonator de program, și \_\_\_\_\_, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

**II. Obiectul contractului**

**Art. 2**

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului cultural \_\_\_\_\_, a activităților prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate: \_\_\_\_\_

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative și factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

-tranșa I \_\_\_\_\_

-tranșa a II-a \_\_\_\_\_

.....

-tranșa finală \_\_\_\_\_

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

### **III. Durata contractului**

#### **Art. 3**

Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 15 decembrie.

### **IV. Etapele de derulare a programului/proiectului cultural**

#### **Art. 4**

Programul/proiectul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:  
etapa I:

- în perioada \_\_\_\_\_ ;
- acțiune derulată \_\_\_\_\_ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei;

etapa a II-a:

- în perioada \_\_\_\_\_ ;
- acțiune derulată \_\_\_\_\_ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei;

etapa finală:

- în perioada \_\_\_\_\_ ;
- acțiune derulată \_\_\_\_\_ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru programe/proiecte culturale de interes local.

### **V. Drepturile și obligațiile părților**

#### **Art. 5**

##### **(1) Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:**

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 90 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit.
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului și acțiunii culturale;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, după caz, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural pentru nedeplinirea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

## **(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:**

- a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către autoritatea finanțatoare, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului/ proiectului/acțiunii culturale;
- b) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a programului/ proiectului/acțiunii culturale;
- d) se obligă să respecte etapele realizării programului/ proiectului/acțiunii culturale în conformitate cu prevederile art. 5;
- e) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- f) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul Municipiului Baia Mare, conform Manualului de Identitate Vizuală, făcând dovadă clară în acest sens;
- g) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/ finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere :
  - al realizării activităților/rezultatelor preconizate
  - financiar (inclusiv al contribuției proprii)completate potrivit Formularului din anexa nr. 6 a Ghidului solicitanților;  
Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.
- h) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;
- i) se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin Anexa nr. 1 la Ghidul solicitanților;
- j) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;
- k) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare ;
- l) se obligă să respecte Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 458/2008 privind includerea unei clauze de gratuitate în contractele de finanțare și de parteneriat în care este parte municipiul Baia Mare încheiate în urma procedurii desfășurate în baza Legii 350/2005, astfel încât la toate manifestările culturale organizate de către structurile contractante pe raza municipiului Baia Mare să aibă acces gratuit următoarele categorii de persoane: preșcolari, elevi, studenți și pensionari;
- m) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;
- n) se obligă să predea finanțatorului un număr de \_\_\_\_\_ exemplare a \_\_\_\_\_, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;
- o) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.
- p) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă.

## **VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

### **Art. 6**

Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție. Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

## **VII. Clauze speciale**

### **Art. 7**

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea programului/proiectului/acțiunii culturale.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului/acțiunii culturale este de \_\_\_\_\_ luni/zile.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului cultural.

## **VIII. Forța majoră**

### **Art. 8**

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

## **IX. Dispoziții finale**

**Art. 10** Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

**Art. 11** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art. 12** Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

### **Art.13**

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

**Art. 14** Presentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:  
Municipiul Baia Mare

Primar

\_\_\_\_\_

Direcția Economică,  
Director,

\_\_\_\_\_

Viză CFP

\_\_\_\_\_

Vizat juridic,

Beneficiar:

\_\_\_\_\_

Președinte/Director/PF

\_\_\_\_\_

Responsabil financiar

\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare**  
**Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**BUGETUL pe activități al programului/proiectului/acțiunii culturale \_\_\_\_\_**

Se detaliază fiecare categorie de cheltuieli (ex.- cazare:X persoane ori X lei ori X zile)

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Fonduri publice	Venituri proprii	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți/invitați			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	Fond de premiere pentru participanți			
	Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității			
	Cazare			
	Transport			
	Masă pentru participanți			
	Închirieri de spații și aparatură			
	Prestări servicii efectuate de către terți			
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x		
	Editare publicație			
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile			
	Alte cheltuieli din contribuția proprie - se vor nominaliza			
	Total acțiune/activitate 2			
3.	.....			
<b>TOTAL GENERAL PROIECT</b>				
<b>PROCENAJ</b>		<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100 %</b>

**Atenție!** – Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte.

Președintele/Conducătorul/PF

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

**ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE**  
din cadrul proiectului/programului cultural \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare/ Ora	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

Președintele/Conducătorul/PF

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura și ștampila)

Responsabilul financiar

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

### **REGULI de identitate vizuală**

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Baia Mare se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală ale finanțatorului:

Se va include, pe durata programului/proiectului/acțiunii culturale, **pe afișe și orice alte materiale publicitare** mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, care poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

**- Pentru cataloage, coperte de CD-uri sau casete video, cărți și alte bunuri similare:** Pe coperta 1 exterior în stânga sus se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și se va insera logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, care poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

Pe coperta 4 exterior se va menționa: “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---”

și

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

“Acest material se distribuie GRATUIT”. În cazul în care prezentul material se comercializează beneficiarul finanțării nerambursabile va fi sancționat conform prevederilor legale.

**- Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video se va face mențiunea “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare” și se va insera logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală, care poate fi accesat la adresa de internet <http://www.baiamare.ro/ro/Site-si-identitate-vizuala/Site-si-identitate-vizuala/>

Textele “Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ---”

și

“ Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a finanțatorului.”

vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”. Astfel, obiectul finanțării – ex. catalog, carte, site, afiș, pliant, clip video/audio - va fi tradus integral în limba română.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile:

Președintele/Conducătorul/PF .....

**FORMULAR pentru raportări intermediare și finale  
(1 ex. tipărit și 1 ex. electronic)**

Contract nr. \_\_\_\_\_  
Data încheierii contractului \_\_\_\_\_  
Beneficiar \_\_\_\_\_  
- adresa \_\_\_\_\_  
- telefon/fax \_\_\_\_\_  
Denumirea programului/proiectului cultural \_\_\_\_\_  
Data înaintării raportului \_\_\_\_\_  
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: \_\_\_\_\_

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:  
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

\_\_\_\_\_

2. Realizarea activităților propuse:  
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU)  
Enumerați toate activitățile realizate.  
Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

\_\_\_\_\_

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:  
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

\_\_\_\_\_

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:  
(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

\_\_\_\_\_

5. Alte comentarii (după caz):

\_\_\_\_\_

**II. Raport financiar**

1. Date despre beneficiar:  
- cont bancar nr. \_\_\_\_\_, deschis la Banca \_\_\_\_\_ (denumirea și sediul)  
- persoana cu drept de semnătură \_\_\_\_\_ (numele și prenumele)

2. Date despre finanțarea nerambursabilă de la bugetul local:  
- valoarea finanțării de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat: \_\_\_\_\_  
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului \_\_\_\_\_  
- valoarea veniturilor realizate în cadrul proiectului la data întocmirii raportului \_\_\_\_\_

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform Instrucțiunilor financiare din Ghidul Solicitanților

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

**Pentru fiecare activitate în parte:**

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr./Serie document justificativ
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	
1	Acțiunea/activitatea:							
	Fond de premiere pentru participanți							
	Onorarii cuvenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității							
	Cazare							
	Transport							
	Masă pentru participanți/invitați							
	Închirieri de spații și aparatură							
	Prestări servicii efectuate de către terți							
	Acțiuni promoționale și de publicitate	x						
	Editare publicație							
	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile							
	Alte cheltuieli din contribuția proprie -se vor nominaliza							
	<b>TOTAL acțiune/activitate 1</b>							
	<b>TOTAL GENERAL</b>							
	<b>PROCENTAJ</b>							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o cerere pentru virarea sumei solicitate.

Președintele/Conducătorul/PF \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului cultural \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar \_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_

Ștampila

## **INSTRUCȚIUNI FINANCIARE PENTRU UTILIZAREA ȘI DECONTAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru efectuarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai jos vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate **„În conformitate cu originalul, acest document nu a fost și nu va fi decontat la un alt finanțator”**;
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, fără detalieri facturile vor fi respinse la decontare; nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

### **REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:**

- toate plățile ce se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului declarat la semnarea contractului;
- orice plată mai mare de 5.000 lei se efectuează numai prin ordin de plată;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, bon de consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție și bon consum care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- se acceptă la decont facturi fiscale neînsoțite de documente justificative, cu condiția ca ulterior efectuării viramentului de către autoritatea finanțatoare în contul beneficiarului, acesta din urmă să prezinte în maxim 3 zile lucrătoare documentele justificative care atestă plata (bon fiscal, chitanța sau ordinul de plată); în caz contrar autoritatea finanțatoare nu va elibera tranșa următoare prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată;

- în cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;
- nu se acceptă spre decontare cheltuieli “extravagante” (ex: băuturi alcoolice, țigări etc.).

