

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al
municipiului LUGOJ pentru activități nonprofit de interes local

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 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 acordate din bugetul local al
municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local

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 cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

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

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 autorizată sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Municipiul Lugoj;
- c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribuiie 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 autorizate 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 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 autorizată 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;
- s) modificări minore ale proiectului – acele modificări care nu schimbă scopul și obiectivele proiectului

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

4. 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 acțiunilor/proiectelor/programele, se prevede un alt mod de calcul.

5. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate 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.

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

7. 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:

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

9. 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.

10. 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.

11. 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 applicant.

12. 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.

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

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

12.3 Referitor la art 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

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică autorizată sau persoana 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 finanțare, astfel încât orice persoană fizică autorizată 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 local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la Municipiul Lugoj 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 autorizate 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;

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

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

16. 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.

17. 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 art. 14 și 15. (Anexa 2)

18. 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.

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

20. 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.

1.4 PREVEDERI BUGETARE

21. 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.

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

23. În cadrul bugetului prevăzut la art. 21, 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. Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii și ale prezentului regulament, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu.

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 public administrat de Primăria Municipiului Lugoj.

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 public administrat de Primăria Municipiului Lugoj.

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 art. 13 al Capitolului I.

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

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de 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 art. 4 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.

6. În cazul prevăzut la art. 5, autoritatea finanțatoare are obligația de a aduce la cunoștința publică reducerea termenului, utilizând modalitățile de comunicare reglementate la art. 3 al Capitolului II, specificând care sunt motivele luării acestei măsuri.

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 prezentului regulament, 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 sau se va transmite electronic pe adresa contact@primarialugoj.ro

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). scrisoare de interes conform Anexei 11, în original;
- b). cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 1, respectiv cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 10;
- c). certificat de înregistrare fiscală 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 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;
- 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 (minim 10% din valoarea totală a proiectului contribuție proprie). În cazul în care beneficiarul aplică pentru finanțarea mai multor proiecte, va face dovada existenței cofinanțării cumulate de minim 10%.

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 12;

h). buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform Anexei 13, pentru programe/proiecte sau acțiuni culturale/cultural-educative, respectiv Anexei 14, pentru cultura scrisă;

i). declarația de imparțialitate, conform Anexei 9;

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

k). CV și carte de identitate a reprezentantului asociației și/sau managerului/coordonatorului de proiect și/sau persoanei fizice autorizate aplicante;

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

m). alte documente considerate relevante de către aplicant.

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

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 și/sau promovează valorile locale;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Lugoj;
- c) 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 7.

Vor trece la următoarea etapă de evaluare, doar cererile care sunt de interes public local.

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 sau au prezentat informații inexacte în cadrul raportului transmis într-o sesiune anterioară;
 - 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)** solicitanții persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, la data depunerii solicitării, fac 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, în materie;
- 5.** 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 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 art. (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 art. 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;
- 14. a.** Comisia are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. 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.
- b.** 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.
- c.** 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. Modificări ale proiectului se acceptă în măsura în care acestea reprezintă modificări minore asupra proiectului.

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 întrunește 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.** 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.

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 nonprofit de interes local, 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, quantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc 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 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 promovare, raportare și control

8.1 Reguli de promovare

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. Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre aprobare Compartimentului intern specializat din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește **acordul scris din partea autorității finanțatoare**. În scopul obținerii acordului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul local.

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

6. Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un **anunț de lansare a proiectului**.

8.2 Reguli de raportare și control

7. Modul de utilizare a finanțării privind acțiunile culturale, cultural-educative și a culturii scrise se supune controlului compartimentului de specialitate din cadrul Direcției buget-cheltuieli a Primăriei Municipiului Lugoj și Compartimentului audit, potrivit legii.

8. 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.

9. Beneficiarul va întocmi un decont financiar prin care să se ateste că finanțarea a fost utilizată în scopul solicitat în cerere.

10. 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 chitanță/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 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;

- 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;

- pentru decontarea **cheltuielilor de transport** se vor prezenta: contractul, factură fiscală, 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 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, chitanță/ 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), chitanță/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, chitanță/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 chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont.
 - pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta contractul, factură fiscală, chitanță/ bon fiscal sau ordin de plată/ extras de cont.

