

GHIDUL SOLICITANȚILOR

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

AUTORITATEA FINANȚATOARE:

Municipiul Baia Mare, cu sediul în Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, cod de înregistrare fiscală 3627692, telefon: 0262-211.001 fax: 0262-212.332, web: www.baiamare.ro, email: primar@baiamare.ro

CADRUL LEGISLATIV:

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

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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;
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

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 căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul Ghid, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- **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** - finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
- **program de finanțare** - instrument prin care autoritatea finanțatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu și lung, în vederea creșterii potențialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative și, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce privește accesul cetățenilor la cultură;

- **proiect cultural** - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- **fonduri publice** – sume alocate din bugetul Municipiului Baia Mare;
- **solicitant** – persoană juridică fără scop patrimonial sau persoană juridică de drept public care depune o cerere de finanțare nerambursabilă, cu condiția ca proiectul cultural să se desfășoare pe raza Municipiului Baia Mare;
- **nevoie culturală de urgență** - cerința de finanțare parțială a unui proiect cultural a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități;
- **ghidul solicitantului** - document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;
- **buget narativ** – se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii;
- **plată fragmentată** – fracționarea sumei de plată în mai multe tranșe, pentru a evita plafonul de plată în numerar stabilit prin lege;
- **invitați** – participanți activi la realizarea acțiunilor în baza unui contract de prestări servicii.
- **perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;
- **perioada de implementare/durata proiectului cultural** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural.
- **Sistemul național privind factura electronică RO e-Factura** - ansamblul de principii, reguli și aplicații informatice având drept scop primirea facturii electronice de la emitent cu respectarea structurii facturii electronice prevăzute de lege, stocarea prin mijloace electronice a facturilor și transmiterea către destinatar.

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 juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **transparența**, punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea cererilor de finanțare nerambursabilă și a specificațiilor tehnice și financiare 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 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 proiectului.
- **diversitatea culturală** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;
- **susținerea debutului** - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile.

VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct, în bugetul anual propriu, fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru domeniul cultură.

Suma totală disponibilă pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale de interes local este cea prevăzută anual în Hotărârea Consiliului Local Baia Mare privind aprobarea bugetului local, fiind totodată menționată și în Anunțul de participare.

Din această sumă un procent de 2% se va constitui într-un fond distinct pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență. Sumele din fondul prevăzut se acordă prin atribuire directă, cu aplicarea corespunzătoare a principiilor de mai sus, în baza:

- a) regulamentului sau, după caz, a procedurii de atribuire elaborate de fiecare autoritate finanțatoare care cuprinde inclusiv, dar fără a se limita la aceasta, valoarea maximă a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;
- b) cererii de finanțare nerambursabilă a solicitantului - în care vor fi specificate atât cauzele și motivul urgenței, cât și efectele și riscurile anulării/amânării proiectului cultural asupra intereselor culturale imediate ale comunității în caz de nefinanțare sau subfinanțare, după caz.

Autoritatea finanțatoare stabilește cuantumul finanțării nerambursabile atribuite pentru nevoi culturale de urgență în funcție de bugetul alocat și poate diminua corespunzător suma solicitată per proiect cultural.

Finanțările nerambursabile se acordă doar pentru co-finanțarea unui proiect cultural, dar nu mai mult de **90%** din cheltuielile totale **eligibile**. Solicitantul poate depune mai multe cereri de finanțare nerambursabilă pentru proiecte 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 juridică fără scop patrimonial sau persoană juridică de drept public care depune o cerere de finanțare nerambursabilă, cu condiția ca proiectul cultural să se desfășoare pe raza Municipiului Baia Mare.

Limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect este de 20.000 lei.

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 și completările 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.

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de autoritatea finanțatoare pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora și se alocă anual, în acord cu clauzele contractului de finanțare, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă în baza criteriilor specifice, organizatorice și/sau valorice, după caz, stabilite anual de autoritatea finanțatoare **Municipiul Baia Mare**, în considerarea a cel puțin trei din următoarele criterii generale de prioritizare:

- a) concordanța cu strategia de dezvoltare, respectiv culturală sau educațională, după caz;
- b) durabilitatea impactului cultural, economic și social, după caz;
- c) excelența artistică și/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale, după caz;
- d) dimensiunea europeană, cooperare/coproducții locale, regionale, naționale și/sau internaționale, după caz;
- e) promovarea patrimoniului material și/sau imaterial;
- f) promovarea/aplicarea formelor noi de antreprenariat cultural și creativ, explorarea noilor tehnologii;
- g) contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuția la dezvoltarea sectorului turistic-cultural, după caz;
- h) importanța, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului, după caz.

PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR CULTURALE

Conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și OG 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, care va cuprinde: datele autorității finanțatoare, suma alocată de la bugetul local pentru finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale, limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect, termenul-limită de depunere a proiectelor, date de contact pentru obținerea de informații suplimentare și perioada de evaluare a proiectelor.
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea cererilor de finanțare nerambursabilă;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea cererilor de finanțare nerambursabilă;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) soluționarea contestațiilor;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare are obligația afișării pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații privind acordarea finanțărilor nerambursabile:

- a) regulile privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă și desfășurare a activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor;
- b) ghidul solicitantului;
- c) valoarea totală a fondurilor alocate sesiunii de selecție și/sau programului sau, după caz, programelor de finanțare din cadrul acesteia, cu precizarea limitei superioare a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;
- d) criteriile de selecție;

- e) lista solicitanților, cu precizarea proiectelor culturale și a sumelor solicitate;
- f) lista beneficiarilor, cu precizarea rezumatului proiectelor culturale și a valorii finanțării nerambursabile acordate;
- g) valoarea finanțării nerambursabile decontate;
- h) componența nominală a comisiei de selecție.

Informațiile publice se afișează în succesiunea etapelor procedurale de acordare a finanțărilor nerambursabile, cu respectarea următoarelor reguli: informațiile prevăzute la lit. a), c) și d): cu cel puțin 15 zile calendaristice și cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea cererilor de finanțare; informațiile prevăzute la lit. e)-h): conform reglementărilor aprobate la nivelul autorității finanțatoare, fără depășirea unui termen rezonabil, de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea respectivei etape.

În situațiile în care întârzierea sesiunii de selecție periclitează implementarea proiectelor culturale și/sau alte situații de natură a prejudicia interesul public, autoritatea finanțatoare poate reduce numărul de zile prevăzute la lit. a) cu cel mult jumătate. Situația excepțională prevăzută mai sus și motivarea acesteia se aduc la cunoștința publică prin grija autorității finanțatoare.

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar. Plicul va conține un opis al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a solicitărilor.

Documentația de solicitare a finanțării se depune în plic închis, înregistrat la Serviciul Relații cu Publicul, pe care se va lipi o etichetă completată după modelul de mai jos:

<p>Municipiul Baia Mare str. Gh. Șincai nr. 37 Baia Mare, Județul Maramureș</p> <p>Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul</p> <p>Domeniul CULTURĂ</p> <p>NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI TITLUL PROIECTULUI/PROIECTELOR DEPUSE SPRE FINANȚARE</p>

Documentația care conține Propunerea de proiect trebuie înregistrată la Primăria Municipiului Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 37 - Centrul de Informații pentru Cetățeni. Documentația, semnată cu semnătură electronică, poate fi trimisă înainte de termenul limită și prin e-mail, la adresa cic@baiamare.ro, dar, ulterior, în maxim 3 zile calendaristice trebuie prezentată sub formă tipărită la sediul din Baia Mare, str. Vasile Alecsandri nr. 81, cu nr. de înregistrare menționat pe plic.

Cererile de finanțare nerambursabilă trimise exclusiv prin mijloace electronice sau trimise la alte adrese ori peste termenul-limită indicat în anunțul de participare nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite solicitanților așa cum au fost depuse, fără a fi deschise.

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 cultură, vă puteți adresa Serviciului Parteneriate Civice din cadrul Municipiului Baia Mare, telefon 0362 – 804.641 sau la adresa de e-mail: finantari@baiamare.ro, cu maxim 6 zile înainte de termenul limită de depunere a documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

Întrebările solicitanților pot fi adresate serviciului mai sus menționat, răspunsul la acestea urmând a fi transmis solicitanților nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă.

Documentația solicitanților se completează obligatoriu prin editare computerizată și trebuie să conțină următoarele :

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

b. documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului cultural propus (detalierea fiecărui capitol bugetar) – (1 exemplar); inclusiv un buget narativ - (1 exemplar);

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

- extras de cont, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii;
- contracte de sponsorizare.

d. raport privind activitatea solicitantului în derularea altor 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. statutul și actele doveditoare ale sediului solicitantului, precum și actele adiționale, după caz, semnate și **stampilate 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. dovada depunerii ultimelor situații financiare anuale (recipisa) - la data de 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării, conform Codului Fiscal - înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (1 exemplar);

j. extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile 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) **și la bugetul local** (certificat fiscal emis de Direcția de Venituri în raza căruia solicitantul își are sediul) - (1 exemplar);

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

n. regulamentul de organizare și funcționare al instituției – doar în cazul persoanelor juridice de drept public (1 exemplar);

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

- nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- nu a comis o gravă greșală 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;
- 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;
- în cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, va folosi în totalitate acest venituri pentru atingerea scopului și obiectivelor, astfel încât activitatea să nu genereze profit;

- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau lichidare) – numai în cazul asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor neguvernamentale;
- p. **CV-ul** coordonatorului de proiect, (a se vedea Anexa 3) sau format EUROPASS (1 exemplar);
- q. **declarația de imparțialitate**, vezi Anexa 4 (1 exemplar);
- r. **declarație pe proprie răspundere**, vezi Anexa 5 (1 exemplar);
- s. alte documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului.