## **CHELTUIELI CU MATERII PRIME ȘI MATERIALE CONSUMABILE**

Pentru justificarea cheltuielilor cu materii prime și materiale consumabile, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta la decont următoarele documente justificative:

- factură fiscală – elaborată în detaliu, fiind menționate în parte toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare);
- notă de recepție și bon de consum a produselor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

## **FOND DE PREMIERE PENTRU PARTICIPANȚI**

Pentru justificarea cheltuielilor ocazionate de desfășurarea unui concurs organizat în cadrul unei activități culturale, care presupune acordarea unor premii pentru participanți, în bani, bunuri sau produse, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- regulamentul de organizare a concursului, din care să rezulte modul în care se vor desemna câștigătorii și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- comisia care va desemna câștigătorii;
- procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei, din care să rezulte numele câștigătorilor;
- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală, ordinul de plată sau chitanța fiscală; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății, tabel cu numele și prenumele beneficiarilor premiilor.
- în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

**Mențiune:** - în cazul acordării de premii unui grup de persoane, premiul va fi acordat pentru întreg grupul conducătorului/dirijorului grupului. În acest caz statul de plată va cuprinde: numele și prenumele conducătorului/dirijorului grupului, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete, atunci când este cazul.

## **ONORARII CUVENITE INVITAȚILOR**

Pentru justificarea onorariilor care se acordă invitaților (ex. formații, dirijori, soliști, regizori, etc.) la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta pentru justificare:

- contractul încheiat cu persoanele invitate să participe la acțiunea finanțată;
- statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, buletin – cod numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete.

## **TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ**

### **Decontarea cheltuielilor de transport pentru invitați din țară și din străinătate**

Invitații din țară și din străinătate ai beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport, în cazul în care efectuarea acestora este necesară pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, cu respectarea prevederilor legale.

#### **Transportul invitaților din țară se poate efectua:**

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km;
- cu autoturismul proprietate personală – beneficiarului de finanțare nerambursabilă i se va deconta 7,5 litri de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Instituția finanțatoare va deconta consumul de carburant raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă; numărul de km se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere [www.distanța.ro](http://www.distanța.ro);
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.

#### **Transportul invitaților din străinătate se poate efectua:**

- cu avionul;
- pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I pe distanțe mai mari de 300 km.

#### **Modul de decontare:**

- biletele de tren, bilet de avion și factura fiscală;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz sau autocar) se va prezenta o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport, precum și o copie a foii de parcurs, factură fiscală, chitanță sau ordin de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății), precum și un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii se va prezenta factura fiscală pentru combustibil, însoțită de bon fiscal, chitanță sau ordin de plată.

### **Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

**Se vor anexa:** lista persoanelor care au fost cazate (nume, prenume, funcția, instituția, data sosirii/plecării, nr. nopți de cazare).

## **Decontarea cheltuielilor de masă**

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 5% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 13 lei/persoană/zi.

Documentele justificative (factură detaliată, ordin de plată sau chitanță) vor fi însoțite de lista cu numele și prenumele participanților. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

## **ÎNCHIRIERI DE SPAȚII ȘI APARATURĂ**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, concerte, piese de teatru, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații și instalații (ex. de sonorizare, de traducere simultană, de lumini), aparatură ( ex. audio-video, calculatoare și echipamente periferice, altele asemenea).

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

## **PRESTĂRI SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE TERȚI**

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

## **ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE - *această cheltuială se va deconta exclusiv din contribuția proprie a beneficiarului!***

În cazul acțiunilor promoționale și de publicitate, acestea vor fi suportate integral din contribuția proprie a solicitantului sau/și din alte surse de finanțare atrase, altele decât fondurile alocate de la bugetul local.

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea.

Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată; în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

- copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, spot care va fi de maximum 30 secunde și modelul pliantului publicitar.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

## **EDITARE PUBLICAȚIE**

Pentru justificarea unor astfel de cheltuieli, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Ordonanței de Urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată (în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății);
- nota de recepție/procesul verbal de recepție a publicației, precum și lista de distribuție a acestora.

**Mențiune:** Se va anexa cel puțin 1 exemplar din publicație.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze imaginea autorității finanțatoare conform regulilor de identitate vizuală prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În vederea obținerii acceptului din partea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta acestuia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor/a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnatul \_\_\_\_\_ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor culturale, depuse de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Baia Mare, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea programelor/proiectelor/acțiunilor culturale, înaintate Comisiei de evaluare care pot primi finanțări nerambursabile de la bugetul local.

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_