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

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

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

14. 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;

15. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului, 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.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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.

20. 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”.

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

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 anterior la art. 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 intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în termen de 10 zile 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 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 10 zile de la data primirii notificării de reziliere, să returneze autorității finanțatoare sumele primite, care vor reîntregii

creditele bugetare ale acesteia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public local.

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

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) electronic prin e-mail la adresa contact@primarialugoj.ro.

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 2022.

6. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 - pentru acordarea finanțării nerambursabile privind acțiunile/proiectele/programele culturale/cultural-educative conform Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a persoanei fizice autorizate/reprezentanților asociației/ fundației/ organizației/ editurii/ redacției;
- c) Anexa 3 - Raport de justificare pentru sumele primite ca finanțare nerambursabilă din 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;
- h) Anexa 8 - Grila de evaluare a programelor/proiectelor sau acțiunilor culturale/cultural-educative precum și a proiectelor din domeniul culturii scrise;
- i) Anexa 9 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- j) Anexa 10 - Cerere pentru acordarea finanțării nerambursabile privind acțiunile culturii scrise
- k). Anexa 11 - Scrisoare de interes;
- l). Anexa 12 - Buget detaliat de venituri și cheltuieli;
- m). Anexa 13 - Buget narativ al programelor/proiectelor sau acțiunilor culturale/cultural-educative;
- n). Anexa 14 - Buget narativ pentru cultură scrisă.

- fonduri solicitate de la bugetul local al Municipiului Lugoj (cuantumul finanțării solicitate) lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minim 10% din valoarea totală a proiectului)lei;
- total buget proiect: lei (finanțarea solicitată + contribuția solicitantului)

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.

Nume Prenume (reprezentant)

Semnătură

Anexă la cererea tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru activități culturale/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 pentru participanți, 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**.

Anexa 2

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

Anexa 3

RAPORT DE JUSTIFICARE PENTRU SUMELE PRIMITE CA FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale Persoanei juridice / persoanei fizice autorizată:

Persoană juridică/Persoană fizică autorizată	
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

1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Scopul pentru care a fost solicitată suma	

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

Detaliere concretă a activităților efectuate pe banii primiți din bugetul local al Municipiului 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

DATA

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____ din _____

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

I. Părțile contractante

Municipiul Lugoj, cu sediul în Lugoj, str. Piața Victoriei, nr. 4, telefon: 0256/352240, fax: 0256/350393 cod fiscal 4527381, cont bancar....., deschis la Trezoreria Lugoj, reprezentat de Primar Alexandru-Claudiu Buciu, în calitate de **finanțator**;

și

_____, cu sediul / domiciliul în Lugoj, str. _____, nr. ___, cod fiscal _____/CNP _____, cont bancar _____, deschis la _____, Filiala _____, reprezentată de _____, funcția _____, în calitate de **beneficiar**,

au convenit următoarele:

II. 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, 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. (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 a fost realizată cu valori mai mici decât cele propuse, aprobate și virate, suma rămasă va fi returnată finanțatorului în termen de maxim 15 zile de la finalizarea activității.

III. 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.

IV. Obligațiile părților

4.1. Obligațiile Beneficiarului sunt următoarele:

- (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, 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 acțiunii/proiectului/programului;
 - 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.
 - 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 art 3, lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (5) Cheltuielile prevăzute la art 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 finanțării sau emise în anii precedenți acordării finanțării, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acesteia.
- (7) Să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală a acțiunii/proiectului/programului prevăzută la art. 3.
- (8) Să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 10 zile de la data comunicării somației de plată sau a notificării de reziliere a contractului din partea finanțatorului, sumele primite, precum și accesoriile aferente acestora, în cuantumul legal stabilit pentru creanțele fiscale, calculate până la data restituirii sumelor primite.
- (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 acțiunea/proiectul/programul a fost realizat/ă prin sprijin financiar de la bugetul Municipiului Lugoj.

4.2. Obligațiile Finanțatorului sunt următoarele:

- (1) Să vireze suma de _____ lei în contul _____ deschis la _____;
- (2) Să modifice quantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

V. 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 acțiunii/proiectului/programului.
- (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 acțiunii/proiectului/programului, 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.

