

MUNICIPIUL LUGOJ

Piața Victoriei, nr. 4
Serviciul relații cu consiliul local
Tel: 0256-352240, int. 214, Fax 0256-350393
relatii_clm@primarialugoj.ro



Sigilat digital de:
Municipiul Lugoj
Inreg. cu nr. 16/27796/(RU)27795 - 10.03.2023
Date: 10.03.2023 15:00:37 (GMT+02:00)

ANUNȚ

privind elaborarea proiectului de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj

Astăzi, 10.03.2023, Primăria Municipiului Lugoj anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ: *Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj.*

În conformitate cu O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare precum și Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările ulterioare, se propune spre aprobare „Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj”.

Regulamentul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare acordate din bugetul local al Municipiului Lugoj.

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

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. Pentru susținerea culturii solicitanții pot fi edituri și redacții ale publicațiilor.

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.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include: referatul inițiatorului și textul complet al proiectului de hotărâre.

Documentația poate fi consultată pe pagina de internet a instituției, secțiunea „Transparență decizională”, la linkul www.primarialugoj.ro și la sediul instituției din Lugoj, Piața Victoriei, nr. 4. Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Biroul de relații cu publicul al instituției.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 27.03.2023 ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: contact@primarialugoj.ro; prin poștă, la adresa: Primăria Municipiului Lugoj, Piața Victoriei, nr. 4, Lugoj, jud. Timiș sau la sediul instituției, la Biroul de relații cu publicul, între orele 8-16.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj.”

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul www.primarialugoj.ro, secțiunea „Transparență decizională”. Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată tot în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de 25.04.2023.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0256/352240, e-mail: contact@primarialugoj.ro, persoană de contact: Iuliana-Alina Chiriac.

PRIMAR INTERIMAR
Bogdan-Ștefan Blidariu



Digitally signed by / Semnat digital de:
BOGDAN STEFAN BLIDARIU
Aprobare
10.03.2023 14:59:33 (GMT+02:00)

PROIECT

Inițiator: Primarul interimar al Municipiului Lugoj

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ

HOTĂRÂREA

pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj

Consiliul local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere referatul nr. 16/26004/(RU)26003 din 07.03.2023 al Primarului interimar al Municipiului Lugoj – inițiator al Proiectului de hotărâre;

În conformitate cu O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată și modificată;

În conformitate cu art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. a) și d) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj, anexă la prezenta hotărâre.

Art.2. - La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local nr. 64 din 24.03.2022 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local.

Art.3. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentului relații cu instituții de învățământ, culte, cultură și sănătate.

Art.4. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului, Județul Timiș;
- Primarului interimar al Municipiului Lugoj;
- Direcției administrație publică locală;
- Direcției buget- cheltuieli;
- Biroului management proiecte, programe;
- Compartimentului relații cu instituții de învățământ, culte, cultură și sănătate;
- Celor interesați, prin publicare și afișare;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

VIZAT SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Dan Ciucu

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

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/cărora proiectul 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, solicițiile 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.

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 solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;

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

1.4 REGULI DE FINANȚARE

Art.7. Un proiectul 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. Constatarea 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: chirii 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 билетelor 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/regulamentare 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 membri ai Consiliului Local al Municipiului Lugoj, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lugoj;
- 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. Componența 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 per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- a) în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- b) valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect, 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 – Măsurile 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 suma 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 quantumul 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 1-18 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

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/Editura _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ____, tel. _____, e-mail _____ 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:

- Proiecte cu caracter repetitiv (festivaluri, gale, concursuri artistice, celebrări, proiecte tematice și colective, bienale etc)
- Proiecte cultural - educative (proiecte care vizează utilizarea culturii și creativității ca mijloace de educație și participare, precum și promovarea culturii vii, ca subramură a culturii. Cuprinzând dar fără a se limita la: dezvoltare de noi audiențe, mediere culturală, formare culturală, activitate participativă, artă comunitară, animație socio-culturală, intervenții în spațiul public, artă urbană, etc)
- Cultura scrisă

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Persoana juridică/ Persoană fizică autorizată/
 Editura/Redacția: _____
 Nr. ____ /Data _____

Cerere de finanțare
pentru acordarea finanțării nerambursabile a proiectelor culturale acordate din bugetul
local al municipiului Lugoj

Persoana juridică/ Persoană fizică autorizată solicitantă:.....
 Adresa completă a Persoanei juridice/ Persoanei fizice autorizate/ Editura/Redacția solicitantă:

