

REGULAMENT
privind regimul finanțării nerambursabile a proiectelor culturale
acordate din bugetul local al municipiului Lugoj

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 Reguli de finanțare

1.5 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 selecționare și evaluare și comisiilor de contestații

CAPITOLUL VI - Procedura evaluării și a selecționării cererilor

CAPITOLUL VII – Procedura de acordare a finanțării nerambursabile

CAPITOLUL VIII - Procedura de promovare, raportare și control

8.1 Reguli de promovare

8.2 Reguli 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 a proiectelor culturale
acordate din bugetul local al municipiului Lugoj

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

1.1 SCOP ȘI DEFINIȚII

Art. 1 SCOP

(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 cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise – republicată, cu modificările ulterioare.

- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul regulament stabilește procedura privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale acordate din bugetul local al municipiului Lugoj.

(3) Termenele exprimate în prezentul act se calculează conform regulilor generale stabilite de Codul de procedură civilă, cu excepția cazurilor în care, în legislația de specialitate incidentă proiectelor, se prevede un alt mod de calcul.

(4) Solicitanții trebuie să fie orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, sau persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române, ori ale țării de origine, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă.

(5) Pentru susținerea culturii 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.

Art.2. DEFINIȚII

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

a) **activitate culturală cu caracter neeconomic** - activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea

unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități;

b) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Lugoj;

c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;

d) **beneficiari direcți** - persoane și structuri care beneficiază în mod direct, nemijlocit, de rezultate și efecte ale proiectului cultural finanțat nerambursabil;

e) **beneficiari indirecti** - persoane și structuri care beneficiază în mod indirect de rezultate sau efecte ale proiectului cultural finanțat nerambursabil, ca urmare a efectului de multiplicare;

f) **bugetul proiectului cultural** - valoarea totală a veniturilor, respectiv a cheltuielilor proiectului cultural, reflectată într-un document cu structură tabelară, unde veniturile vor cuprinde finanțarea nerambursabilă și cofinanțarea, din surse proprii și/sau surse complementare atrase pentru respectivul proiect cultural, iar cheltuielile vor cuprinde cheltuieli eligibile conform prezentului regulament, necesare realizării proiectului cultural;

g) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural prevăzut în *Anexa 2*;

h) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform *Anexei 6* la regulament;

i) **cofinanțator** - autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a unui proiect cultural;

j) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Lugoj și beneficiar – *Anexa 7*;

k) **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;

l) **cultură scrisă** - domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport;

m) **evaluare** - procesul sistematic și obiectiv de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului cultural și a cerințelor valorice și organizaționale, pe baza criteriilor stabilite în prezentul regulament;

n) **finanțare nerambursabilă** – alocare de fonduri directă din fonduri, prevăzute distinct în bugetul local al Municipiului Lugoj, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, în baza unui contract de finanțare pentru acoperirea parțială necesară implementării unui proiect cultural;

o) **finanțator principal** - autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural;

p) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local;

q) **grup țintă** - reprezintă segmentul/segmentele de populație adresat(e) și prin intermediul căruia/căror proiect cultural finanțat nerambursabil își atinge scopul;

r) **modificări minore ale proiectului** – acele modificări care nu schimbă scopul și obiectivele proiectului;

s) **participant la proiectul cultural** - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;

ș) **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;

t) **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.

ț) **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;

u) **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;

v) **registru financiarilor nerambursabile din domeniul culturii** - baza națională de date, centralizate în scopul identificării și furnizării de informații privind sursele previzibile și transparente de finanțare, precum și mecanismele de acordare a finanțărilor nerambursabile în domeniul culturii, denumit în continuare registrul.

w) **solicitant** - orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, sau persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române, ori ale țării de origine, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă. Pentru domeniul culturii scrise, solicițanții sunt editurile și redacțiile publicațiilor.

x) **surse complementare de finanțare** - fonduri adiționale ale proiectului cultural care pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

1. contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;
2. 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;

3. venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;

4. venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

1.2 DOMENIUL DE APLICARE:

Art.3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Municipiului Lugoj, privind proiectele culturale.

Art.4. Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru completarea fondurilor proprii destinate cheltuielilor prevăzute la art.18.

Art.5. Referitor la art 18, lit. h), sumele reprezentând sprijinul financiar acordat vor acoperi costurile de editare și drepturile de autor până integral.

Art.5.1 Obiectivele principale ale Municipiului Lugoj în domeniul cultural sunt cele prevăzute în Anexa nr. 19

1.3 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Art.6. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare și în registru;

c) **diversitate culturală** - tratamentul nediscriminatoriu al solicițanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;

d) **sustinerea debutului** - încurajarea inițiativelor solicițantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicițării finanțării nerambursabile;

1.4 REGULI DE FINANȚARE

Art.7. Un proiect cultural poate fi finanțat 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, perioadă de derulare clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;

d) o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din mai multe surse publice de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii;

e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural surse complementare de finanțare.

Art. 8. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural are calitatea de finanțator principal.

Art.9. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a proiectului cultural are calitatea de cofinanțator.

Art.10. 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.

Art.11. 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 la Primăria Municipiului Lugoj, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Art.12. Constatatarea de către autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la art. 10 și art. 11, cu consecința nerespectării regulilor de la art. 7 lit. b)-d), 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.

Art.13. 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.

Art. 14. Persoanele 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, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile prezentei ordonanțe, 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 fondul alocat pentru finanțările proiectelor culturale din acest an.