VI. 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 finanțată în cazul în care acțiunea/proiectul/programul 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.

VII. 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. (1) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau electronic cu condiția confirmării de primire.

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

VIII. Justificarea sprijinului financiar

(1) Beneficiarul va întocmi un decont financiar prin care să se ateste că prezenta finanțare 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/programului, 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 finanțării, 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 ștampilate.

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

(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 ștampilate cu mențiunea: „conform cu originalul”.

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

IX. Încetarea contractului

(1) Contractul poate înceta prin acordul de voință al părților.

(2) Încetarea poate avea loc și ca urmare a rezilierii, la solicitarea motivată a uneia dintre părți.

(3) Contractul încetează la data expirării duratei pentru care a fost încheiat.

(4) 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 până la 100%.

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

X. 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.

XI. Dispoziții finale

(1) Orice modificare a prezentului contract este valabilă numai dacă este convenită de către ambele părți, cu excepția celor izvorâte din lege.

(2) Prevederile prezentului contract se completează corespunzător cu cele ale Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local, aprobat prin H.C.L. nr. _____ din _____. În cazul în care există un conflict între clauzele contractului și dispozițiile regulamentului local, primează prevederile regulamentului.

(3) Părțile au înțeles să încheie azi _____, prezentul contract de finanțare în 3 (trei) exemplare, unul pentru beneficiar și două pentru finanțator.

Municipiul Lugoj	Persoana juridică/Persoana fizică autorizată
(semnătura autorizată)	(semnătura autorizată)
L.S.	L.S.
Vizat juridic	
Vizat economic	
Vizat C.F.P.P	
Vizat compartiment de specialitate	

Anexa 5

Categoriile de cheltuieli eligibile

Categoriile de *cheltuieli eligibile*, stabilite pentru proiectele culturale/cultural-educative 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.

Anexa 6

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 activitățile nonprofit de interes local care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Lugoj, dețin calitatea 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 activitățile nonprofit 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

Semnătură.....

Anexa 7

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

Criteria/Documente	DA/NU
1. Programele și proiectele sunt de interes public local și/sau promovează valorile locale	
2. Promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Lugoj	
3. Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării	
4. Scrisoare de interes conform Anexei 11, în original;	
5. Cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 1, respectiv cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 10	
6. Certificat de înregistrare fiscală în copie conform cu originalul	
7. 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	
8. 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; - 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 (minim 10% din valoarea totală a proiectului contribuție proprie) . *în cazul în care beneficiarul aplică pentru finanțarea mai multor proiecte, va face dovada existenței cofinanțării cumulate de minim 10%.	
9. Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local și bugetul de stat	
10. Buget detaliat de venituri și cheltuieli al proiectului prezentat, conform Anexei 12	

11. Buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform Anexei 13, respectiv Anexei 14	
12. Declarația de imparțialitate, conform Anexei 9	
13. Declarația pe propria răspundere că va folosi finanțarea solicitată exclusiv pentru realizarea activităților specificate în cerere, conform Anexei 2	
14. CV și carte de identitate a reprezentantului asociației și/sau managerului/coordonatorului de proiect și/sau persoanei fizice aplicante	
15. Dovezi privind rezultatele cuantificabile/eficiența/impactul proiectelor anterioare finanțate de la bugetul local al Municipiul Lugoj, asupra comunității	
16. Alte documente considerate relevante de către aplicant	

Anexa 8

Numele proiectului: _____

Grila de evaluare a programelor/proiectelor sau acțiunilor culturale/cultural- educative precum și a proiectelor din domeniul culturii scrise		
 criterii	Scor maxim	Punctaj Acordat
1. Originalitatea proiectului cultural	5	
Caracterul inovator al proiectului și/sau originalitatea subiectului abordat	5	
2. Relevanța proiectului cultural	30	
Relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile de finanțare ale Municipiului Lugoj	5	
Relevanța proiectului în privința varietății și calității partenerilor	5	
Relevanța proiectului pentru obiectivul general și obiectivele specifice.	5	
Obiectivele și rezultatele sunt formulate clar, sunt cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile prevăzute a se realiza și cu grupul țintă - beneficiarii direcți și/sau indirecti ai proiectului.	10	
Relevanța proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a organizației care îl propune	5	
3. Fezabilitatea proiectului	45	
Experiența managerială și capacitatea de implementare	5	
Solicitantul are suficientă experiență și competență în domeniul proiectului propus	5	
Proiectul este necesar, realist și coerent și activitățile din cadrul lui sunt detaliate în strânsă corelare cu obiectivul general și obiectivele specifice.	10	
Activitatea de comunicare și promovare a proiectului este descrisă clar și realist	10	