În cazul în care documentația nu este completă, autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării în scris a solicitantului. În cazul în care solicitantul nu completează, în maxim 48 de ore, documentația depusă, cererea este respinsă.

Documentele scrise pentru completare pot fi trimise și prin e-mail la adresa finantari@baimare.ro, beneficiarul având obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă sau să le depună personal la Serviciul Relații cu Publicul al Municipiului Baia Mare, în atenția Serviciului Parteneriate Civice.

Dosarul trebuie să fie obligatoriu însoțit de un opis în care să treceți în ordine toate documentele pe care le depuneți.

PROIECTELE CULTURALE locale pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în cel puțin unul dintre următoarele obiective generale:

1. Promovarea valorilor/tradițiilor locale istorice/culturale (în special arta plastică, meșteșugurile tradiționale) din oraș și împrejurimi - specificul local prin: informare, educație, conștientizare publică; 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, etc.
2. Proiecte culturale care valorifică potențialul creator, talentul, aptitudinile, precum și capacitatea intelectuală a locuitorilor municipiului Baia Mare: expoziții și tabere de creație (pictură, literatură, fotografii etc.); editarea de lucrări din domeniul culturii scrise (cu caracter științific, educativ); organizare de sesiuni de comunicări științifice pe teme de istorie a municipiului Baia Mare; stimularea activității unor specialiști consacrați, precum și a tinerilor cu preocupări în domeniul cercetării, etc.
3. Promovarea educației și divertismentului prin muzică de diverse genuri, prin manifestări cum ar fi concerte, audiții, recitaluri, concursuri și altele asemenea.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul ca, în cazul în care într-un an se marchează/se derulează, la nivel internațional, național sau local evenimente importante pentru comunitate, să adauge obiective specifice pentru proiectele culturale. În aceste situații, proiectele culturale depuse spre finanțare nerambursabilă trebuie să se încadreze prioritar în obiectivele specifice și secundar în cel puțin unul dintre obiectivele generale menționate mai sus.

Obiectivele specifice vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Baia Mare și vor fi aduse la cunoștința solicitanților de finanțări nerambursabile.

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

Pot fi finanțate din bugetul local al municipiului Baia Mare doar proiectele 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) proiectele sunt din domeniul cultură în conformitate cu statutul/actele normative care reglementează activitatea solicitantului și se încadrează în cel puțin unul dintre obiectivele generale/specifice, după caz;

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

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

e) justificarea 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 maxim
C1	Originalitatea, calitatea, și relevanța proiectului , calculat astfel:	30
	1.1. Originalitatea abordării temei proiectului și caracterul inovator al proiectului	10
	1.2. Factorul de excelență culturală (artiști, personalități, evenimente deosebite, invitați speciali)	10
	1.3. Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	10
C2	Obiectivele sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile și realiste– SMART	15
C3	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-cultural , calculat astfel:	10
	3.1. Planul de activități, modul de prezentare a acestuia – coerența și realismul	5
	3.2. Planul de activități – dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului cultural	5
C4	Definirea clară a participanților și beneficiarilor , calculat astfel:	10
	4.1. Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	3
	4.2. Definirea clară a beneficiarilor, astfel:	
	Pentru un număr de beneficiari peste 500	7
	Pentru un număr de beneficiari între 250 și 500	5
	Pentru un număr de beneficiari între 1 și 249	3
C5	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate , calculat astfel:	15
	5.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse în proiect	5
	5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune și nu au fost supra sau subdimensionate	5
	5.3 Cofinanțarea proiectului	
	Peste 23%	5
	20 – 22%	4
	17 – 19%	3
	14 – 16%	2

Nr. crt.	Criteriu/subcriteriu de evaluare	Punctaj maxim
	11 – 13%	1
	10%	0
C6	Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare	5
C7	Rezultatele și impactul (definirea clară a rezultatelor vizate și a impactului preconizat asupra grupului/grupurilor țintă)	5
C8	Fezabilitatea proiectului	10
	8.1.Experiența managerială și capacitatea de implementare. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor din domeniul vizat	5
	8.2.Metodologie – corelare clară între obiective – activități - costuri, coerența proiectului cultural	5
Punctaj total maxim	100	

Limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect este de 20.000 lei.

Selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor de mai sus.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii/programului de finanțare.

Durata proiectului-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 țelurilor unui proiect (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.

Perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural = intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare.

Perioada de implementare/durata proiectului cultural - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural.

Criteria de eligibilitate a solicitantului:

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 este persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- documentația depusă este incompletă după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă – dacă este cazul;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile ale 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 eşalonarea acestor datorii restante;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greșeală 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;
- este persoană juridică de drept public, finanțată integral sau parțial din bugetul local și 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 și-a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare încheiate cu Municipiul Baia Mare;
- proiectul cultural nu se desfășoară pe raza Municipiului Baia Mare;
- are conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.

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 cerere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea finanțatoare 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.

Proiectele culturale depuse pot fi finanțate de către una sau mai multe autorități finanțatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) acordarea finanțării de către o autoritate finanțatoare nu este condiționată de existența unei finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;
- b) pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;
- c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;
- d) o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității;
- e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare.

Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

- a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;

- b) realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
- c) venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
- d) venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

Autoritatea finanțatoare cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural are calitatea de finanțator principal. Autoritatea finanțatoare cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a proiectului cultural are calitatea de cofinanțator.

OBLIGAȚII ALE SOLICITANTULUI ȘI BENEFICIARULUI

1. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

- a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;
- b) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.

2. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, al unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Constatarea de către autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor prevăzute mai sus, cu consecința nerespectării următoarelor reguli:

- a) pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;
- b) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;
- c) o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității.

atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate și, după caz, poate atrage alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente.

3. Beneficiarul are obligația depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

Persoanele juridice de drept public și privat, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare nerambursabilă din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează, fără ca valoarea cumulată a finanțărilor nerambursabile acordate de o autoritate finanțatoare acestor entități să depășească o treime din fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțare nerambursabilă în domeniul cultură. Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Autoritățile finanțatoare au obligația înscrierii în registru a fiecărui solicitant sau, după caz, beneficiar, sancționat pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctele 1, 2 și 3 cu recuperarea parțială sau totală a sumelor acordate sau, după caz, cu rezilierea contractului de finanțare, cu menționarea normelor legale/regulamentare și, după caz, ale clauzelor contractuale încălcate.

CHELTUIELI ELIGIBILE

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

I. Cheltuielile materiale directe, inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

II. Cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv:

1. cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale;
2. cheltuieli cu închirieri de echipamente/aparatură;
3. cheltuieli de comunicare și promovare;

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse și servicii: afișe, programe, flyere, bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și online, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea. Valoarea ce poate fi decontată de către autoritatea finanțatoare pentru cheltuielile de comunicare și promovare este de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

4. cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente;
5. cheltuieli pentru realizarea de tipărituri/ publicații;
6. cheltuieli privind onorarii și drepturile de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale.
7. cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;

De exemplu croitorie, tâmplărie, realizare materiale decor, listare materiale în scopuri nepromoționale, editare audio-video, etc. Aceste cheltuieli se vor nominaliza și detalia în solicitarea de finanțare nerambursabilă și în formularul de buget.

III. Cheltuieli ocazionate de:

1. cazarea invitaților/participanților (nu mai mult de **265 lei/pers./zi**);
 2. transportul intern și internațional al invitaților/participanților;
 3. masa participanților și/sau invitaților. Acestea se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de **70 lei/pers./zi**;
- Aceste cheltuieli includ și taxele aferente cazării și/sau transportului.**

IV. Cheltuieli cu premii

Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ghidului Solicitantului nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare și după data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
- cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- taxa pe valoarea adăugată, **în cazul beneficiarilor plătitori de TVA**, precum și orice alte taxe, cu excepția taxelor aferente cazării și/sau transportului;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- achiziția de echipamente second hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea investiției;
- sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- contribuția în natură;

- cheltuieli de leasing;

ELABORAREA, PREZENTAREA ȘI EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Solicitantul are obligația de a elabora cererea de finanțare nerambursabilă 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.

Cererea de finanțare nerambursabilă 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 precum cofinanțare adusă de beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Bugetul rămâne ferm (ca sumă 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 (RON).