Art.15. Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile prezentei ordonanțe, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Art.16. Autoritatea finanțatoare, are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la programul de finanțare. În cazul solicitanților persoane fizice sau persoane juridice străine, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele

care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică.

Art.17. În cazul existenței partenerilor, se va menționa rolul acestora în desfășurarea activităților, precum și contribuția lor financiară, după caz, prin completarea declarației de parteneriat.

Art.18. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului regulament se pot acoperi următoarele **categorii de cheltuieli eligibile:**

a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;

c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, **în limita unui procent de cel mult 20%** din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;

d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, **în procent de cel mult 25%** din totalul finanțării nerambursabile acordate;

f) cheltuieli cu premii;

g) cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, **în procent de cel mult 10%** din totalul finanțării nerambursabile acordate;

h) sumele reprezentând sprijinul financiar acordat culturii scrise vor acoperi costurile de editare și drepturile de autor până la integral.

Art.19. În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Art.20. Cel mult **5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile** cum sunt: chiriile pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

Art.21. 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.

Art.22. Pentru încadrarea unei activități în **categoria economică sau neeconomică** beneficiarul are obligația de a ține **evidențe contabile**, pe tipuri de activități, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, **dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice**, direct legată

de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și **nu depășește 20% din total activitate.**

Art.23. Contribuția proprie sau atrasă poate depăși 20%, atâta timp cât procentul provenind din venituri generate în proiect nu trece de limita de 20% din total finanțare.

Art.24. Beneficiarul are **obligatia cheltuirii veniturilor în cadrul proiectului** și reflectarea acestora în **documente contabile.**

Art.25. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea următoarelor categorii de cheltuieli, considerate **neeligibile:**

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția situației prevăzute la art. 18 lit. d);
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente second-hand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la art. 19;
- j) contribuția în natură, cu excepția voluntariatului - cuantificabil prin raportare la valoarea salariului minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat;
- k) cheltuieli de leasing.

Art.26. Finanțările nerambursabile nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Art.27. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect cultural în baza unui contract încheiat între părți.

Art.28. 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.

Art.29. În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere conform modelului prezentat în Anexa 5.

Art.30. (1) 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.

(2) Alte surse publice de finanțare nu sunt considerate contribuție proprie sau alte surse complementare de finanțare.

Art.31. 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.

Art.32. Autoritățile finanțatoare au obligația înscrierii în registru a fiecărui solicitant sau, după caz, beneficiar, sancționat pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 10, art. 11 și art. 13, cu recuperarea parțială sau totală a sumelor acordate sau, după caz, cu rezilierea contractului de

finanțare, cu menționarea normelor legale/reglementare și, după caz, ale clauzelor contractuale încălcate.

1.5 PREVEDERI BUGETARE

Art. 33. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Municipiul Lugoj, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art.34. Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile legii.

CAPITOLUL II – Transparență și publicitate

Art. 35. (1) Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Autoritatea finanțatoare afișează pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații privind acordarea finanțărilor nerambursabile:

- a) regulamentul privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă și desfășurare a activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor;
- b) 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;
- c) criteriile de selecție;
- d) lista solicitanților, cu precizarea proiectelor culturale și a sumelor solicitate;
- e) lista beneficiarilor, cu precizarea rezumatului proiectelor culturale și a valorii finanțării nerambursabile acordate;
- f) valoarea finanțării nerambursabile decontate;
- g) componența nominală a comisiei de selecție.

(3) Informațiile publice se afișează în succesiunea etapelor procedurale de acordare a finanțărilor nerambursabile, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) informațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și c): cu 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea cererilor de finanțare;
- b) informațiile prevăzute la alin. (2) lit. d)-g): 3 zile lucrătoare de la încheierea etapei de selecție, respectiv contestație.

(4) Autoritatea finanțatoare introduce în registru informațiile prevăzute la:

- a) alin. (3) lit. a) - în ziua afișării acestora pe pagina de internet;
- b) alin. (3) lit. b) - în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la afișarea pe pagina de internet.

(5) Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (2)-(4) atrage răspunderea în condițiile legii.

(6) 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 alin. (3) lit. a) cu cel mult jumătate.

CAPITOLUL III - Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Art.36. (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe bază de selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 6.

(2) Autoritatea finanțatoare este obligată să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

(3) Sesiunea de selecție poate fi structurată pe tematici și/sau pe domenii/sectoare culturale, prin program/programe de finanțare, după caz.

Art.37. (1) Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Lugoj va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) primirea și înregistrarea proiectelor;
- c) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
- d) evaluarea și selecția cererilor de finanțare;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) depunerea contestațiilor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) introduce pe agenda culturală și aprobarea acesteia prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj;
- i) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

(2) 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.

(3) În cazul în care, respectarea termenului prevăzut la alin. (2) ar cauza prejudicii de orice natură 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.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3), autoritatea finanțatoare are obligația de a aduce la cunoștința publică reducerea termenului, specificând care sunt motivele luării acestei măsuri.

(5) 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.

(6) Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate, rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

(7) Documentația de solicitare a finanțării se va depune în limba română în original, la Biroul Relații cu Publicul, cam.7, Piața Victoriei, Nr. 4, Lugoj sau se va transmite electronic pe adresa contact@primarialugoj.ro.

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.

(8) Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

(9) 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.

Art.38. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

- a) scrisoare de interes conform Anexei 1, în original;
- b) cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 2;
- c) certificat de înregistrare de la Registrul comerțului/Judecătorie sau alte documente doveditoare ale dobândirii personalității juridice, din care să rezulte eligibilitatea solicitantului- în copie conform cu originalul;
- d) hotărâre judecătorească de înființare, statutul și actul constitutiv, în formă actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care să cuprindă toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, în copie conform cu originalul;
- e) dovada existenței surselor de cofinanțare din surse proprii sau/și surse complementare de finanțare în procent de minim 10% din valoarea totală a proiectului (scrisori de intenție din partea terților/ contracte de sponsorizare/ alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; venituri realizate în cadrul proiectului; extras de cont emis de o instituție bancară cu maxim 15 zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului prin care să se confirme codul IBAN, numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare și disponibilitatea sumei destinate cofinanțării etc.)

În cazul în care beneficiarul aplică pentru finanțarea mai multor proiecte, va face dovada existenței surselor complementare de finanțare pentru fiecare proiect în parte.

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

g) buget detaliat de venituri și cheltuieli al proiectului prezentat, conform Anexei 3;

h) declarația de imparțialitate, conform Anexei 9;

i) declarația pe propria răspundere că va folosi finanțarea solicitată exclusiv pentru realizarea activităților specificate în cerere, conform Anexei 5;

j) CV- și carte de identitate a reprezentantului asociației și/sau managerului/coordonatorului de proiect și/sau persoanei fizice autorizate aplicante/ reprezentant editura (în cazul proiectelor de cultură scrisă);

k) CV- curatori/artiști/membrii echipei de proiect/autori (în cazul proiectelor de cultură scrisă)

l) dovezi privind rezultatele cuantificabile/eficiența/impactul proiectelor anterioare finanțate de la bugetul local al Municipiul Lugoj, asupra comunității;

m) declarații de parteneriat, completate cu datele relevante și **semnate de către parteneri**, urmărind structura informațiilor pusă la dispoziție de autoritatea finanțatoare, Anexa 4 – dacă există parteneriate;

n) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art. 39. 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, a unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Art.40. Trec în etapa de evaluare și selecție doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ **următoarele condiții:**

a) au fost confirmate de primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;

b) conțin toate documentele însoțitoare obligatorii, conform prezentului regulament, anunțului public și formularului de înscriere, iar acestea respectă cerințele stabilite prin prezentul regulament și prin anunțul public;

c) cererea de finanțare împreună cu toate documentele însoțitoare obligatorii sunt integral completate; transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității;

d) documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate.

Art.41. (1) Solicitantul are obligația de a furniza autorității finanțatoare toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare a eligibilității sau în etapa de evaluare și selecție, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(2) 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.

Art.42. Documentația de finanțare trebuie completată electronic, nefiind acceptate documente completate de mână.

CAPITOLUL IV - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.43. (1) Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public local și/sau promovează valorile locale;

b) promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Lugoj;

c) este dovedită durabilitatea impactului cultural, economic și social, după caz;

d) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării.

(2) Eligibilitatea solicitărilor se face în conformitate cu Grila de verificare a eligibilității și a capacității de organizare și funcționare a beneficiarului din Anexa 12.

(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 proiectelor culturale Anexa 13.

Art.44. Nu sunt selecționate proiectele culturale aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior sau au prezentat informații inexacte în cadrul raportului transmis într-o sesiune anterioară;
- c) solicitanții au furnizat informații false în documentele prezentate;
- d) nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la bugetul de stat consolidat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul local sau plata altor taxe sau contribuții, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) solicitanții nu au intrat în incapacitate de plată sau față de aceasta nu s-a deschis procedura insolvenței, conform prevederilor Legii nr. 85/2014 cu modificările și completările ulterioare, și nu are conturile blocate;
- f) în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, a fost găsită vinovată, în ultimii 5 ani, de încălcare gravă a contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale;
- g) nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);

Art.45. Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea proiectului.

CAPITOLUL V - Organizarea și funcționarea comisiilor de selecție și evaluare precum și a comisiei de contestații

Art.46. Selecția ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare, numită comisie de selecție și evaluare.

Art.47. (1) Comisia de selecție și evaluare este alcătuită din 5 membri, după cum urmează:

- a) 2 reprezentanți ai autorității finanțatoare;
- b) 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție, numiți prin dispoziție;
- c) secretar al comisiei fără drept de vot, numit prin dispoziție.

(2) Specialiștii prevăzuți la alin. (1) 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.

(3). Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la alin. (1) lit. b) sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare sau, după caz, din secțiunea dedicată a registrului, cu respectarea principiului transparenței.

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

Art.48. (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor în conformitate cu prevederile de la art. 48 (comisii de selecție).

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

Art.49. (1) Activitatea evaluatorilor constă în evaluarea cererilor de finanțare și ierarhizarea acestora pe baza punctajelor obținute, calculate prin media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, conform criteriilor stabilite în anunțul public.

(2) În situația în care se constată diferențe mai mari de 10 de puncte între punctajele totale acordate pentru același proiect cultural, secretarul comisiei convoacă o reuniune de reevaluare comună a proiectului în cauză.

(3) În cazul în care, în urma reuniunii de reevaluare, diferența între punctaje nu se reduce, proiectul cultural respectiv va fi supus unei noi evaluări, realizate de alți membri selectați.

(4) Fiecare membru al comisiei de evaluare precum și al comisiei de contestație va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în *Anexa 10*.