Planificare/programarea activităților este clară și realizabilă (grafic de activități)	10	
Identificare și gestionarea riscurilor	5	
4. Durabilitatea proiectului	5	
Activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări	2	
Proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă	3	
5. Buget	15	
Cheltuielile estimate sunt necesare în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului	6	
Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	9	
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 autorizată 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:

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.

Nume Prenume (reprezentant)

Semnătură

Anexă la cererea tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru susținerea culturii scrise

- **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.

Anexa 11

CĂTRE,
Primăria Municipiului Lugoj
Piața Victorie, nr.4

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Lugoj pe anul _____, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică autorizată _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

- cultural
- cultural-educativ
- cultură scrisă

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

Anexa 12**Buget detaliat de venituri și cheltuieli****Denumirea unității solicitante:****Titlul proiectului:****Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul local..... lei;
- contribuția solicitantului lei;
- total buget proiect:.... lei

Nr. Crt.	Denumire indicatori	Suma (lei)
I	Venituri - TOTAL, din care:	
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)	
a.	contribuție proprie	
b.	donatii și sponsorizări	
c.	alte surse	
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local	
II	Cheltuieli - TOTAL, din care	
1.	Închirieri	
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță	
3.	Transport	
4.	Cazare și masă	
5.	Consumabile	
6.	Echipamente	
7.	Servicii	
8.	Tipărituri	
9.	Publicitate/Promovare/Comunicare	
10.	Alte cheltuieli (se vor detalia)	

Numele și prenumele:

Semnătură:

Funcția:

Dată:

Anexa 13

Buget narativ - programe/proiecte sau acțiuni culturale/cultural-educative

Denumirea unității solicitante:

Titlul proiectului:

Suma nerambursabilă solicitată lei.

N r. C rt.	Cheltuieli	Unitate	Număr de unități	Cost Unitar (lei)	Cost total (lei)
1.	Închirieri	Pe oră/zi/lună			
2.	Onorarii/ fond de premiere/ consultanță	Pe oră/ eveniment/proiect			
3.	Transport	Pe călătorie/km			
4.	Cazare și masă	Pe zi			
5.	Consumabile	Pe activitate/ eveniment/ proiect			
6.	Echipeamente*	Pe activitate/ eveniment/ proiect			
7.	Servicii	Pe oră/ activitate/ eveniment/proiect			
8.	Tipărituri/ imprimări	Pe exemplar			
9.	Publicitate/ Promovare/ Comunicare**	Pe difuzare/ activitate/servicii/m aterial			
1 0.	Alte cheltuieli (se vor detalia)				

*cost al cumpărării sau închirierii

**cost detaliat

Se recomandă fundamentarea tuturor costurilor pe categorii de cheltuieli: caracteristici, condiții, cantități, orice alte specificații necesare (costurile investiției vor fi suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ devize/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile).

Anexa 14**Buget narativ pentru cultură scrisă****Denumirea unității solicitante:****Titlul cărții/revistei/publicației:****Suma nerambursabilă solicitată lei.**

Rd.	Articol de calculație	Valoare (lei)	
		Total	Contribuție municipiul Lugoj
1.	Cheltuieli directe, din care:		
1.1	- drepturi de autor		
1.2	- cheltuieli redacționale		
1.3	- cheltuieli materiale (hârtie, carton etc.)		
1.4	- manopera poligrafică		
1.5	- alte cheltuieli directe (a se specifica)		
2.	Cheltuieli de regie ale editurii/redacției		
3.	Alte cheltuieli (se vor detalia)		
4.	Costuri de producție totale (rd.1+rd2+rd.3)		
5.	Tiraj (exemplare)		
6.	Costul unui exemplar (rd.4 : rd.5)		

Numele și prenumele

Semnătură

Funcția: