

REGULAMENT

**privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al
municipiului LUGOJ pentru activități cultural – educative și pentru susținerea
și promovarea culturii scrise**

CUPRINS

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1.1 SCOP ȘI DEFINIȚII

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

1.3 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

1.4 PREVEDERI BUGETARE

CAPITOLUL II – Transparență și publicitate

CAPITOLUL III - Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

CAPITOLUL IV - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

CAPITOLUL V - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare precum și cea a contestațiilor

CAPITOLUL VI - Procedura evaluării și a selecționării cererilor

CAPITOLUL VII – Procedura de acordare a finanțării nerambursabile

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

CAPITOLUL IX - Măsuri privind susținerea și promovarea a culturii scrise

CAPITOLUL X – Sancțiuni

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local pentru activități cultural – educative și pentru susținerea și promovarea culturii scrise

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1.1 SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare acordate din bugetul local al municipiului Lugoj.

Reglementările legale în vigoare pe baza căruia a fost elaborat acest regulament sunt:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise.

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) bun cultural – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- e) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform *Anexei 5* la regulament;
- f) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect -*Anexa 1, Anexa 10*;
- g) contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Lugoj și beneficiar – *Anexa 4*;

- h) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Lugoj;
- i) bun cultural – materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- j) acțiune culturală – prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- k) proiect cultural – suma activităților specifice unor anumite domenii culturale artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- l) contribuția beneficiarului - cheltuielile eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii și / sau atrase, în procent de minimum 10% din costul total al cheltuielilor eligibile estimate ale proiectului;
- m) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj;
- n) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități, și până la data depunerii dosarului de decont final;
- o) ofertă culturală – propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;
- p) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
- q) nevoie culturală de urgență – cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit sau implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.
- r) cultură scrisă - domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor în subordinea cărora funcționează. Mai pot beneficia de finanțare nerambursabilă și persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii.

5. Excepție de la alin. 4 sunt măsurile de sprijin financiar pentru susținerea culturii scrise de la Capitolul IX, unde solicitanții pot fi edituri și redacții ale publicațiilor.

6. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

1.2 DOMENIUL DE APLICARE:

7. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare din fondurile publice ale municipiului Lugoj, privind activități cultural-educative și cultură scrisă.

8. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

9. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

10. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului**, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

11. Finanțarea nerambursabilă se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii destinate următoarele tipuri de cheltuieli:

a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

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

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

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

h) cheltuieli de tipărire și editare.

11.1 Cheltuielile prevăzute la alin. 11, lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

11.2 Cheltuielile prevăzute la alin. 11, lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

11.3 Referitor la alin 11, lit. h), sumele reprezentând sprijinul financiar acordat vor acoperi costurile de editare integral, iar pentru cheltuielile de tipărire contribuția beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

1.3 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

12. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de cofinanțare, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **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 de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **diversitate culturală și pluridisciplinaritatea** – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

g) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. i);

h) **susținerea debutului**, încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.

i) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

13. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

14. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

16. În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. 14 și 15.(Anexa 2)

17. În cazul mai multor proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

18. Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

19. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

1.4 PREVEDERI BUGETARE

20. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

21. Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile prezentei ordonanțe.

22. În cadrul bugetului prevăzut la alin. 20, autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor prioritar/prioritare și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

CAPITOLUL II – Transparență și publicitate

1. Autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

2. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

3. Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

4. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

5. Anunțul de atribuire a contractului sau a contractelor de finanțare nerambursabilă se publică pe site-ul primăriei.

CAPITOLUL III - Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

- 1.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la alin. 12 al primului capitol.
- 2.** Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.
- 3.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerii de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) soluționarea contestațiilor;
 - j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
- 4.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- 5.** În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. 4 ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- 6.** În cazul prevăzut la alin. 5, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. 4.
- 7.** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.
- 8.** Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- 9.** Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

10. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în limba română în original și copie conformă cu originalul, la Biroul Relații cu Publicul, cam.7, Piața Victoriei, Nr. 4, Lugoj.

11. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

12. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile de solicitare a finanțării se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

13. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

a) cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 1, respectiv cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 10;

b) dovada existenței surselor de finanțare proprii:

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

c) declarația pe propria răspundere că va folosi finanțarea solicitată exclusiv pentru realizarea activităților specificate în cerere, conform Anexei 2;

d) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local și bugetul de stat;

e) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;

f) declarația de imparțialitate, conform Anexei 9.