Art.50 (1) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație în temeiul unei convenții de prestări servicii, încheiat potrivit prevederilor Codului civil, al cărei quantum este stabilit prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lugoj.

(2) Indemnizația se va acorda în baza completării și depunerii la autoritatea finanțatoare a grilelor de evaluare (*Anexa 13*) cu argumentarea punctajului acordat și a proceselor verbale (*Anexa 14*), pe baza modelelor primite de la autoritatea finanțatoare.

Art.51. Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Art.52. (1) Nu poate fi membru al comisiei de selecție sau de soluționare a contestațiilor persoana care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

- a) face parte din organele de conducere ale unuia dintre solicitanții persoană juridică sau este reprezentant legal sau angajat al unui solicitant;
- b) are calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea inclusiv, cu persoane care fac parte din organe de conducere sau persoane angajate ale unui solicitant;
- c) are calitatea de acționar, sau rudele sau afinii săi până la gradul al II-lea inclusiv au calitatea de acționari la unul dintre solicitanții persoană juridică;
- d) are un interes patrimonial, personal sau printr-o rudă ori afin până la gradul al II-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(2) În situația în care, în cursul evaluării, un membru al comisiei constată că se află într-o situație potențial a fi în mod rezonabil susceptibilă de conflict de interese în legătură cu unul dintre proiectele culturale sau cu unul dintre solicitanți, acesta are obligația să declare imediat acest lucru, urmând a fi înlocuit.

(3) În situația în care secretarul comisiei constată că un membru al comisiei se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate anterior, va propune autorității finanțatoare retragerea calității de membru din respectiva comisie, acesta fiind înlocuit cu un alt membru.

În această situație, evaluatorul constatat incompatibil nu va mai putea face parte dintr-o comisie de selecție/de soluționare a contestațiilor, a autorității finanțatoare pentru un interval de doi ani.

Art.53. (1) Comisia are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărui proiect. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(2) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de aplicant nu sunt concludente, proiectul său este considerat neconform și nu va putea fi finanțat.

(3) În cazul în care aplicantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul proiectului, acesta poate fi considerat neconform de comisia de evaluare și selecție.

Art.54. (1) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(2) 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 și în acord cu prezentul regulament.

CAPITOLUL VI - Procedura evaluării și a selecționării cererilor

Art.55. Cererile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de selecție. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art. 56. (1) Membrii comisiei de selecție analizează cererea de solicitare a finanțării conform grilei de verificare a eligibilității și a capacității de organizare și funcționare a beneficiarului (Anexa 12). Cererile care întrunesc condițiile de eligibilitate vor fi evaluate și notate potrivit criteriilor de evaluare din grila de la Anexa 13.

(2) 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;

(3) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei;

(4) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească minim de 60 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

(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 alocat sesiunii/programului de finanțare, pe fiecare tip de finanțare.

Art.57. Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată pe 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, dacă regulile autorității finanțatoare privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă nu impun eliminarea cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
- c) proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.

Art.58. 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.

Art.59. (1) 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 cunoștința acestora a rezultatului selecției.

(2) Contestațiile se vor transmite autorității finanțatoare, se vor depune în limba română în original, la Biroul Relații cu Publicul, cam.7, Piața Victoriei, Nr. 4, Lugoj sau se va transmite electronic pe adresa contact@primarialugoj.ro. În cazul în care documentele 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.

(3) În vederea elaborării contestației, pot fi solicitate grilele de verificare a eligibilității solicitantului și proiectului cultural, precum și grilele de evaluare, care vor fi puse la dispoziție de către secretarul comisiei, în format electronic.

(4) Grilele și rapoartele de evaluare pe care solicitanții le pot solicita în vederea depunerii de contestații se vor anonimiza.

(5) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(6) 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;

Art.60. Proiectele selecționate vor fi incluse în agenda acțiunilor culturale, aferentă anului pentru care se organizează sesiunea de selecție, care va fi supusă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Lugoj.

Art.61. Procesul de evaluare și selecție se desfășoară online.

CAPITOLUL VII – Procedura de acordare a finanțării nerambursabile

Art.62. (1) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea criteriilor de evaluare din *Anexa 13*.

(2) Acordarea finanțării nerambursabile destinate proiectelor culturale, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului Local și se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor eligibile ale unui proiect cultural cu încheierea unui **contract de finanțare** între autoritatea publică locală și beneficiar – *Anexa 7*.

(3) Acordarea de finanțări nerambursabile se face în procent de maxim 90% din totalul valorii proiectului.

(4) În cazul în care un beneficiar are mai multe proiecte declarate câștigătoare, valoarea cumulată a finanțărilor nerambursabile acordate nu va depăși o treime din fondul total alocat pentru finanțarea proiectelor culturale.

(5) Contractul de finanțare se încheie după data adoptării hotărârii prin care a fost alocată finanțarea nerambursabilă de către Municipiul Lugoj.

(6) Contractul cadru de finanțare nerambursabilă a proiectului cultural este prevăzut în Anexa 7 la prezentul regulament și cuprinde următoarele anexe, ca părți integrante:

- a) cererea de finanțare selectată pentru finanțare nerambursabilă;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat, pentru finanțarea nerambursabilă aprobată;
- c) graficul de finanțare nerambursabilă;
- d) formular raport de activitate narativ și financiar.