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

 Numele și prenumele reprezentantului:.....
 Funcția: Telefon: e-mail.....
 Cod IBAN:

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

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

Obiectul cererii: finanțare nerambursabilă pentru proiectul cultural din domeniul

- **Proiecte cu caracter repetitiv**
- **Proiecte cultural - educative**
- **Cultură scrisă**

Prezentarea organizatorului
 (asociație/fundație/ONG/persoană fizică autorizată /echipă de proiect/editura/redacție)

Prezentarea partenerilor și contribuția acestora

- Prezentarea proiectului**
- a. **Titlul proiectului**
 - b. **Rezumatul proiectului/publicației în cazul culturii scrise**
 - c. **Perioada de desfășurare și implementare**
 - d. **Scopul și justificarea proiectului (publicației în cazul culturii scrise)**
 - e. **Obiectivul general și obiectivele specifice proiectului/publicației (SMART)**
 - f. **Activitățile (descriere, locul de desfășurare, planificare, durată, promovare, diseminare rezultate)- pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare**
 - g. **Grupul țintă și beneficiari (directi și indirecti)**
 - h. **Rezultate așteptate (calitative și cantitative)**
 - i. **Durabilitatea proiectului**
 - j. **Identificarea și gestionarea riscurilor**
 - k. **Bugetul proiectului pe surse de finanțare**

1. Alte mențiuni pe care le considerați relevante pentru oferta culturală

- fonduri solicitate de la bugetul local al Municipiului Lugoj (cuantumul finanțării solicitate - de maxim 90% din valoarea totală a proiectului) lei;
- contribuția solicitantului beneficiarlei;
- 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

Anexa 3. Buget de venituri și cheltuieli

Denumire solicitant:

Denumire proiect cultural:

Perioada de desfășurare a proiect cultural:

Venituri necesare realizării proiectului cultural		
Denumirea indicatorilor	Valoarea contribuției (LEI)	% din valoarea totală
TOTAL VENITURI, din care:	0.00	100.00%
1. Finanțare nerambursabilă solicitată	0.00	#DIV/0!
2. Cofinanțare / Alte surse de finanțare	0.00	#DIV/0!
2.a. Surse proprii		
2.b. Surse atrase (se vor nominaliza mai jos)	0.00	
2.b.1. Sursa atrasă nr. 1	0.00	
2.b.2. Sursa atrasă nr. 2	0.00	
2.b.3. Sursa atrasă nr. 3	0.00	

! Atenție:

- valoarea cofinanțării de la punctul 2 din secțiunea de venituri de mai sus va corespunde cu valoarea cofinanțării din cererea de finanțare (Anexa 1)
 - cofinanțarea poate proveni din surse proprii sau atrase: alte finanțări publice sau private, contracte de sponsorizare, scrisori de intenție ferme, acorduri / scrisori de parteneriat, alte forme de sprijin financiar din partea unor terți, venituri generate în cadrul proiectului;
 - veniturile generate în cadrul proiectului (de ex. venituri din vânzarea de bilete, taxe de participare etc) se vor întoarce integral în proiect, prin cheltuieli efectuate în perioada implementării acestuia. Acestea vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar și nu vor depăși 20% din bugetul total;
 - din finanțarea nerambursabilă nu poate fi acoperită taxa pe valoare adăugată în cazul solicitării plăților de TVA, cu excepția cheltuielilor pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participațiilor, invitațiilor sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror cuantum 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.