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 menționate în prezentul Ghid. Comisia de evaluare este formată din consilieri locali, specialiști în domeniu cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, desemnați de Primarul Municipiului Baia Mare. Numărul specialiștilor este mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți mai sus sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date cu respectarea principiului transparenței.

La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.

Activitatea de secretariat a comisiei este asigurată de către 2 funcționari din cadrul Serviciului Parteneriate Civice - Municipiul Baia Mare, fără drept de vot.

Fiecare membru cu drept de vot va semna o declarație de imparțialitate (a se vedea Anexa nr. 10).

Selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii/programului de finanțare.

Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- a) în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- b) valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;
- c) proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.

Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor comisiei. În urma analizei și a verificării cererilor, comisia va întocmi un proces verbal, în care se va consemna rezultatul evaluării (punctajul), precum și suma propusă a fi alocată pentru fiecare proiect în parte. În cazul proiectelor nefinanțate se vor menționa motivele pentru care acestea nu beneficiază de finanțare.

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. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.

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.

Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare în următoarele cazuri:

- nici unul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de eligibilitate;
- au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în prezentul Ghid, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și ale Anexelor;
- circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare sau este imposibilă încheierea contractului.

Autoritatea Finanțatoare nu are obligația derulării respectivei procedurii de selecție în urma publicării programului anual în Monitorul Oficial al României, partea VI-a.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare niciun fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris sau prin orice mijloc de comunicare electronică tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, DECONTAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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 solicitantul a renunțat la finanțare.

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

La contract se va anexa bugetul total al 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 refăcute, precum și planul de activități și indicatorii proiectului, fără schimbarea scopului acestuia. Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- a) în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- b) valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect ;
- c) proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe (tranșă unică sau mai multe), prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe baza cererii de plată sau, după caz, a facturii emise de acesta pentru fiecare tranșă.

Următoarele tranșe se acordă după verificarea:

- a) progresului activităților, în baza raportului depus de beneficiar;
- b) eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar din tranșa anterioară, în baza raportului financiar și a documentelor justificative prezentate de acesta.

Cuquantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc în contractul de finanțare, în funcție de etapele de realizare ale proiectului cultural, prima tranșă fiind plătită la cererea beneficiarului, la semnarea contractului de finanțare.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

- să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
- să fie necesare realizării proiectului cultural, justificate și oportune;
- să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie; Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului;
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate și vor purta mențiunea „În conformitate cu originalul, această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată 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;

Se vor respecta prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care beneficiarul optează pentru eliberarea sumelor după finalizarea proiectului (tranșă unică), aceasta se va realiza pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

În cazul în care beneficiarul optează pentru plata în tranșe, prima tranșă se acordă după semnarea contractului de finanțare în baza unei cereri de plată sau, după caz, a unei facturi din partea beneficiarului. Această tranșă se va deconta de către beneficiar pe baza raportului privind progresul activităților, a raportului financiar și a documentelor justificative însoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.), în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data virării acesteia în contul beneficiarului și înainte ca beneficiarul să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare.

Următoarele tranșe se acordă în baza raportului privind progresul activităților, a raportului financiar și a documentelor justificative, neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

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

În raportul final de activitate beneficiarul are obligația a justifica în toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în

situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

În cazul nedeplinirii la termen, autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.

Tranșa finală se acordă pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plata, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

Compartimentul de specialitate al Municipiului Baia Mare poate cere clarificări și completări la raportări, completări pe care beneficiarul este obligat să le facă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise din partea autorității finanțatoare.

Justificarea utilizării sumelor pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului, cât și contribuția autorității finanțatoare.

Validările rapoartelor privind progresul activităților și a celor financiare, atât cele intermediare cât și cel final, se vor face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a acestora la sediul Municipiului Baia Mare, Serviciul Relații cu Publicul, în atenția Serviciului Parteneriate Civice.

Autoritatea finanțatoare va efectua plățile către beneficiar în termen de maxim 60 de zile de la data validării decontului depus care conține documentele financiare justificative și rapoartele intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării proiectului cultural.

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.

Toate plățile se acordă pe baza cererii de plată sau, după caz, a facturii emise de acesta pentru fiecare tranșă.

La solicitarea virării fiecărei tranșe de bani beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport, potrivit modelului prezentat în Anexa nr. 9, privind stadiul implementării proiectului cultural, din punct de vedere financiar și al contribuției solicitanților și documentele adecvate, justificând toată acțiunea decontată.

Nu se va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului privind progresul activităților și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului calendaristic în cadrul căruia s-a obținut finanțarea.

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 rapoartelor privind progresul activităților și a rapoartelor financiare, a documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de către acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în contract.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ghidului Solicitantului nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare și după data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
- cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- taxa pe valoarea adăugată, **în cazul beneficiarilor plătitori de TVA**, precum și orice alte taxe, cu excepția taxelor aferente cazării și/sau transportului;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- achiziția de echipamente secondhand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea investiției;
- sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- contribuția în natură;

- cheltuieli de leasing;

Cererea de finanțare nerambursabilă are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau o persoană legal împuternicită de acesta.

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 cuprinse în contractul de finanțare 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.

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.

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului pe baza cererii de plată sau, după caz, a facturii emise de acesta pentru fiecare tranșă.

Mentiune! Beneficiarul finanțării nerambursabile va emite cererea de plată sau, după caz, factura aferentă fiecărei tranșe și o va depune la Municipiul Baia Mare **doar după verificarea și validarea raportării intermediare/finale de către Direcția Economică din cadrul instituției finanțatoare.**
!!

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

- să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
- să fie necesare realizării proiectului cultural, justificate și oportune;
- să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie; Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.
- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate și vor purta mențiunea „În conformitate cu originalul, această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată 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; Se vor respecta prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:

- orice plată mai mare de 5.000 lei se efectuează numai prin instrumente de plată fără numerar, respectiv ordin de plată;
- sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;

- eliberarea sumelor către beneficiar se face după finalizarea proiectului sau în tranșe, în funcție de opțiunea beneficiarului și în funcție de fondurile alocate de către finanțator;
- în cazul în care beneficiarul optează pentru eliberarea sumelor după finalizarea proiectului, (tranșă unică) aceasta se va realiza pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare, beneficiarul este obligat să depună și documentele justificative care să ateste dovada plății.
- în cazul în care beneficiarul optează pentru plata în tranșe, prima tranșă se acordă după semnarea contractului de finanțare în baza unei cereri de plată sau, după caz, a unei facturi din partea beneficiarului. Această tranșă se va deconta de către beneficiar pe baza raportului privind progresul activităților și raportului financiar și a documentelor justificative însoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.), în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data virării acesteia în contul beneficiarului și înainte ca beneficiarul să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare
- următoarele tranșe se acordă în baza raportului privind progresul activităților și raportului financiar și a documentelor justificative, neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.
- în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate, în caz contrar autoritatea finanțatoare va putea refuza plata aferentă decontului depus cu întârziere, excepție făcând cazurile de forță majoră justificată prin documente.
- tranșa finală se acordă pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.
- toate plățile se vor efectua în baza cererilor de plată sau, după caz, a facturilor emise de către beneficiar către autoritatea finanțatoare;
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, 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 care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- atât pentru cheltuielile acoperite din contribuția Municipiului Baia Mare, cât și pentru cheltuielile acoperite din contribuție proprie, 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, excepție fac cheltuielile privind transportul efectuat cu autoturismul proprietate personală;
- în situația în care se prezintă la decont documente justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării), factura trebuie tradusă și:
 - o în cazul plății în numerar factura va fi însoțită de chitanță sau alt document care ține locul acesteia. În situația în care factura nu este însoțită de chitanță sau alt document care dovedește plata, obligatoriu pe factură trebuie să apară că plata s-a efectuat în numerar. În această situație, factura prezentată la decont va fi însoțită pe lângă traducere și de o declarație pe propria răspundere că aceasta ține loc de dovada plății;
 - o în cazul plății prin bancă, factura va fi însoțită de extrasul de cont;
- documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse. Traducerea va fi înaintată pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
- 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 de tipul băuturi alcoolice, țigări etc.).

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

I. CHELTUIELILE MATERIALE DIRECTE, INCLUSIV CHELTUIELI CU MATERIALE CONSUMABILE, MATERIALE AUXILIARE, MATERIALE DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR

Pentru justificarea cheltuielilor din această categorie, 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 ale materialelor consumabile, auxiliare/consumabile 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

II. CHELTUIELI CU SERVICII EXECUTATE DE TERȚI, inclusiv:

- cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale;
 - cheltuieli cu închirieri de echipamente/aparatură;
 - cheltuieli de **comunicare și promovare**. În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse și servicii: afișe, programe, flyere, bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, spoturi publicitare audio-video, anunțuri în media tipărită și online, realizare și întreținere pagină web proprie, altele asemenea. Valoarea ce poate fi decontată de către autoritatea finanțatoare pentru cheltuielile de comunicare și promovare este de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
 - cheltuieli cu transportul de bunuri și personal **și asigurările aferente**;
 - cheltuieli pentru realizarea de tipărituri/ publicații;
 - cheltuieli privind onorarii și drepturile de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale.
 - cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;
- De exemplu croitorie, tâmplărie, realizare materiale decor, listare materiale în scopuri nepromoționale, editare audio-video etc. Aceste cheltuieli se vor nominaliza și detalia în solicitarea de finanțare nerambursabilă și în formularul de buget.