CAPITOLUL IV - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare

- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Eligibilitatea solicitărilor se face în conformitate cu Grila de verificare a eligibilității și a capacității de organizare și funcționare a beneficiarului din Anexa 7.

Vor trece la următoarea etapă de evaluare cererile care sunt de interes public local, iar la capacitatea organizatorică și funcțională au obținut minim 60 de puncte.

3. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. Criteriile de selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea condițiilor specificate în Grila de evaluare a programelor/proiectelor sau acțiunilor cultural educative precum și a proiectelor din domeniul culturii scrise (Anexa 8):

4. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- c) solicitanții au furnizat informații false în documentele prezentate;
- d) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor datorate bugetului local al municipiului Lugoj, bugetului de stat sau orice alte obligații de plată datorate Autorității finanțatoare.
- e) 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.

CAPITOLUL V - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare precum și cea a contestațiilor

1. Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului. Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.
2. Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.
3. Comisiile de selecție sunt alcătuite din 5 membri, după cum urmează:
 - a) 2 membri ai Consiliului Local al municipiului Lugoj;
 - b) 3 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare;
 - c) secretar al comisiei fără drept de vot, numit prin dispoziție.
4. Specialiștii prevăzuți la alin. (3) lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.
5. Membrii comisiei de selecție sunt numiți prin dispoziție sau, după caz, hotărâre a Consiliului Local al municipiului Lugoj.
6. Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.
7. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.
8. Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie.
9. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.
10. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
11. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor în conformitate cu prevederile de la alin. 3 (comisii de specialitate).

12. Fiecare membru al comisiei de evaluare precum și al comisiei de contestație va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în *Anexa 6*.

13. Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, prin afișare pe site-ul Primăriei municipiului Lugoj. www.primarialugoj.ro precum și solicitantului, fiind obligatorie dovada primirii acestuia, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

CAPITOLUL VI - Procedura evaluării și a selecționării cererilor

1. Cererile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

2. Cererea de solicitare a finanțării care a trecut de etapa de evaluare a eligibilității solicitărilor și întrunesc criteriile de selecționare prezentate în cap. IV (conform Anexei 7) este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare din grila de la *Anexa 8*.

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

4. În termen de maxim 10 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

5. Nu toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare. Vor obține finanțare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, punctajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

6. Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

7. Ofertele selecționate vor fi incluse în agenda acțiunilor cultural-educative, aferentă anului pentru care se organizează sesiunea de selecție, care va fi supusă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Lugoj.

CAPITOLUL VII – Procedura de acordare a finanțării nerambursabile

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea criteriilor de evaluare din *Anexa 8*.

2. Acordarea finanțării nerambursabile destinate activităților cultural-educative precum și cele destinate culturii scrise, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui **contract de finanțare** între autoritatea publică locală și beneficiar – *Anexa 4*.

3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

4. În cazul în care plata se face în tranșe, cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată și se prevăd în contractul de finanțare.
5. Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.
6. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.
7. Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.
8. Contractul de finanțare se încheie după data adoptării hotărârii prin care a fost alocată finanțarea nerambursabilă de către Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj.
9. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
10. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa 9.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

1. Modul de utilizare a finanțării privind acțiunile cultural-educative și a culturii scrise se supune controlului compartimentului de specialitate din cadrul Direcției Economice a Primăriei municipiului Lugoj și Compartimentului de Audit, potrivit legii.
2. 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.
3. Beneficiarul va întocmi un decont financiar prin care să se ateste că prezenta cofinanțare a fost utilizată în scopul solicitat în cerere.
4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:
 - pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală însoțită de chitanța/bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont.
 - pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanța/bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică, a cărei clasificare trebuie să fie de maxim 3 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;
 - pentru decontarea **cheltuielilor de masă** ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contractul, factură fiscală, chitanța/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

- pentru decontarea **cheltuielilor de transport** se vor prezenta: contractul, factură fiscală, chitanța/bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont, biletele de călătorie, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri, etc. după caz și se vor deconta următoarele:

- Avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- Orice fel de tren, după tariful clasei a II-a;
- Mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace.
- Mijloace de transport auto închiriate;
- Cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanța/ bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, premii**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/ extras de cont/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, procesul verbal al întrunirii de acordare a premiilor, conținând juriul, lista persoanelor premiate și sumele alocate. Acordarea premiilor se va face respectând prevederile fiscale;

- pentru decontarea cheltuielilor **de promovare și publicitate** (afișe, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, etc.) se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanța/ bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont și un exemplar din fiecare produs;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare;

- pentru decontarea cheltuielilor cu privire la **tipărituri**: factură fiscală, chitanța/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont și între 5 și 10 exemplare din fiecare produs;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **prestările de servicii** se vor prezenta contractul, factură fiscală, însoțite de un referat chitanța/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont.

- pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanța/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont.

5. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

6. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii.

8. Documentele justificative anexate în dosarul de decont trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a contractului, respectiv începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data finalizării acestuia;

9. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității

finanțatoare Raportul final de activitate (*Anexa 3*), precum și documentele justificative ale cheltuielilor efectuate în perioada de executare a contractului.

10. Documentele justificative (facturi însoțite de chitanțe, avize, etc.) primite de la furnizorii de servicii/bunuri/lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului cofinanțării, cu toate datele de identificare ale acestuia.

11. Documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea, să fie semnate și ștampilate.

12. Documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului.

13. Documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, extrasul de cont emis de banca în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanța, bon fiscal, alte documente legale care să justifice plata.

14. Toate documentele justificative anexate în dosarul de decont depus de către Beneficiari vor fi depuse în copie xerox lizibilă, semnate și ștampilate cu mențiunea: „conform cu originalul”.

15. Pentru acordarea sprijinului financiar este obligatorie justificarea sumei primite în anul anterior.

CAPITOLUL IX – Măsurile privind susținerea și promovarea culturii scrise

1. Prin cultură scrisă se înțelege domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

2. Autoritățile administrației locale pot acorda sprijin financiar, parțial sau integral, singure ori în parteneriat, pentru editarea unor publicații din categoria celor prevăzute mai sus la alin 1.

3. Stabilirea publicațiilor pentru care urmează să se acorde sprijin financiar se face prin selecție de oferte în baza propunerilor comisiilor special constituite în acest scop, de către autoritățile administrației locale. Ofertele sunt formulate de edituri și de redacțiile publicațiilor.

4. Sumele reprezentând sprijinul financiar acordat vor acoperi costurile de editare integral, iar pentru cheltuielile de tipărire contribuția beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

5. La decont se va prezenta pe lângă factura fiscală însoțită de chitanță/ordin de plată și un număr de exemplare stipulat în contract (5-10 exemplare).

6. Editorii au obligația să tipărească, pentru întregul tiraj, numărul internațional standard corespunzător tipului de publicație.

7. Editorii au obligația să tipărească pe fiecare exemplar al publicației descrierea C.I.P. realizată de Biblioteca Națională a României, după caz.

8. Editorii au obligația să tipărească pe publicațiile lor codul de bare și să asigure utilizarea codului de bare în evidența computerizată a vânzărilor și a gestiunii.

CAPITOLUL X – Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care beneficiarului finanțării 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.

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către beneficiarul finanțării, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze Autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura Primăriei municipiului Lugoj.

2. Documentele scrise pot fi transmise după cum urmează:

- a) depunere la Registratura Primăriei Municipiului Lugoj;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) electronică.

3. În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

4. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

5. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice începând cu anul bugetar 2018.

6. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;
- b) Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a reprezentanților asociației /fundației/organizației/editurii/redacției;

- c) Anexa 3 –Raport de justificare pentru sumele primite ca finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Lugoj;
- d)Anexa 4 – Contract de finanțare;
- e) Anexa 5 – Cheltuieli eligibile;
- f) Anexa 6 – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;
- g) Anexa 7 – Grilă de verificare a eligibilității și a capacității de organizare și funcționare a beneficiarului;
- h) Anexa 8 – Grila de evaluare a programelor/proiectelor sau acțiunilor cultural-educative precum și a proiectelor din domeniul culturii scrise;
- i) Anexa 9 – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- j) Anexa 10 - Formular cerere de finanțare pentru cultura scrisă.

Persoana juridică/ Persoană fizică: _____
Nr. _____/Data _____

C E R E R E

**pentru acordarea finanțării nerambursabile privind acțiunile cultural-educative conform
Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare**

Persoana juridică/ Persoană fizică solicitantă:.....

Adresa completă a Persoanei juridice/ Persoanei fizice solicitante:

.....

Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa de mai sus):

.....

Numele și prenumele reprezentantului:.....

Funcția: Telefon:

Cod IBAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Deschis la.....Cod Fiscal de înregistrare.....

Obiectul cererii: finanțare nerambursabilă pentru activități cultural-educative
Prezentarea proiectului

a) **Titlul proiectului:** trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului;

b) **Justificarea proiectului:** prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor;

c) **Scopul proiectului:** ce intenționează să realizeze proiectul;

d) **Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă:**

- e) **Rezultatele așteptate ale proiectului:** beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului.

Suma solicitată de la bugetul local este delei.

Bugetul proiectului:

Cheltuieli eligibile (vezi Anexa)	Costul total eligibil al proiectului 1+2	Suma solicitată de la Autoritatea Contractantă 1	Contribuție proprie min 10%+ alte surse de finanțare 2

Perioada de desfășurare a activității/acțiunii cultural
educative: _____

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite anterior: DA NU NU ESTE CAZUL

CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus pentru care răspund conform prevederilor legale și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale

SEMNĂTURA

și ștampila solicitantului

Anexă la cererea tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru activități cultural-educative

Să efectueze următoarele tipuri de cheltuieli :

a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

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

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

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

- Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă **în limita unui procent de 20%** din totalul finanțării nerambursabile **acordate**.
- Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, **cumulat, în limita unui procent de 20%** din totalul finanțării nerambursabile **acordate**.

DECLARAȚIE pe proprie răspundere

Subsemnatul domiciliat în localitatea....., str....., nr....., bl, ap, sectorul/judetul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria....., nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că voi folosi finanțarea nerambursabilă solicitată exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în cerere și că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Menționez că pentru aceeași activitate culturală nu voi contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul acestui an fiscal.

În cazul în care voi contracta în cursul acestui an calendaristic mai mult decât o finanțare nerambursabilă, nivelul finanțării solicitate nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate din programul anual aprobat în bugetul anual al Municipiului Lugoj.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

Data

**RAPORT DE JUSTIFICARE PENTRU SUMELE PRIMITE CA FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ PRIVIND ACȚIUNILE CULTURAL-EDUCATIVE DE LA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ**

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale Persoanei juridice / persoane fizică:

Persoană juridică/Persoană fizică	
Adresa sediu/Adresă domiciliu	
Codul IBAN	
Cod fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	
E-mail:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

I. Suma primită în anul în curs

<i>1</i>	Suma primită	
<i>2</i>	Scopul pentru care a fost solicitată suma ¹	

¹ Cheltuieli de realizare a acțiunii, dotări necesare activității, cheltuieli ale participanților ocazionate de transport, cazare, masă, studii și cercetări, promovare, tipărituri, diurnă, cheltuieli de personal și administrative aferente perioadei de desfășurare a acțiunii

2. Scurtă descriere a activităților efectuate (maxim 20 de rânduri)

Detaliere concretă a activităților efectuate pe banii primiți de la Unitatea administrativ teritorială Municipiul Lugoj:

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

NUME ȘI PRENUME

SEMNĂTURĂ

L.Ș.

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____ din _____

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Ordonanței nr. 51 din 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, respectiv Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată precum și ale Hotărârii Consiliului Local nr. _____ privind aprobarea agendei acțiunilor cultural-educative pe anul _____ cofinanțate din bugetul local, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare între:

1. Părțile contractante

Municipiul Lugoj, cu sediul în Lugoj, cu sediul în Piața Victoriei, nr. 4, telefon: 0256/352240, fax: 0256/350393 cod fiscal 4527381, cont bancar....., deschis la Trezoreria Lugoj reprezentat de prof. ing. Francisc Boldea, funcția - Primarul Municipiului Lugoj, în calitate de **finanțator**,

și

_____, cu sediul / domiciliul în Lugoj, str. _____, Nr.____, cod fiscal_____, cont bancar_____, deschis la _____, Filiala Lugoj, reprezentată de _____, funcția_____, în calitate de **beneficiar**,

au convenit următoarele:

2. Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă prin alocarea sumei de lei, de către Finanțator, **ce reprezintă __ % din totalul valorii proiectului**, respectiv _____ lei, în vederea realizării de către Beneficiar a, denumit în continuare program/proiect/ acțiune culturală, descris în **Anexa 1/ Anexa 10** a prezentului contract, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul _____ din bugetul Municipiului Lugoj.