Detalierea cheltuielilor	Unitatea de măsură (ex. contract, bucată, lună, drum etc)	Număr de unități	Valoarea unitară	Valoare totală (se calculează automat pe fiecare rând, prin înmulțirea numărului de unități cu valoarea unitară) (LEI)	Valoare finanțare nerambursabilă (se introduce manual, strict în celulele evidențiate cu galben; Atenție - verificați, pe fiecare rând, ca suma dintre valoarea finanțării solicitate și valoarea cofinanțării să fie egală cu valoarea totală)	Cofinanțare	
						surse proprii	surse atrase
1. Onorarii (drepturi de autor/drepturi conexe în temeiul Legii nr.8/1996 actualizată): <<< inserați rânduri noi pentru detalieri, pt. păstrarea formulelor de calcul se vor insera rânduri noi doar între rândurile existente, respectiv nu înainte de 1.1 sau după 1.3 >>>				0.00	0.00	0.00	0.00
1.1. de ex. Curator expoziție		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Cheltuieli de realizare a proiectului cultural, din care:				0.00	0.00	0.00	0.00
2.1. cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2. realizare studii, cercetări (doar în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. închirieri de spații, materiale, echipamente și altele asemenea (standuri, vitrine, simeze etc)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.4. cheltuieli de protocol		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.5. cheltuieli cu transportul de bunuri		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.6. cheltuieli pentru consultanță de specialitate		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7. cheltuieli pentru organizarea de evenimente				0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.1. producție generală evenimente (servicii amenajare spații / perimetru eveniment, servicii montaj, servicii manipulare utilaje, servicii pază și protecție, servicii sănătate și siguranță, servicii gestionare public, servicii racordare la rețele de utilități și energie electrică, cheltuieli cu utilități directe legate de desfășurarea evenimentului etc)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.2. producție tehnică evenimente (servicii deservire scenotehnică, sunet, lumini, video etc)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.7.3. alte cheltuieli pentru organizarea de evenimente		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8. cheltuieli de comunicare și promovare				0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.1. servicii PR și relații media		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.2. servicii copywriting, traduceri și editări		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.3. materiale promoționale și informative (afișe, banere, mesh-uri, roll-up-uri, alte materiale promoționale)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.4. servicii de înregistrare, producție și difuzare audio-video pentru informare, promovare și documentare		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.8.5. servicii de achiziții media (inclusiv rețele de socializare și rețele digitale)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9. cheltuieli pentru realizarea de tipărituri (broșuri, cărți, albume, cataloage și altele asemenea; altele decât cele de la punctul 2.8)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.10. cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire (maximum 10% din totalul finanțării nerambursabile)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.11. alte cheltuieli cu servicii executate de terți		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participațiilor, invitațiilor sau beneficiarilor proiectului:				0.00	0.00	0.00	0.00
3.1. cazare		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2. diurnă-mese		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3. cheltuieli de transport intern și/sau internațional		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Cheltuieli de personal, inclusiv taxe și contribuții aferente (maximum 20% din totalul finanțării nerambursabile, cu excepția cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare) <<< inserați rânduri noi pentru detalieri, pt. păstrarea formulelor de calcul se vor insera rânduri noi doar între rândurile existente, respectiv nu înainte de 4.1 sau după 4.3 >>>				0.00	0.00	0.00	0.00
4.1. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Cheltuieli indirecte, din care: (maximum 5% din totalul finanțării nerambursabile)				0.00	0.00	0.00	0.00
5.1. cheltuieli cu energie electrică		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2. cheltuieli cu chirie pentru biroul implicat în organizarea proiectului cultural		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice și internet		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4. alte cheltuieli cu materiale consumabile asociate cu managementul proiectului (papetărie, toner, etc)		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6. Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe: (maximum 25% din totalul finanțării nerambursabile)				0.00	0.00	0.00	0.00
6.1. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.2. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3. ...		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7. Alte cheltuieli specifice proiectului cultural, din care:				0.00	0.00	0.00	0.00
7.1. cheltuieli cu premii		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2. alte cheltuieli		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI				0.00	0.00	0.00	0.00

Numele și semnătura reprezentantului legal al solicitantului:

Numele și semnătura reprezentantului financiar:

Numele și semnătura coordonatorului:

Data:

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Prin prezentul acord partenerii consimt la principiile de bună practică ale parteneriatului pentru buna implementare a proiectului cultural cu titlulpropus spre finanțare de asociația/organizația/etc care va fi desfășurat în perioadași finanțat de către Municipiul Lugoj.

Scopul proiectului cultural este

Principiile de bună practică ale parteneriatului sunt următoarele:

- a) toți partenerii cunosc conținutul proiectului și au înțeles rolul lor în derularea acesteia;
- b) solicitantul se consultă cu partenerii și îi informează constant asupra evoluției implementării;
- c) modificările esențiale aduse proiectului (de ex. activități, locații, etc.) trebuie să fie consimțite de parteneri;
- d) partenerii beneficiază de rezultatele și promovarea proiectului în media locală, națională și/sau internațională.

Am citit și aprobat conținutul proiectului cultural înaintat spre finanțare. Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat, pentru a asigura o bună implementare a proiectului.