1, 2. Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale și închirieri de echipamente/aparatură

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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

3. Cheltuieli de comunicare și promovare

În această categorie de cheltuieli se pot încadra următoarele produse și servicii: afișe, programe, flyere, 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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.
- 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.

Valoarea ce poate fi decontată de către autoritatea finanțatoare pentru cheltuielile de comunicare și promovare este de maxim 10% din valoarea finanțată.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuieli, 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.

4. Transport bunuri și personal și asigurările aferente

Decontarea transportului de bunuri este posibilă în cazul în care acest transport este necesar pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare, cu respectarea prevederilor legale.

Transportul de bunuri în țară se poate efectua:

- cu avionul clasa economică sau cursă low-cost;
- 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 vor 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;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar.
- mijloc de transport în comun – autocar, microbuz

Transportul de bunuri din străinătate se poate efectua:

- cu avionul clasa economică sau cursă low-cost;
- 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.
- Autoturism proprietate personală
- Mijloc de transport auto închiriat

Modul de decontare:

- în cazul contractării serviciilor de transport sau al închirierii mijloacelor de transport (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii,

- durata închirierii (de la până la....); o copie a contractului de servicii de transport; în cazul deplasării cu mijloace de transport proprietate personală – bonuri fiscale, foaie de parcurs;
- documentele justificative vor fi însoțite de un tabel/document centralizator al bunurilor transportate, semnat și ștampilat de către beneficiar, din care să reiasă că bunurile transportate sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului.

Transportul de personal se va realiza conform prevederilor din cadrul categoriei III de cheltuieli, **TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ PENTRU INVITAȚI/PARTICIPANȚI.**

5. Realizare tipărituri/publicații

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

- contractul de furnizare de servicii încheiat în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.
- 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.

6. Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale în scopul realizării proiectului

Pentru justificarea cheltuielilor pentru onorarii și drepturi de autor (de exemplu formații, dirijori, soliști, regizori, actori, etc) aferente diverselor acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta următoarele documente:

- contractul încheiat cu persoanele fizice neautorizate care participă la acțiunea finanțată, însoțit de stat de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, impozitul și contribuțiile reținute conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, codul numeric personal, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului, precum și copiile din care să rezulte plata obligațiilor către diferite bugete; în cazul în care plata onorariilor s-a efectuat prin virament bancar se va atașa o copie după dovada plății către fiecare beneficiar în parte, respectiv ordinul de plată sau alte documente justificative care atestă plata onorariilor după caz (borderou de plată, etc.) Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare
- contractul încheiat cu persoanele fizice autorizate/persoanele juridice care participă la acțiunea finanțată, factura fiscală, însoțită de chitanță, bon de casă, ordin de plată. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

7. Cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate.

De exemplu croitorie, tâmplărie, realizare materiale decor, listare materiale în scopuri nepromoționale, servicii de editare video, editare audio, etc. Aceste cheltuieli se vor nominaliza, defalca și detalia în solicitarea de finanțare nerambursabilă și în formularul de buget.

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 Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

III. TRANSPORT, CAZARE ȘI MASĂ PENTRU INVITAȚI/PARTICIPANȚI

Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Aceste cheltuieli includ și taxele aferente cazării și/sau transportului.

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/participanților din țară se poate efectua:

- cu avionul clasa economică sau cursă low-cost;
- 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 – invitatului/invitaților beneficiarului de finanțare nerambursabilă i se vor 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;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuz sau autocar;
- cu mijloc de transport în comun – autocar, microbuz.

Transportul invitaților/participanților din străinătate se poate efectua:

- cu avionul clasa economică sau cursă low-cost;
- 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 autoturism proprietate personală;
- cu mijloace de transport auto închiriate.

Modul de decontare:

- biletele de tren, de avion autocar sau microbuz și factură fiscală aferentă acestora sau dispoziție de plată către casierie, după caz;
- în cazul contractării serviciilor de transport sau al închirierii mijloacelor de transport (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....); o copie a contractului de servicii de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprietate personală – bonuri fiscale, foaie de parcurs;
- **documentele justificative vor fi însoțite de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și stampilat de către beneficiar;**

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru invitați

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanță), dar nu mai mult de 265 lei/persoană/zi, cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018. În cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

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

Decontarea cheltuielilor de masă pentru invitați/participanți

Decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se va face într-un procent maxim de 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate, **dar nu mai mult de 70 lei/pers/zi** cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului și a Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice.

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. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

IV. CHELTUIELI CU PREMII

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; notă de recepție, în cazul efectuării plății prin ordin de plată, se va atașa o copie a acestuia. Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare. Este necesar un tabel cu numele și prenumele beneficiarilor premiilor, semnat de către aceștia;

- 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, codul 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; în cazul în care plata premiilor s-a efectuat prin virament bancar se va atașa o copie după dovada plății către fiecare beneficiar în parte, respectiv ordinul de plată sau alte documente justificative care atestă plata premiilor, după caz (borderou de plată etc.). Ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare.

Conform prevederilor legislației relevante în materie, premiile în cuantum de peste 600 de lei se impozitează.

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 Biroul Relații cu Publicul din cadrul Municipiului Baia Mare;

- B. scrisoare prin poștă;
- C. electronică.

Documentația care conține Propunerea de proiect trebuie înregistrată la Primăria Municipiului Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 37 - Centrul de Informații pentru Cetățeni. Documentația, semnată cu semnătură electronică, poate fi trimisă înainte de termenul limită și prin e-mail, la adresa cic@baiamare.ro, dar, ulterior, în maxim 3 zile calendaristice trebuie prezentată sub formă tipărită la sediul din Baia Mare, str. Vasile Alecsandri nr. 81 cu nr. de înregistrare menționat pe plic.

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

Toate documentele se vor depune în plic închis și vor fi înregistrate la Serviciul Relații cu Publicul din cadrul Municipiului Baia Mare până la data de

Anexele Ghidului solicitanților

- Anexa nr. 1 - CERERE de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 2 - BUGETUL proiectului cultural
- Anexa nr. 3 - CURRICULUM Vitae
- Anexa nr. 4 - DECLARAȚIA de imparțialitate a beneficiarului
- Anexa nr. 5 – DECLARAȚIA pe proprie răspundere
- Anexa nr. 6 - CONTRACT de finanțare nerambursabilă (cu Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la Contractul de finanțare)
- Anexa nr. 7 – CERERE de acordare a primei tranșe
- Anexa nr. 8 – CERERE DE PLATĂ
- Anexa nr. 9 - FORMULAR pentru raportări intermediare și finale
- Anexa nr. 10 - DECLARAȚIA de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor/a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor

CERERE de finanțare nerambursabilă

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Denumire....., localitatea, str., nr., județul, codul poștal, telefon, fax, e-mail.....

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.,

Sentiința civilă nr., din data de, eliberată de,

Hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată

3. Structura de conducere:

a) Date personale ale președintelui/conducătorului:

Numele, prenumele, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str., nr., județul, codul poștal, telefon....., e-mail.....

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele, prenumele, profesia....., funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str., nr., județul....., codul poștal, telefon....., e-mail.....

4. Membrii, respectiv personalul:

Numărul total din care:

- salariați

- colaboratori

- voluntari

5. Filialele/sucursalele

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

6. Specificați obiectivele solicitantului în domeniul cultură, în conformitate cu statutul:

.....

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 cultură

1. Experiența anterioară în domeniul cultură:

Programele și proiectele culturale desfășurate în anul anterior depunerii proiectului:

Grupul-țintă, precizați dimensiunea acestuia.

2. Solicitantul desfășoară 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 proiecte culturale și datele privind anvergura națională a acestora)
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste proiecte culturale și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora)

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

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

Sursele publice de finanțare existente la momentul depunerii cererii de finanțare, cu precizarea:

- cheltuielilor eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate
- cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.

Titlul proiectului cultural.....

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau respectiv tipul sprijinului acordat.....

Descrieți pe scurt proiectul cultural.....

Datele de identificare ale fiecărui proiect cultural pentru care solicitantul a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, al unui program de finanțare, la autoritatea finanțatoare Municipiul Baia Mare

Evidențierea diferențelor specifice privind

- scopul
 - obiectivele
 - perioada de derulare
- a fiecărui proiect

Parteneri în proiectul cultural.....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre proiectul cultural.....