Art.63. (1) Beneficiarii au obligația de a implementa proiectul cultural în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a anexelor acestuia. Orice modificare a proiectului cultural se face pe baza informării sau, după caz, ulterior încheierii unui act adițional la contractul de finanțare, cu acordul părților.

(2) În cazul formulării unei cereri de modificare a contractului, aceasta trebuie să fie adresată autorității finanțatoare cu cel puțin 15 zile calendaristice înaintea momentului la care se dorește ca această modificare să intre în vigoare.

Art.64. (1) Modificări/compensări între categoriile de cheltuieli sunt permise în limita a max. 20% din valoarea finanțării nerambursabile printr-o informare scrisă către autoritatea finanțatoare și doar cu aprobarea scrisă din partea autorității finanțatoare;

(2) Fiecare notificare sau informare, precum și propunerile de modificare a bugetului vor fi transmise pe adresa de e-mail a autorității finanțatoare, contact@primarialugoj.ro.

(3) Autoritatea finanțatoare va analiza necesitatea și oportunitatea solicitării. Acordul scris va fi transmis beneficiarului via e-mail.

(4) Pe parcursul derulării contractului, **modificarea titlului proiectului cultural nu este permisă.**

(5) Modificarea calendarului de desfășurare a activităților din proiectul cultural selectat și pentru care s-a încheiat contract de finanțare nerambursabilă se poate face pe parcursul derulării proiectului cultural, cu condiția notificării prealabile a autorității finanțatoare și a obținerii acordului acesteia.

(6) Poziția autorității finanțatoare se exprimă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Depășirea acestui termen este considerată o acceptare tacită a modificării de calendar propuse.

(7) Modificările minore ale derulării activității proiectului, care nu afectează scopul și obiectivele proiectului cultural, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a finanțatorului și numai după primirea acordului scris al acestuia, care se va emite în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării. În lipsa emiterii acordului, în termenul exprimat anterior, se consideră că modificările au fost acceptate tacit.

Art. 65. Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele ce urmează a fi restituite, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

Art.66. Solicitanții sunt obligați să declare dacă pentru proiectul cultural propus au asigurate alte surse de finanțare, proprii sau atrase, din surse publice sau private, conform prevederilor prezentului regulament și a prevederilor OG 51/1998.

Art.67. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa 9.

Art.68. Solicitanții pot identifica posibilități de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii. Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată de mai multe autorități finanțatoare.

Art.69. (1) Finanțările nerambursabile se acordă în **tranșe**, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe baza cererii de plată emise de acesta pentru fiecare tranșă.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui **grafic de finanțare**, în funcție de etapele de realizare ale proiectului, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în proiectul cultural evaluat. Prin contractul de finanțare, Municipiul Lugoj și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor.

Graficul de finanțare constituie anexă și parte integrantă din contractul de finanțare.

(3) **Prima tranșă** se acordă în maxim 30 zile de la semnarea contractului de finanțare de către ambele părți.

(4) Următoarea tranșă se acordă după verificarea:

- a) progresului activităților, în baza raportului intermediar de activitate depus de beneficiar;
- b) eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar din tranșa anterioară, în baza raportului financiar și a documentelor justificative prezentate de acesta, Anexa 18.

(5) La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza contractului de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

- a) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural;
- b) să fie necesare realizării proiectului cultural;
- c) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;
- d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

(6) **Ultima tranșă** nu poate fi mai mică de **15% din totalul finanțării**.

(7) 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.

(8) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(9) Decontarea cheltuielilor eligibile se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

Art.70. Următoarele **elemente specifice privind acordarea finanțărilor nerambursabile** vor fi stabilite prin **anunțul public**: bugetul total disponibil, bugete alocate pe arii tematice și alte alocări (dacă este cazul), detalii despre cofinanțare, valoarea tranșe și condiții acordare, criteriile de evaluare, calendar, arii tematice (dacă este cazul), alte caracteristici și / sau priorități (dacă este cazul), alte informații utile pentru depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

Art.71. Pentru acordarea sprijinului financiar este obligatorie justificarea sumei primite în anul anterior, în cazul existenței unei astfel de finanțări.

CAPITOLUL VIII - Promovare, monitorizare și raportare

8.1 Reguli de promovare

Art.72. Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Lugoj se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

1. **Pentru afișe: stema Municipiului Lugoj va fi amplasată la limita superioară a textului și sub ea va fi scris textul „Municipiul Lugoj”.** Sigla beneficiarului și stema municipiului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat din bugetul local al Municipiului Lugoj”;

2. **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare: pe copertă la limita superioară sau inferioară va fi tipărită stema municipiului,** alături de sigla beneficiarului. Pe coperta 4 se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului derulat de către..... cu sprijinul financiar al Municipiului Lugoj, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul ...” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Lugoj.”;

3. **Pentru clipuri video/audio:** în cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe casetă video **se va insera stema Municipiului Lugoj.** Textele “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul local al Municipiului Lugoj” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Lugoj” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio;

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

5. Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de desfășurarea fiecărui eveniment, calendarul de activități cuprinse în proiectul finanțat, cuprinzând informații relevante legate de acest eveniment (data și ora, spațiul de desfășurare, linkuri etc), care pot fi preluate de autoritatea finanțatoare în comunicarea publică.

6. Să transmită autorității finanțatoare, în termen de maximum 7 zile calendaristice de la desfășurarea evenimentelor cuprinse în proiectul finanțat, un pachet de minimum 10 fotografii fără nici un fel de însemne grafice, reprezentative pentru proiectul finanțat și având un format și o calitate compatibile cu publicarea online și tipărită.