(2) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se obligă să deruleze proiectul pe propria sa răspundere.

(3) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare.

(4) În cazul în care derularea programului/proiectului/acțiunii culturale a fost realizată cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, suma rămasă va fi returnată finanțatorului în termen de maxim 15 zile de la finalizare.

3. Durata contractului

(1) Durata contractului este de la data semnării de către părți până la îndeplinirea tuturor obligațiilor, respectiv până la data de

(2) Contractul va intra în vigoare după semnarea lui de către ambele părți.

4. Obligațiile părților

4.1. Obligațiile Beneficiarului sunt:

(1) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea Beneficiarului.

(2) Să respecte destinația fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora pe baza documentelor specifice.

(3) Să efectueze următoarele tipuri de cheltuieli :

a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

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

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

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

h) pentru proiectele de susținere și promovare a culturii scrise, costurile de editare pot fi achitate integral, iar pentru cheltuielile de tipărire contribuția beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

- (4) Cheltuielile prevăzute la alin 3, lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (5) Cheltuielile prevăzute la alin 3, lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (6) Să nu prezinte la justificare facturile plătite înainte de primirea cofinanțării sau emise în anii precedenți acordării cofinanțării, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestora.
- (7) Să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală a programului, acțiunii/activităților prevăzute la alin. 3.
- (8) Să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, în cuantumul legal stabilit pentru creanțe fiscale.
- (9) Să nu folosească finanțările nerambursabile acordate pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- (10) Să nu utilizeze finanțările nerambursabile pentru activități generatoare de profit.
- (11) Să respecte termenele de depunere a documentelor justificative.
- (12) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului.
- (13) Să solicite în scris alimentarea contului cu suma alocată.
- (14) Să specifice, pe toate materialele publicitare, articolele, comunicatele, aparițiile audio/video, faptul că proiectul/acțiunea/activitatea/etc. au fost realizate prin sprijin financiar de la bugetul Municipiului Lugoj.

4.2. Obligațiile Finanțatorului sunt:

- (1) Să vireze suma de _____ lei în contul _____ deschis la _____;
- (2) Să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat 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;

5. Modificarea contractului:

- (1) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată finanțatorul, cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere, cu privire la orice

eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului/acțiunii/activității culturale.

(2) Prezentul contract poate fi modificat, cu acordul părților, prin act adițional doar în cazuri justificate sau în urma intervenirii unui caz de forță majoră.

(3) Modificarile minore ale derulării activității proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului/acțiunii/activității culturale, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia în termen de maxim ____ zile lucrătoare de la solicitare.

6. Alte clauze

(1) Beneficiarul se obligă să restituie necondiționat și fără a implica sub orice formă autoritatea finanțatoare, eventualele sume stabilite legal de organele de control financiar ulterior, ca plăți sau foloase necuvenite în cazul contractului.

(2) Beneficiarul se obligă să restituie întreaga sumă cofinanțată în cazul în care acțiunea cultural – educativă nu are loc în anul menționat în cerere.

(3) Curtea de Conturi a României, prin structurile din teritoriu, poate exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Comunicări

7.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

7.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

8. Justificarea sprijinului financiar

(1) Beneficiarul va întocmi un decont financiar prin care să se ateste că prezenta cofinanțare a fost utilizată în scopul solicitat în cerere.

(2) Documentele justificative anexate în dosarul de decont trebuie să fie emise în perioada de desfășurare a contractului, respectiv începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data finalizării acestuia;

(3) În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare Raportul final de activitate, precum și documentele justificative ale cheltuielilor efectuate în perioada de executare a contractului.

(4) Documentele justificative (facturi, însoțite de chitanțe, avize, etc.) primite de la furnizorii de servicii/bunuri/lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului cofinanțării, cu toate datele de identificare ale acestuia.