4. Serviciile oferite sunt contra cost:

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

În cazul în care se solicită finanțare pentru mai multe proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului **se va completa pentru fiecare proiect cultural.**

1. Titlul proiectului cultural:

2. Scopul proiectului/ cultural:

3. Obiectivele proiectului cultural:

4. Localizarea proiectului în municipiul Baia Mare:

5. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

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

6. Beneficiari

a) Beneficiarii:

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie

- numărul de persoane

7. Durata în timp a proiectului cultural:

din data de până în data de

8. Descrierea proiectului cultural:

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 proiectului cultural:

Numărul total, din care:

- personal de conducere

- personal de execuție

din care:

- salariați

- colaboratori

- voluntari

11. Date privind coordonatorul proiectului cultural:

(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)

Numeleprenumele, profesia, funcția....., locul de muncă, domiciliul: localitatea str.nr..... județul, telefon codul poștal e-mail.....

12. Patrimoniul solicitantului (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea proiectului cultural):

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

13. 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.)

14. Indicatori de evaluare ai proiectului cultural propus:

15. Rezultate preconizate:

16. Posibilități privind continuarea proiectului cultural după încetarea perioadei de finanțare:

.....

17. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la bugetul local: le

BUGETUL pe activități al proiectului cultural _____

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 _____			
	I. Cheltuieli materiale directe , inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar			
	II.Prestări servicii efectuate de către terți:			
	II.1 Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale			
	II.2 Închirieri de echipamente/aparatură			
	II.3 Comunicare și promovare			
	II.4 Transport pentru bunuri și personal și asigurările aferente			
	II.5 Realizare tipărituri/ publicații			
	II. 6 Onorarii, drepturi de autor pentru persoanele care prestează activități în cadrul proiectului, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale			
	II. 7 Cheltuieli pentru pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *Se vor nominaliza, defalca și detalia			
	III Cheltuieli de cazare, transport și masă pentru invitați/participanți, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului			
	III.1 Cazare pentru invitați/participanți			
	III.2 Transport pentru invitați/participanți			
	III.3 Masă pentru invitați/participanți			
	IV. Cheltuieli cu premii			
TOTAL acțiune/activitate 1				
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	I. Cheltuieli materiale directe , inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar			
	II.Prestări servicii efectuate de către terți:			
	II.1 Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale			
	II.2 Închirieri de echipamente/aparatură			
	II.3 Comunicare și promovare			
	II.4 Transport pentru bunuri și personal și asigurările aferente			
	II.5 Realizare tipărituri/publicații			
	II. 6 Onorarii, drepturi de autor pentru persoanele care prestează activități în cadrul proiectului, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale			

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
	II.7 Cheltuieli pentru pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *Se vor nominaliza, defalca și detalia			
	III Cheltuieli de cazare, transport și masă pentru invitați/participanți inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului			
	III.1 Cazare pentru invitați/participanți			
	III.2 Transport pentru invitați/participanți			
	III.3 Masă pentru invitați/participanți			
	IV. Cheltuieli cu premii			
	TOTAL acțiune/activitate 2			
3.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10%	100%

Bugetul va fi completat pentru fiecare activitate în parte. Categoriile de cheltuieli nebugetate nu se vor trece în tabelul aferent bugetului proiectului.

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului cultural _____

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

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

Curriculum Vitae
(Se acceptă și în varianta EUROPASS)

Coordonator de proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

Telefon:

E-mail:

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 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:

DECLARAȚIE

Subsemnatul domiciliat în Str.
..... nr., posesor al C.I. seria nr., eliberat
de la data de, reprezentant al
solicitantului, declar pe proprie răspundere:

- că pentru aceeași activitate vom contracta o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- că în cazul în care vom contracta mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării solicitate nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
- că am luat la cunoștință prevederile Ghidului Solicitanților precum și a anexelor aferente, urmând să le respect întocmai.

În conformitate cu prevederile Regulamentului General UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar că sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației mai sus amintite. Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din documentele depuse, care sunt complete și corecte.

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura și ștampila:

CONTRACT de finanțare nerambursabilă (MODEL)

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul prevederilor:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 714 /2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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);
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă bugetul general centralizat a Municipiului Baia Mare);
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă obiectivele specifice pentru anul în curs, dacă este cazul);
- H.C.L. nr. _____ (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă);
- OG nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

Între:

I. Părțile contractante

Art. 1

Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, cont virament RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de, având funcția de Primar, denumit în continuare **autoritate finanțatoare**,

și

..... cu sediul în localitatea str. nr. bl sc. et..... ap. județul înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr., din, a Tribunalului codul fiscal nr.din având contul nr. deschis la, reprezentată de, având funcția de 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 proiectului cultural _____, respectiv a activităților prevăzute în anexa nr.1.

(2) Rezultate preconizate: _____

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se face după finalizarea proiectului cultural sau în tranșe, în funcție de opțiunea beneficiarului și în funcție de fondurile alocate de către finanțator.

La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

- să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
- să fie necesare realizării proiectului cultural, justificate și oportune;
- să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie; Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

- actele justificative depuse pentru cheltuielile efectuate vor fi semnate și ștampilate și vor purta mențiunea „În conformitate cu originalul, această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată 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;

Se vor respecta prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

- tranșa I _____

- tranșa a II-a _____

-

- tranșa finală _____

Prima tranșă se acordă după semnarea contractului de finanțare în baza unei cereri de plată sau, după caz, a unei facturi-din partea beneficiarului. (Anexa nr. 7 la Ghidul solicitanților). Următoarele tranșe se acordă după verificarea:

a) progresului activităților, în baza raportului depus de beneficiar; b) eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar din tranșa anterioară, în baza raportului financiar și a documentelor justificative prezentate de acesta.

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării.

Justificarea utilizării sumelor pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

(5) Toate plățile se vor efectua în baza cererilor de plată sau, după caz, a facturilor emise de către beneficiar.

III. Durata contractului

Art. 3

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea proiectului cultural, dar nu mai târziu de 15 decembrie a.c.

(2) Perioada de implementare a proiectului cultural este de _____ luni/zile.

IV. Etapele de derulare a proiectului cultural

Art. 4

Proiectul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape/ o singură etapă: etapa I:

- perioada de implementare _____ ;

- acțiune derulată _____ ;

- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

etapa a II-a:

- perioada de implementare _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei;

.....

etapa finală:

- perioada de implementare _____ ;
- acțiune derulată _____ ;
- cheltuieli din finanțarea aprobată _____ lei.

Modul de realizare a acestei/fiecarei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară/finală completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 9 la Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local pentru proiecte culturale de interes local.

V. Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să ceară clarificări și completări la raportări, completări pe care beneficiarul este obligat să le facă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea autorității finanțatoare.
- c) să vireze în contul beneficiarului suma prevăzută la art. 2, astfel:

- în cazul în care beneficiarul optează pentru eliberarea sumelor după finalizarea proiectului, aceasta se va realiza pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

- în cazul în care beneficiarul optează pentru plata în tranșe, prima tranșă trebuie justificată cu documente însoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.), în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data plății acesteia de către Municipiul Baia Mare, înainte ca beneficiarul să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;

- în cazul în care beneficiarul optează pentru plata în tranșe, prima tranșă se acordă după semnarea contractului de finanțare în baza unei cereri de plată sau, după caz, a unei facturi din partea beneficiarului. Următoarele tranșe se acordă în baza raportului privind progresul activităților, raportului financiar și a documentelor justificative, neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). Tranșa finală se acordă pe baza raportului privind progresul activităților, raportului financiar și a documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.). Beneficiarul are obligația de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare. În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

Autoritatea finanțatoare va efectua plățile către beneficiar în termen de maxim 60 de zile de la data validării decontului depus, conform prevederilor art. 5, alin. 2, lit. h). Decontările se vor efectua parțial sau integral, **numai** în baza documentelor justificative, așa cum sunt prevăzute în ghidul de finanțare și dacă sunt complete și corect întocmite;

d) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului cultural;

e) are dreptul să diminueze 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;

f) în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat prima tranșă, recuperarea sumelor de către autoritatea finanțatoare se face cu perceperea dobânzii legale calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii. În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

g) are dreptul să penalizeze beneficiarul cu 5% din valoarea contractului de finanțare nerambursabilă, după caz, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. g) din prezentul contract;

h) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării proiectului cultural pentru nedeplinirea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. h) din prezentul contract;

i) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor pentru care nu s-au depus la termen, respectiv în 5 zile lucrătoare, clarificările/ completările la raportări solicitate de către autoritatea finanțatoare.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

Beneficiarul are obligația depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

Compartimentul de specialitate al Municipiului Baia Mare poate cere clarificări și completări la raportări, completări pe care beneficiarul este obligat să le facă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea autorității finanțatoare.

a) În cazul în care beneficiarul optează pentru eliberarea sumelor după finalizarea proiectului, aceasta se va realiza pe baza documentelor justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

- În cazul în care beneficiarul optează pentru plata în tranșe, prima tranșă trebuie justificată cu raportul privind progresul activităților, cu raportul financiar și documente însoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc.), în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data plății acesteia de către Municipiul Baia Mare, înainte ca beneficiarul să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;

- În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății;

- pentru tranșa finală beneficiarul se obligă să depună la autoritatea finanțatoare raportul privind progresul activităților, raportul financiar final și documentele justificative neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată, etc). În termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a tranșei pentru care s-au depus documentele, beneficiarul este obligat să depună documentele justificative care să ateste dovada plății.