7. În situația în care se constată că beneficiarul finanțării nu a respectat însemnele de identitate vizuală sau le-a respectat parțial, se aplică măsuri conform contractului.

8. Beneficiarul finanțării autorizează autoritatea finanțatoare să utilizeze în mod gratuit informațiile cuprinse în rapoartele proiectului cultural, precum și pe cele privind rezultatele obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor apelului de finanțare.

9. Beneficiarul finanțării va pune la dispoziția autorității, în mod gratuit, fotografii și înregistrări audio-video relevante cu privire la proiectul cultural, și autorizează finanțatorul să le folosească în orice mod consideră de cuviință, în scop necomercial, inclusiv să le publice prin orice modalitate de comunicare pe care o va decide; aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile fără limite teritoriale și fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea beneficiarului;

10. Aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile fără limite teritoriale și fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea beneficiarului.

11. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor informații și materiale, inclusiv prin comunicarea lor pe pagina de internet a autorității finanțatoare sau prin alte mijloace de informare electronică.

12. Autoritatea finanțatoare are obligația de a menționa numele proiectului și al beneficiarului finanțării nerambursabile, indiferent de materialul de promovare utilizat, iar modificări ale materialelor se pot face doar cu acordul acestuia.

13. Beneficiarul se obligă, de asemenea, să respecte obligațiile sale ce decurg din aceste autorizări și în relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților specifice proiectului cultural.

8.2 Reguli de monitorizare și raportare

Art.73. (1) În perioada executării contractului, autoritatea finanțatoare își rezervă **dreptul de a monitoriza**, derularea proiectului cultural finanțat, după caz, în scopul verificării modului în care sunt respectate și implementate activitățile, obținute rezultatele și utilizate fondurile ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

(2) În acest sens, autoritatea finanțatoare poate să realizeze, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, controale la fața locului și să verifice respectarea condițiilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și să dispună măsuri ce se impun, în situația în care aceste condiții nu au fost respectate.

(3) Obligațiile beneficiarului în perioada de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) să anunțe autoritatea finanțatoare, în cazul unei modificări survenite din cauze independente de voința sa, în termen de 5 zile lucrătoare de la apariția cauzei; autoritatea finanțatoare are dreptul de a decide continuarea sau rezilierea contractului, în funcție de situația specifică;
- b) să furnizeze autorității finanțatoare, la cererea acesteia și în termenul stabilit de aceasta, orice informație cu privire la derularea contractului;
- c) să permită autorității finanțatoare să filmeze sau să fotografieze (ambiental) evenimentul cultural finanțat, în acest sens, beneficiarul neavând pretenții ulterioare;
- d) să publice/să pună la dispoziția autorității finanțatoare informații despre proiectul cultural care face obiectul contractului de finanțare (precum programul activităților, locul de desfășurare, data și ora), pentru publicarea online;
- e) să prezinte în cadrul decontului câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură, realizate sau, acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor), să transmită o dovadă foto/video/audio a realizării acestora;
- f) să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența însemnelor autorității finanțatoare, precum și orice alte elemente care presupun cheltuieli ce urmează a fi incluse în decont și/sau ar putea contribui la validarea raportului narativ;
- g) să informeze autoritatea finanțatoare asupra locurilor publice de promovare a evenimentelor finanțate și a canalelor media utilizate pentru publicitatea și promovarea lor;
- h) să distribuie gratuit materialele de promovare și/sau publicitate realizate în baza contractului și să documenteze modalitatea de distribuire a acestora;
- i) să aplice prevederile legale în materia achizițiilor publice și să răspundă de aplicarea corectă a acestora.

(4) Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să obțină avizele necesare unei activități pe domeniul public și să anunțe organele abilitate, după caz (Poliția, Serviciul de Ambulanță, Jandarmeria, etc.).

Art.74. (1) Beneficiarul va întocmi un decont financiar prin care să se ateste că finanțarea a fost utilizată în scopul solicitat în cerere.

(2) Beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația să prezinte autorității finanțatoare **rapoarte narative și financiare** depuse în termenele stabilite prin contractul de finanțare, cu documentele justificative aferente, inclusiv dovezi de realizare a activităților proiectului cultural selectat și finanțat.

(3) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se face de către compartimentele de specialitate ale autorității finanțatoare.

(4) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului Direcției Buget-Cheltuieli din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și al instituțiilor cu atribuții în verificarea modului de utilizare a fondurilor publice, potrivit legii.

(5) Documentele justificative anexate în dosarul de decont trebuie să fie emise în perioada de derulare a proiectului.

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

(7) 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.

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

(9) 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 bancă, în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanță, bon fiscal, alte documente legale care să justifice plata.

(10) 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”.

(11) În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului cultural beneficiarul este obligat să depună documentele justificative pentru ultima tranșă, împreună cu raportul final de activitate.

(12) Fiecare tranșă de finanțare nerambursabilă, acordată conform graficului de finanțare, este verificată și validată în baza documentelor justificative aferente și a raportului narativ intermediar.

(13) În urma verificării documentelor justificative și a rapoartelor narative intermediare pentru fiecare tranșă, respectiv a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute a fi eligibile.