(5) Documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea, să fie semnate și stampilate.

(6) Documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului.

(7) Documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, extrasul de cont emis de banca în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, facturi însoțite de chitanțe, bonuri fiscale, alte documente legale care să justifice plata.

(8) Toate documentele justificative anexate în dosarul de decont depus de către Beneficiari vor fi depuse în copie xerox lizibilă, semnate și stampilate cu mențiunea: „conform cu originalul”.

(9) Pentru acordarea sprijinului financiar este obligatorie justificarea sumei primite în anul anterior.

9. Încetarea contractului:

(1) prin acordul de voință al părților;

(2) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;

(3) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu de gradul IV), caz în care Finanțatorul va percepe corecții financiare de 100%.

(4) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;

(5) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa în așa fel încât proiectul nu mai poate fi realizat;

10. Soluționarea litigiilor:

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

11. Dispoziții finale

Orice modificare a prezentului contract este valabilă numai dacă este convenită de către ambele părți.

Părțile au înțeles să încheie azi _____._____._____, prezentul contract de sprijin financiar în 3 (trei) exemplare.

Municipiul Lugoj	Persoană juridică/Persoană fizică
(semnătura autorizată)	(semnătura autorizată)
L.S.	L.S.
Vizat juridic	
Vizat economic	
Vizat B.M.P.P.	
Vizat C.F.P.	

Categoriile de cheltuieli eligibile

Categoriile de *cheltuieli eligibile*, stabilite pentru proiectele culturale în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- a) cheltuieli de realizare a proiectului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului - se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional al participanților / invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) diurna, acordată în condițiile legii;
- f) cheltuieli de masă ale participanților și / sau invitaților se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural - se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- h) costurile de editare - se vor acoperi integral;
- i) cheltuielile de tipărire, conțin contribuția beneficiarului, care trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării și se acoperă în limita sumei acordate de la bugetul local.

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și
selecționare**

Subsemnatul _____, în calitate de membru al Comisiei de evaluare a documentației pentru acordarea de finanțare nerambursabilă privind acțiunile cultural-educative care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Lugoj, dețin calitate de membru evaluator al cererilor 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 niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile înaintate Comisiei de evaluare a documentațiilor pentru acordarea finanțării nerambursabile privind acțiunile cultural-educative care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Lugoj.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și nu voi participa la analizarea și evaluarea cererii de finanțare respective.

Nume și prenume

Data

Semnătura.....

Grilă de verificare a eligibilității și a capacității de organizare și funcționare a beneficiarului

Programul/Proiectul este de interes public local	Da	Nu
Capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării:		
- Experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare	Maxim 50 puncte	
- Experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz	Maxim 50 puncte	Â

Notă : Nu poate fi supus spre evaluare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

Numele proiectului:

Grila de evaluare a programelor/proiectelor sau acțiunilor cultural-educative precum și a proiectelor din domeniul culturii scrise		
Criterii	Scor maxim	Punctaj Acordat
1. Originalitatea proiectului cultural	10	
Caracterul inovator al proiectului cultural și /sau originalitatea subiectului abordat	10	
2. Relevanța proiectului cultural	30	
Relevanța proiectului cultural pentru obiectivele și prioritățile de finanțare ale Municipiului Lugoj	20	
Relevanța proiectului în privința varietății și calității partenerilor	5	
Relevanța proiectului cultural pentru dezvoltarea ulterioară a organizației care îl propune	5	
3. Fezabilitatea proiectului	30	
Experiența managerială și capacitatea de implementare	10	
Solicitantul are suficientă experiență și competență în domeniul proiectului cultural propus	10	
Proiectele sunt necesare, realiste și coerente	10	
4. Durabilitatea proiectului	10	
Activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări	3	
Proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă	7	
5. Buget	20	
Cheltuielile estimate sunt necesare în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului	10	
Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	10	
Punctaj total	100	

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

Data:

Semnătura membrilor comisiei:

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației 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:

Semnătura și ștampila:

- **costurile de editare:** se vor acoperi integral
- **cheltuielile de tipărire:** conțin contribuția beneficiarului, care trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării și se acoperă în limita sumei acordate de la bugetul local.