Beneficiarul are obligația de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

b) 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 proiectului cultural;

c) are obligația să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);

d) se obligă să contribuie cu **minim 10%** din valoarea totală a proiectului cultural;

e) se obligă să respecte etapele realizării proiectului cultural în conformitate cu prevederile art. 4;

f) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;

g) 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;

h) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative, raportul final privind progresul activităților și raportul financiar privind stadiul implementării proiectului cultural, din punct de vedere :

- al realizării activităților/rezultatelor preconizate

- financiar (inclusiv al contribuției proprii) completate potrivit Formularului din anexa nr. 9 a Ghidului solicitanților.

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

i) în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat prima tranșă, beneficiarul se obligă să restituie autorității finanțatoare sumele reprezentând prima tranșă virată; la suma restituită se adaugă dobânda legală calculată pentru perioada de când s-a acordat prima tranșă și până la momentul recuperării, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

j) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;

k) 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;

l) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;

m) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;

n) se obligă să respecte Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Baia Mare nr. 458/2008, 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;

o) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare;

p) 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;

q) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;

r) beneficiarul își asumă obligația de a nu subcontracta contractul;

s) își asumă responsabilitatea pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare;

t) se obligă să predea finanțatorului un număr de _____ exemplare ale _____, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit. – se păstrează în contract în cazul existenței categoriei de cheltuielă – editare publicație.

VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 6

(1) 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 cuprinse în contractul de finanțare 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.

(2) 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. O astfel de reziliere nu exclude atragerea răspunderii părții în culpă, conform prezentului contract.

(3) Prezentul contract poate înceta:

- a. prin îndeplinirea obiectului contractului
- b. prin acordul scris al părților;
- c. prin atingerea termenului;
- d. prin denunțarea unilaterală de către autoritatea finanțatoare cu o notificare prealabilă formulată în termen de 10 zile

VII. Răspunderea contractuală

Art. 7

(1) Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative.

(2) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită.

(3) Autoritatea finanțatoare este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.

(4) Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta, în limita derulării contractului.

VIII. Clauze speciale

Art. 8

(1) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, cu obligația beneficiarului de a returna sumele primite și dobânzile aferente.

(2) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare 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

(3) Un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;

(4) O cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității;

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

(6) În cazul rezilierii contractului, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite împreună cu dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor următoare pe anul în curs.

IX. Forța majoră

Art. 9

(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.

X. Cesiunea

Art. 10

(1) Se interzice cesiunea către terți a obligațiilor izvorâte din prezentul contract.

(2) Cedentul rămâne răspunzător față de debitor pentru încălcarea interdicției de a cesiona, în condițiile Codului Civil.

XI. Dispoziții finale

Art. 11

(1) Curtea de Conturi poate exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate prin prezentul contract.

(2) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare în condițiile prevăzute în reglementarea proprie privind organizarea sesiunilor de finanțare nerambursabilă, elaborate și aprobate cu respectarea legislației incidente, precum și al instituțiilor cu atribuții în verificarea modului de utilizare a fondurilor publice.

Art. 12 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 13 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.14 Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 15 Prezentul 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 executiv,

Beneficiar:

Președinte/Director

Responsabil financiar

Viză CFP

Vizat juridic,

Compartiment de specialitate

Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare
Nr. _____ din _____ / _____

BUGETUL pe activități al proiectului cultural _____

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
1.	Acțiunea/activitatea _____			
	I. Cheltuieli materiale directe , inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar			
	II. Prestări servicii efectuate de către terți:			
	II.1 Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale			
	II.2 Închirieri de echipamente/aparatură			
	II.3 Comunicare și promovare			
	II.4 Transport pentru bunuri și personal și asigurările aferente			
	II.5 Realizare tipărituri/publicații			
	II. 6 Onorarii, drepturi de autor pentru persoanele care prestează activități în cadrul proiectului, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale			

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoare (RON)		
		Solicitat	Contribuție proprie	TOTAL
	II. 7 Cheltuieli pentru pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *Se vor nominaliza, defalca și detalia			
	III Cheltuieli de cazare, transport și masă pentru invitați/participanți, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului			
	III.1 Cazare pentru invitați/participanți			
	III.2 Transport pentru invitați/participanți			
	III.3 Masă pentru invitați/participanți			
	IV. Cheltuieli cu premii			
	TOTAL acțiune/activitate 1			
2.	Acțiunea/activitatea _____			
	I. Cheltuieli materiale directe , inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar			
	II.Prestări servicii efectuate de către terți:			
	II.1 Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale			
	II.2 Închirieri de echipamente/aparatură			
	II.3 Comunicare și promovare			
	II.4 Transport pentru bunuri și personal și asigurările aferente			
	II.5 Realizare tipărituri/publicații			
	II. 6 Onorarii, drepturi de autor pentru persoanele care prestează activități în cadrul proiectului, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale			
	II.7 Cheltuieli pentru pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *Se vor nominaliza, defalca și detalia			
	III Cheltuieli de cazare, transport și masă pentru invitați/participanți inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului			
	III.1 Cazare pentru invitați/participanți			
	III.2 Transport pentru invitați/participanți			
	III.3 Masă pentru invitați/participanți			
	IV. Cheltuieli cu premii			
	TOTAL acțiune/activitate 2			
3.			
TOTAL GENERAL PROIECT				
PROCENTAJ		90%	10%	100%

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE
din cadrul proiectului cultural _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de implementare	Data de desfășurare a acțiunii/activității	Tranșă	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1							
2							

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,
Director executiv,

Viză CFP

Vizat juridic,

Compartiment de specialitate

Beneficiar:

Președinte/Director

Responsabil financiar

Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare
Nr. _____ din _____ / _____

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:

- **Pe afișe și orice alte materiale publicitare:** Se va include, pe durata proiectului cultural, mențiunea "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Baia Mare" și logo-ul Municipiului Baia Mare, conform prevederilor cuprinse în Manualul de Identitate Vizuală.

- **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.

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.

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", cu excepțiile prevăzute în art. 5 din legea mai sus menționată.

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

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,
Director executiv,

Viză CFP

Vizat juridic,

Compartiment de specialitate

Beneficiar:

Președinte/Director

Responsabil financiar

Anexa nr. 3 la Contractul de finanțare

Nr. _____ din _____ / _____

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Părți contractante:

1. Municipiul Baia Mare, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gh. Șincai nr. 37, județul Maramureș, codul fiscal 3627692, cont virament RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat de Ioan Doru Dăncuș, având funcția de Viceprimar desemnat, denumit în continuare **autoritate finanțatoare**,
și

2..... cu sediul în localitatea str. nr. bl sc. et..... ap. județul înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr., din, a Tribunalului codul fiscal nr.din având contul nr. deschis la, reprezentată de, având funcția de și, responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

I. Punerea în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016

i. În derularea contractului de finanțare încheiat între Părți, având ca obiect finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului cultural, de interes local, care se va desfășura pe raza municipiului Baia Mare,, Părțile ajung să facă schimb de date și informații, care constituie date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) GDPR.

ii. În realizarea operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal, Autoritatea și Beneficiarul acționează în calitate de Operator, în cazul Autorității respectiv în calitate de Persoană Împuternicită de Operator, în cazul Beneficiarului, cu privire la datele cu caracter personal indicate la cap. V lit. i) din prezenta anexă.

iii. În realizarea operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal, Autoritatea și Beneficiarul acționează în calitate de Operatori Independenți, în ceea ce privește datele cu caracter personal indicate la cap. V lit. i) din prezenta anexă. Raportat la aceste date cu caracter personal, fiecare Parte va determina scopul și mijloacele de prelucrare necesare aducerii la îndeplinire a contractului principal, în conformitate cu legislația aplicabilă.

iv. În vederea punerii în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016, s-a convenit încheierea prezentei anexe care stabilește cadrul în care operează schimbul de date cu caracter personal dintre Părți și definește principiile și procedurile pe care Părțile trebuie să le respecte precum și drepturile/obligațiile care le sunt recunoscute/le incumbă Părților în temeiul *GDPR*.

v. În cazul oricăror neconcordanțe între prevederile prezentei anexe și prevederile Contractului Principal, prezentele prevederi se vor aplica cu prioritate.

II. Categoriile de persoane vizate și tipul de datele cu caracter personal prelucrate.

i. Autoritatea Finanțatoare, în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează cu titlu general următoarele categorii de date cu caracter personal: nume, prenume, adresă de e-mail, număr de telefon, CNP, date bancare, date financiare, acte de studii (diplome) care pot aparține reprezentantului Beneficiarului ori, după caz, partenerilor Beneficiarului cu care cel din urmă colaborează în vederea realizării activităților.

În temeiul contractului principal încheiat Autoritatea Finanțatoare are acces și la datele cu caracter personal ale echipei responsabile de derularea proiectului din cadrul Beneficiarului, constând în nume, prenume, funcție, număr de telefon, semnătură respectiv datele din cuprinsul CV-ului.