(14) Perioada necesară autorității finanțatoare pentru verificarea și aprobarea rapoartelor narative și financiare (intermediare sau finale) și pentru stabilirea sumelor ce urmează a fi decontate este de 30 de zile lucrătoare, interval ce trebuie avut în vedere de beneficiar în planificarea activităților.

(15) Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care activitățile sau indicatorii de rezultate sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite, astfel corecția financiară aplicată este proporțională cu gradul de neîndeplinire a activităților sau, după caz, a indicatorilor de rezultate.

(16) Suma finală acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de rezultatul analizei rapoartelor narativ și financiar finale și de cheltuielile eligibile reale totale ale proiectului cultural, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar.

(17) În urma evaluării și aprobării rapoartelor finale, autoritatea finanțatoare ia decizia acordării integrale sau parțiale a finanțării, urmând să recupereze de la beneficiar fondurile utilizate pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în contract.

Art.75. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

(1) Pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: contract/comandă, factură fiscală însoțită de chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont;

(2) Pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanță/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 margarete, după caz. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele sau margarete, după caz, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

(3) Pentru decontarea **cheltuielilor de masă** ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contractul, factură fiscală, chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(4) Pentru decontarea **cheltuielilor de protocol** se vor prezenta: contractul/comandă, factură fiscală, chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(5) Pentru decontarea **cheltuielilor de transport** se vor prezenta: contractul de închiriere/prestări servicii/comodat, factură fiscală, ordin de deplasare, foaie de parcurs, lista nominală a grupului(dacă este cazul), chitanță/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 transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- Mijloace de transport auto proprii (decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face pe baza consumului de combustibil de 7,5 litri pentru 100 km);
- 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.

(6) Pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont;

(7) Pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate**:contract/document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță/bon fiscal/dispoziții de plată/ordin de plată,registru de casă, extras de cont;

(8) 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; În cazul contractelor de promovare prin spoturi publicitare (radio, tv, online) se vor preciza timpii de difuzare / intervalul orar pe zile și se va prezenta dovada acestora de la televiziune / postul radio care le-a difuzat / print screen-uri pentru promovarea online;

(9) Pentru decontarea cheltuielilor cu privire la **tipărituri (broșuri, cărți, cataloage, reviste etc)**: contract/comandă, factură fiscală, chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont, liste distribuție și între 5 și 10 exemplare din fiecare produs;

(10) Pentru decontarea cheltuielilor privind **prestările de servicii** se vor prezenta contractul, factură fiscală, însoțite de un referat chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(11) Pentru decontarea **cheltuielilor cu servicii prestate de o persoană fizică**: contract în baza codului civil, cu respectarea prevederilor legale, în care se menționează clar obiectul contractului, durata determinată a contractului (maximum 1 lună), modalitatea de plată; stat de plată cu evidențierea sumei brute, a reținerilor la sursă și a sumei nete; raport de activitate cu detalierea serviciilor prestate; chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/extras de cont;

(12) Pentru decontarea cheltuielilor pentru **organizarea de evenimente** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(13) Pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(14) Pentru materialele publicitare oferite în mod gratuit participanților se va prezenta fie o listă cu persoanele cărora le-au fost înmânate materialele, fie poze doveditoare;

(15) Pentru decontarea realizării de studii și cercetări se vor prezenta contractul cu persoana fizică/juridică, stat de plată/factură, proces-verbal de recepție, extras de cont bancar, chitanță/bon fiscal/dispoziție de plată, registru de casă;

(16) Pentru decontarea cheltuielilor cu lucrări care nu necesită autorizație de construire (nu vor depăși 10% din totalul finanțării solicitate) se vor prezenta: contract, factură și situație de lucrări executate emisă de furnizor/ prestator, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, chitanță/bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont;

(17) Pentru decontarea cheltuielilor cu personal, inclusiv taxe și contribuții aferente se vor prezenta:

1. Pentru salariați: contractul de muncă, însoțit de copia după actul de identitate al persoanei respective, fișa postului și CV-ul salariatului, raport de activitate întocmit de salariat și aprobat/avizat de angajator; statul de plată lunară a salariilor, cu înscrierea clară a sumelor brute, a deducerilor personale, a contribuțiilor obligatorii, a impozitului pe venit și a sumei nete care urmează a fi încasată de titularul contractului (se va specifica perioada pentru care se efectuează plata, iar documentul va fi semnat de către reprezentantul legal), extras de cont bancar aferent plății sumei nete, impozitului și contribuțiilor/ statul de plată (semnat de către titularul contractului pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă;

2. Pentru zilieri (pentru activități necalificate, cu caracter ocazional, care se subscriu prevederilor Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri): acord/înțelegere/altă formă scrisă de raport juridic; copie după actul de identitate al persoanei, registrul de evidență a zilierilor, completat zilnic, pe toată perioada desfășurării activității, dovada depunerii la Inspectoratul Teritorial de Muncă a extrasului Registrului de evidență a zilierilor, statul de plată cu înscrierea clară a sumei brute, a impozitului pe venit, a contribuției de asigurări sociale și a sumei nete care urmează a fi încasată de zilier. Se va specifica perioada pentru care se efectuează plata, iar documentul va fi semnat de către conducătorul compartimentului financiar-contabil/reprezentantul legal; extras de cont bancar aferent plății sumei nete, impozitului și contribuției de asigurări sociale/ statul de plată (semnat de către zilier pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă.

3. Pentru voluntari: contractul de voluntariat; copie după actul de identitate al voluntarului, fișa de voluntariat care va conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat, fișa de protecție a voluntarului care va conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

(18) Pentru decontarea cheltuielilor **indirecte**: sumă forfetară care nu poate depăși 5% din totalul

finanțării acordate. În acest sens, se va prezenta o fișă de calcul defalcată pe tipuri de cheltuieli, asumată prin semnăturile reprezentantului legal și financiar.

(19) Pentru decontarea cheltuielilor cu **onorarii** (drepturi de autor/drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996 actualizată):

1. Persoană fizică: contractul de drept autor/drepturi conexe, însoțit de copia după actul de identitate al persoanei respective; statul de plată a onorariilor și/sau lista de avans, după caz, cu înscrierea clară a sumelor brute, a cotei forfetare, a impozitului pe venit și a sumei nete care urmează a fi încasată de titularul dreptului de autor/conex. Se va specifica perioada pentru care se efectuează plata, iar documentul va fi semnat de către reprezentantul legal; extras de cont bancar aferent plății sumei nete, impozitului și contribuțiilor (unde e cazul)/ statul de plată (semnat de către titularul dreptului de autor/conex pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă.

2. Persoană juridică: contractul de drepturi de autor/drepturi conexe, : factură fiscală - în cuantumul sumei totale alocate în bugetul proiectului, cu referire la contractul în baza căreia a fost emisă și perioada pentru care se efectuează plata; extras de cont bancar; chitanța de încasare a onorariului, registru de casă.

(20) pentru decontarea cheltuielilor cu **premiu**: regulament de acordare a premiilor; raport de jurizare/proces verbal de acordare a premiilor (semnat de toți membrii comisiei de jurizare), extras de cont bancar aferent plății sumei nete și impozitului (dacă este cazul), statul de plată (semnat de către titularul premiului pentru primirea sumei nete în numerar și mențiunea „achitat” înscrisă de către casier/responsabilul financiar al beneficiarului), registru de casă.

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

(22) pentru decontarea cheltuielilor cu achiziția de **mijloace fixe** (nu vor depăși 25% din totalul finanțării solicitate): contract / comandă de achiziție, fișa mijlocului fix din care sa reiasa perioada de amortizare; proces verbal de recepție a mijlocului fix; factura cu detalierea bunurilor achiziționate (unitate de măsură, cantitate, preț), extras de cont bancar, chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă.

Art.76. 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 vor calcula accesoriile aferente, în cuantumul legal stabilit pentru creanțele fiscale și în conformitate cu prevederile contractuale, condițiile legii.

Art.77. Corecțiile financiare nu se aplică în situațiile de forță majoră, ce pot fi invocate și dovedite conform contractului de finanțare.

Art.78. Pentru acordarea sprijinului financiar este obligatorie justificarea sumei primite în anul anterior, în cazul existenței unei astfel de finanțări.

Art.79. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării rapoartelor intermediare/final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la art. 74 alin. (14).

Art.80. Autoritatea finanțatoare are obligația înscrierii în registru a situațiilor de încălcare a clauzelor contractuale prin utilizarea neconformă a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile.

CAPITOLUL IX – Măsuri privind susținerea și promovarea culturii scrise

Art.81. În ceea ce privește finanțarea culturii scrise, se aplică toate prevederile de mai sus la care se adaugă următoarele:

a) Sumele reprezentând sprijinul financiar acordat vor acoperi costurile de editare și drepturile de autor până la integral,

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

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

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

e) 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

Art. 82. (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care beneficiarului finanțării i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit una sau mai multe obligații 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 în care beneficiarului i s-a notificat rezilia contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către beneficiarul finanțării, acesta este obligat în termen de 10 zile calendaristice calculate de la data primirii notificării de reziliere, să returneze autorității finanțatoare sumă totală sau parțială, în funcție de gradul de neîndeplinire a activităților.

(3) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează accesoriile aferente, în cuantumul legal stabilit pentru creanțele fiscale, care se vor calcula până în momentul plății debitului principal. Debitul principal și cel accesoriu se fac venit la bugetul local.

CAPITOLUL XI - Dispoziții finale

Art. 83. 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.

Art. 84. Documentele scrise pot fi transmise după cum urmează:

- a) electronic prin e-mail la adresa contact@primarialugoj.ro;
- b) depunere la Registratura Primăriei Municipiului Lugoj;

Art.85. 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.

Art. 86. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.87. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile pentru proiecte culturale, acordate din fonduri publice începând cu anul bugetar 2023.

Art. 88. Anexele 1-19 fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1 - Scrisoare de interes
- Anexa 2 - Cerere de finanțare
- Anexa 3 - Buget de venituri și cheltuieli
- Anexa 4 - Declarația de parteneriat
- Anexa 5 - Declarație pe proprie răspundere
- Anexa 6 - Cheltuieli eligibile
- Anexa 7 - Contract de finanțare
- Anexa 8 - Grafic de finanțare
- Anexa 9 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului
- Anexa 10 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei
- Anexa 11 - Convenție civilă de prestări servicii
- Anexa 12 - Grilă de verificare a eligibilității
- Anexa 13 - Grila de evaluare
- Anexa 14 - Procesul – verbal de recepție a grilelor de evaluare
- Anexa 15 – Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa 16 - Notificare privind modificarea bugetului
- Anexa 17 - Adresa înaintare decont
- Anexa 18 - Raportul financiar
- Anexa 19 - Obiectivele principale ale Municipiului Lugoj în domeniul cultural