De-asemenea Autoritatea Finanțatoare prelucrează și alte categorii de date cu caracter personal aparținând reprezentantului Beneficiarului ori după caz, Partenerului Beneficiarului din cuprinsul următoarelor documente: certificatul de Înregistrare Fiscală, certificatul fiscal valabil de la Administrația Financiară, certificatul de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice Fără Scop Patrimonial, statutului sau actului constitutiv de înființare a societății, declarației de imparțialitate sau altor declarații pe propria răspundere.

ii. Beneficiarul în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează următoarele categorii de date cu caracter personal, aparținând persoanelor vizate mai jos identificate:

a) Datele cu caracter personal ale primarului Municipiului Baia Mare, constând în: nume, prenume, semnătură, funcție.

b) Datele cu caracter personal care aparțin altor funcționari din cadrul Primăriei Baia Mare și figurează în cuprinsul contractului principal încheiat constând în: nume, prenume, semnătură, funcție.

c) Orice alte date cu caracter personal, care se circumscriu noțiunii descrise la art. 4 alin. (1) din *GDPR* și care apar menționate în cuprinsul contractului principal sau a actelor puse la dispoziție de către Autoritate.

III. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal.

i. Autoritatea prelucrează datele cu caracter personal în scopul principal al încheierii și executării contractului principal având ca obiect finanțarea proiectului cultural, de interes local, care se vor desfășura pe raza Municipiului Baia Mare,, respectiv în vederea gestionării și derulării relațiilor contractuale dintre Părți.

ii. Autoritatea prelucrează datele cu caracter personal în vederea aducerii la îndeplinire a unor obligații legale care îi revin potrivit actelor normative în vigoare precum și în vederea îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public.

iii. Beneficiarul prelucrează datele cu caracter personal în scopul încheierii și executării contractului principal respectiv în vederea gestionării și derulării relațiilor contractuale dintre Părți.

IV. Realizarea operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal

i. Părțile sunt exclusiv responsabile să se asigure că datele cu caracter personal aflate sub controlul fiecăreia sunt prelucrate legal. În nicio situație, răspunderea Autorității nu se va întinde asupra operațiunilor de prelucrare realizate de Beneficiar.

ii. Beneficiarul este exclusiv responsabil de asigurarea transmiterii unei notificării privind prelucrarea datelor cu caracter personal, către personalul său angajat, respectiv către orice persoană ale cărei date cu caracter personal sunt divulgate Autorității în contextul încheierii Contractului Principal. Notificarea va cuprinde într-o manieră explicită informațiile și condițiile relevante prevăzute în prezentul Act adițional, va fi transmisă anterior încheierii prezentei anexe, prin utilizarea unor canale de comunicare adecvate.

iii. Cererile în materia protecției datelor cu caracter personal formulate de către angajații/voluntarii care activează în cadrul Beneficiarului, se vor adresa celui din urmă. În măsura în care o atare cerere/sesizare/reclamție este înaintată Autorității acesta o va transmite de îndată spre soluționare Beneficiarul. În această din urmă situație, la cererea Beneficiarului, Autoritatea va putea să acorde suport celui dintâi în vederea facilitării soluționării cererii persoanei vizate.

iv. Fiecare Parte se obligă ca personalul său angajat precum și orice altă persoană care se află sub autoritatea sa și care are acces sau este autorizată să prelucreze/verifice datele cu caracter personal care aparțin sau sunt deținute de cealaltă Parte respectă prevederile prezentului Acord, are cunoștință de prevederile *GDPR* și se obligă să le respecte.

v. Beneficiarul se obligă să prelucreze datele cu caracter personal cu respectarea întocmai a instrucțiunilor stabilite de Operator. Operator își rezervă dreptul de a modifica, în mod unilateral, instrucțiunile, respectiv dreptul de a stabili noi instrucțiuni în vederea prelucrării datelor cu caracter personal.

vi. Prin excepție, Beneficiarul are dreptul de a refuza o instrucțiune privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în măsura în care, constată că aceasta încalcă prevederile GDPR, având obligația de a informa de îndată Operatorul cu privire la acest aspect.

vii. Beneficiarul se obligă să prelucreze datele cu caracter personal într-o manieră adecvată și atentă, cu respectarea scopului determinat de către Operator, indicat la cap. VI din prezenta anexă.

viii. Beneficiarul răspunde față de Operator, terții destinatari, autoritățile publice ori alte terțe părți pentru prelucrarea care a fost efectuată în alte scopuri decât cele stabilite de prezenta anexă.

ix. Beneficiarii se obligă să încheie cu angajații care au acces la datele cu caracter personal prelucrate în temeiul contractului de finanțare încheiat cu Operatorul, acte adiționale cu privire la păstrarea confidențialității informațiilor și a asigurării protecției datelor cu caracter personal prelucrate. Actele adiționale astfel încheiate, trebuie să cuprindă clauze contractuale care să confere o protecție a datelor cu caracter personal cel puțin similară cu cea recunoscută în temeiul prezentei anexe. La cerere scrisă a Operatorului, Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția celui dintâi actele adiționale astfel încheiate, în scopul verificării îndeplinirii prezentei obligații.

x. Beneficiarul, ori după caz, angajații Beneficiarului se obligă să nu dezvăluie, furnizeze sau pună la dispoziție datele cu caracter personal de care au cunoștință în temeiul contractului de finanțare încheiat cu Operatorul, unor terțe persoane, cu excepția cazurilor în care, există o instrucțiune expresă a Operatorului sau o obligație legală în acest sens.

xi. Beneficiarul se obligă să răspundă în scris și fără întârzieri nejustificate oricărei solicitari, întrebări sau cereri, în ceea ce privește datele cu caracter personal prelucrate, formulate de Operator. Informațiile solicitate vor fi puse la dispoziția Operatorului în mod gratuit.

xii. În toate cazurile Beneficiarul se obligă să respecte prevederile art. 28 *GDPR* și să ajute Operatorul să asigure respectarea obligațiilor prevăzute la articolele 32-36 *GDPR*.

xiii. Beneficiarul se obligă ca și după încetarea prezentei anexe sau a contractului de finanțare încheiat cu Operatorul, independent de mod, pe o perioadă de cel puțin 3 ani, să păstreze secretul și confidențialitatea cu privire la datele cu caracter personal de care a luat cunoștință în executarea contractului.

V. Obligația de cooperare a Părților.

i. Părțile, la cerere, își vor pune la dispoziție reciproc informații necesare și utile și vor coopera în cazul unui control, audit sau inspecție realizată de către Autoritatea de Supraveghere, pentru a oferi asigurări că își respectă obligațiile legale în materia protecției datelor cu caracter personal precum și a obligațiilor asumate în temeiul prezentei anexe.

ii. Părțile își asigură sprijin reciproc în vederea furnizării informațiilor necesare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul prezentei anexe, în măsura în care aceste informații trebuie raportate unei instituții publice/autorități/oricărei alte persoane față de care dispozițiile legale stabilesc o atare obligație.

VI. Măsuri tehnice și organizatorice adoptate.

i. Luând în considerare natura, scopul, contextul și scopurile prelucrării, precum și existența unor riscurile cu privire la drepturilor și libertăților persoanelor vizate, Părțile vor implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura și a demonstra că prelucrarea este efectuată în conformitate cu *GDPR*.

ii. Părțile se obligă să asigure măsuri de protecție împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, deteriorării ori distrugerii accidentale sau intenționate a datelor cu caracter personal.

iii. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Autorității toate informațiile, documentele necesare pentru a demonstra respectarea dispozițiilor prezentului Acord. Cheltuielile cu privire la furnizarea informațiilor și a documentelor necesare cad în sarcina Beneficiarului.

VII. Încălcarea securității datelor cu caracter personal

i. În toate cazurile în care oricare dintre Părți suspectează/observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal divulgate, transmise, comunicate de către cealaltă parte, aceasta are obligația de a notifică în scris partea deținătoare a datelor, în cel mai scurt termen posibil de la data luării la cunoștință de respectiva încălcare.

ii. Într-o atare situație, fiecare Parte are obligația de a efectua și trimite celeilalte Părți o documentație scrisă, care să cuprindă, în măsura în care sunt cunoscute, informații precum: caracterul încălcării securității datelor; categoriile de date și persoane vizate cu privire la care s-a produs încălcarea; descrierea tipului de prejudiciu și ale consecințelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal; o descriere a măsurilor adoptate sau propuse în vederea diminuării prejudiciul cauzat ca urmare a încălcării securității datelor și a minimizării/atenuării a posibilităților

efecte negative cauzate respectiv măsurile care vor fi avute în vedere pentru a se asigura o îmbunătățire a mijloacelor de protecție în scopul evitării încălcării securității datelor.

iii. Părțile au obligația, ca în situațiile în care constată o încălcare a prevederilor prezentului Acord sau a dispozițiilor legislației aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal, să informeze în prealabil cealaltă parte, în vederea încercării găsirii unor măsuri efective care să contribuie la diminuarea, înlăturarea consecințelor negative produse, anterior formulării oricărei plângeri, sesizări ori pretenții în fața unei autorități ori a unei terțe persoane.

VIII. Divulgarea datelor cu caracter personal

i. Părțile se obligă să nu transmită, divulge, să confere acces datelor cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei anexe unor terțe persoane neautorizate.

ii. În toate cazurile, Părțile se obligă să limiteze accesul la datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei anexe, doar acelor persoane care au o nevoie rezonabilă de a lua cunoștință de acestea, fie în temeiul îndeplinirii obiectului contractului, fie în vederea îndeplinirii unor obligații contabile sau/și fiscale, fie în temeiul altor cazuri justificate.

iii. În vederea respectării pct. ii., Beneficiarul se obligă să nu aducă la cunoștință datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei anexe decât acelor persoane față de care există o necesitate justificate de divulgare. Când există un dubiu asupra necesității aducerii la cunoștință a datelor, la solicitarea Autorității, Beneficiarul va trebui să justifice în scris celelalte motive care au stat la baza divulgării. În toate cazurile, Beneficiarul va divulga datele cu caracter personal doar acelor persoane care sunt ținute printr-un Acord să respecte obligații care asigure o protecție cel puțin similară cu obligațiile decurgând din cuprinsul prezentei anexe.

iv. Autoritatea va putea transmite datele cu caracter personal în temeiul prezentei anexe, la nivel interdepartamental, Departamentelor respectiv Direcțiilor de specialitate din cadrul Primăriei Baia Mare, în toate cazurile în vederea respectării scopurilor descrise la cap. VI, pct. i), ii).

v. Restricțiile prevăzute în cuprinsul prezentului capitol, nu se aplică în cazurile în care divulgarea datelor cu caracter personal se impune ca urmare a unei obligații legale care îi incumbă părții sau în cazurile în care solicitarea de divulgare a datelor cu caracter personal provine din partea unei autorități ori organism cu privire la care legea prevede obligativitatea divulgării datelor cu caracter personal (cu titlu exemplificativ indicăm, instanțele judecătorești, Curtea de Conturi etc.)

vi. În toate cazurile, fiecare Parte va depune eforturi rezonabile pentru a divulga doar informațiile care sunt strict necesare, în măsura permisă de legile și reglementările aplicabile.

IX. Stocarea datelor cu caracter personal

i. Autoritatea stochează datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei anexe atât în format material cât și în format electronic, accesul fiind restricționat persoanelor care au o nevoie rezonabilă de a lua la cunoștință de aceste date.

ii. Autoritatea se obligă să stocheze datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentei anexe cu respectarea termenului de păstrare indicat în cuprinsul Nomenclatorului de Arhivare, respectiv pe întreaga perioadă de timp necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor obligații legale contabile/fiscale/financiare etc.

iii. Beneficiarul, la încheierea raporturilor contractuale, independent de mod, își asumă obligația că va returna, distruge, șterge, toate datele cu caracter personal divulgate sau de care au luat la cunoștință în executarea contractului principal, precum și copiile, materialele ori documentele care privesc aceste date personale, confirmând acest aspect în scris, cu excepția situațiilor în care în care există un interes legitim ori o obligație legală în păstrarea acestor date, total sau partial, ulterior acestui moment (spre exemplu, în vederea exercitării unor clauze contractuale care potrivit naturii lor, își produc efectele și ulterior încetării raporturilor juridice dintre părți, sau în vederea soluționării unor litigii născute între părți pe cale jurisdicțională). În acest caz, Beneficiarul garantează că va asigura confidențialitatea acestora pe perioada strict necesară exercitării interesului legitim sau a obligației impuse de lege.

X. Răspunderea Părților

i. În cazul încălcării de către Părți, a obligațiilor prevăzute de *GDPR* precum și a celor stabilite în temeiul prezentei anexe, fiecare Parte se obligă să reparare prejudiciul cauzat în limitele stabilite de Regulament și de legislația internă.

ii. Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de Autoritate, pentru modalitatea de aducere la îndeplinire a obligațiilor, în materia protecției datelor cu caracter personal, de către personalul său angajat sau/și de către orice altă persoană care efectuează operațiuni de prelucrare a datelor în temeiul prezentei anexe și se găsește sub autoritatea sa.

XI. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal

i. Municipiul Baia Mare a desemnat un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal (*DPO*) care își aduce la îndeplinire îndatoririle în conformitate cu prevederile legale, aplicând măsurile necesare în vederea asigurării respectării privind protecția datelor cu caracter personal.

XII. Clauze finale

i. Părțile își însușesc toate clauzele uzuale ori ne uzuale din prezentul acord în temeiul art. 1203 Cod. civ.

ii. Prezenta anexă va fi guvernată, interpretat și pus în executare în conformitate cu legislația în vigoare din România.

iii. Eventualele litigii între Părți cu privire la prezentul Acord vor fi rezolvate pe cale amiabilă între Părți.

iv. În cazul în care soluționarea eventualelor litigii nu este posibilă pe cale amiabilă, se va recurge la concursul instanțelor de judecată din circumscripția teritorială a sediului Autorității.

v. Orice modificări aduse prezentului Acord trebuie făcute în scris, putând fi efectuate numai prin încheierea unui act adițional semnat de către ambele părți.

vi. În cazul în care una sau mai multe prevederi din cuprinsul prezentei anexe, este anulabilă, lovită de nulitate sau de o altă cauză de ineficacitate, parțial sau în întregime, validitatea celorlalte prevederi nu va fi afectată.

Finanțator:
Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,
Director executiv,

Viză CFP

Vizat juridic,

Compartiment de specialitate

Beneficiar:

Președinte/Director

Responsabil financiar

Nr. de înregistrare
Data

CERERE DE ACORDARE A PRIMEI TRANȘE

Subsemnatul/a reprezentant al (denumirea beneficiarului), solicit plata sumei de lei, reprezentând tranșa I în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă nr. din data

Suma solicitată va fi utilizată pentru acțiunile cuprinse în etapa/etapele _____ :

-
-
-
-
-
-
-

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să justificăm prima tranșă cu documente (chitanțe, ordine de plată, etc.) în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data plății acesteia de către autoritatea finanțatoare, înainte de a solicita o nouă tranșă din contractul de finanțare nerambursabilă.

Totodată, ne obligăm să restituim autorității finanțatoare contravaloarea primei tranșe dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare. Înțelegem că recuperarea sumelor de către autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea dobânzii legale calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii, calculate pentru perioada de când s-a acordat prima tranșă și până în momentul recuperării. ;

Reprezentant legal

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

Data:

CERERE DE PLATĂ

Subsemnatul/areprezentant/ă al, având funcția de..... solicit
plata sumei lei, reprezentând tranșa.....în cadrul contractului de finanțare
nerambursabilă nr.....din data de.....2024.

Reprezentant legal

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

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. _____
Data încheierii contractului _____
Beneficiar _____
- adresa _____
- telefon/fax _____
- e-mail _____
Denumirea proiectului cultural _____
Data înaintării raportului _____
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul: _____
Formularul intermediar pentru tranșa nr. _____ în valoare de _____ lei

I. Raport privind progresul activităților

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 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 proiectului cultural:
(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea 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 (după modelul prezentat mai jos):

Beneficiarul are obligația de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

Pentru fiecare activitate în parte:

Nr crt	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			Tip/Nr./Seri e document justificativ
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	
1	Acțiunea/activitatea:							
	I. Cheltuieli materiale directe , inclusiv cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar							
	II. Prestări servicii efectuate de către terți:							
	II.1 Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale							
	II.2 Închirieri de echipamente/aparatură							
	II.3 Comunicare și promovare							
	II.4 Transport pentru bunuri și personal și asigurările aferente							
	II.5 Realizare tipărituri/publicații							
	II. 6 Onorarii, drepturi de autor pentru persoanele care prestează activități în cadrul proiectului, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale							
	II.7 Cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *Se vor nominaliza, defalca și detalia							
	III. Cheltuieli de cazare, transport și masă pentru invitați/participanți inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului							
	III.1 Cazare pentru invitați/participanți							
	III.2 Transport pentru invitați/participanți							
	III.3 Masă pentru invitați/participanți							
	IV. Cheltuieli cu premii							

Nr crt	Categoriile de cheltuieli	CONTRACT			DECONT			
		BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL CONTRACT	BUGET LOCAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	TOTAL DECONT	Tip/Nr./Seria document justificativ
	PROCENTAJ							

5. Prezentul FORMULAR pentru raportări intermediare și finale va fi însoțit de o declarație pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit. În cazul realizării de venituri ca urmare a implementării proiectului, beneficiarul a folosit în totalitate aceste venituri pentru atingerea scopului și a obiectivelor, astfel încât activitatea nu a generat profit.

Președintele/Conducătorul _____ (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului cultural _____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____

Ștampila

Anexa nr. 10 la
Ghidul solicitanților

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare a proiectelor

Subsemnatul _____ dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor culturale, depuse de către persoane juridice fără scop patrimonial, care pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Baia Mare, calitatea de evaluator al 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 proiectelor 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 _____