Coordonatorul proiectului cultural (din partea solicitantului)

- Asociația/Organizația:
- Numele/Funcția:
- Rolul (se vor menționa atribuțiile generale în vederea sprijinirii contribuției partenerilor la realizarea proiectului) :
- Contribuția financiară (după caz) sau alt tip de contribuție pentru realizarea proiectului, în concordanță cu asumarea prezentată în cererea de finanțare și în buget:
- Semnătura reprezentantului legal:
- Data și locul:

Partenerul nr. 1 *

- Asociația/Organizația.....
- Numele și funcția în organizație:
- *Date de contact:*

- *Domeniul de activitate al asociației/organizației:*
- Rolul (se va menționa contribuția partenerului la nivelul conținutului și în relația cu conceptul proiectului. Identificați contribuția la realizarea anumitor activități, prin corelare cu planul de activități prezentat în cererea de finanțare):
.....
- Contribuția financiară (după caz) sau alt tip de sprijin material:
.....
- Semnătura reprezentantului legal:
- Data și locul:

** Se vor adăuga parteneri în funcție de numărul lor în cadrul proiectului cultural.
Declarațiile pot fi pentru fiecare partener în parte sau cumulate.*

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/editurii, 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

Cheltuieli eligibile:

1. cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;
2. 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;
3. 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;
4. cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror cuantum 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;
5. cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, **în procent de cel mult 25%** din totalul finanțării nerambursabile acordate;
6. cheltuieli cu premii;
7. cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, **în procent de cel mult 10%** din totalul finanțării nerambursabile acordate.
8. Cel mult **5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile** cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.
9. Sumele reprezentând sprijinul financiar acordat culturii scrise vor acoperi costurile de editare și drepturile de autor până la integral
10. 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.

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din _____

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor 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:

Capitolul 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, în calitate de **finanțator**,

și

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

au convenit următoarele:

Capitolul II. Obiectul contractului

Art. 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 proiectului cultural _____ în cadrul Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local în anul _____.

Art. 2 Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se obligă să deruleze proiectul pe propria răspundere.

Art. 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 selecție și evaluare.

Art. 4 În cazul în care derularea proiectului a fost realizată cu valori mai mici decât cele propuse, aprobate și virate, suma rămasă va fi returnată finanțatorului în termen de maxim 10 zile de la finalizarea activității, în acord cu procedura de la art. 12 alin. (6) din prezentul contract.

Art. 5 Suma prevăzută la art. 1 se acordă prin virament bancar, în tranșe, pe baza cererii de plată emisă de către beneficiar.

Art. 6 Cuantumul și eșalonarea tranșelor se vor face în baza graficului de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa la prezentul contract, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în cererea de finanțare.

Art. 7 Prima tranșă, în procent de % din finanțarea nerambursabilă, respectiv suma de lei, se va acorda în termen de maximum **30 de zile** calendaristice de la data prezentării de către beneficiar a unei cereri de plată.

Art. 8 Tranșa a...../Ultima tranșă, în procent de % din finanțarea nerambursabilă, respectiv suma de lei, se va acorda după verificarea progresului activității, în baza raportului depus de beneficiar și a eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar din tranșa anterioară, în baza raportului financiar și a documentelor justificative prezentate de acesta.

Capitolul III. Durata contractului

Art. 9 Durata contractului este cuprinsă între data semnării acestuia de către părți până la data, validării dosarului de decont de către finanțator.

Art. 10 Contractul va intra în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

Capitolul IV. Obligațiile părților

Art. 11 Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

(1) Să vireze suma de _____ lei în contul _____ deschis la _____.

(2) Să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract și să recupereze sumele acordate, dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor legale ori contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 12 Obligațiile beneficiarului sunt următoarele:

(1) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea Beneficiarului, în condițiile în care activitățile sau indicatorii de rezultate sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite se va aplica o corecție financiară proporțională cu gradul de neîndeplinire a activităților sau, după caz, a indicatorilor de rezultate;

(2) Să respecte destinația fondurilor alocate și să justifice modul de utilizare a acestora pe baza documentelor specifice;

(3) Să efectueze doar următoarele tipuri de cheltuieli:

- 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 cuantum 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) 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;
- i) cel mult **5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile** cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică;
- j) sumele reprezentând sprijinul financiar acordat culturii scrise vor acoperi costurile de editare și drepturile de autor până la integral.

(4) Să nu prezinte la justificare facturi emise și/sau plătite anterior semnării contractului de finanțare;

(5) Să solicite în scris alimentarea contului cu suma alocată;

(6) 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 dobânda legală aferentă, calculată în condițiile legii, până la data restituirii sumelor primite;

(7) Să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării activităților neeconomice care fac obiectul prezentului contract, conform O.G. 51/1998, art. 2), alin. (7), lit. c) și să precizeze caracterul neeconomic, respectiv caracterul economic al acestora. Veniturile generate în cadrul proiectului nu vor depăși 20% din bugetul total al proiectului iar aceste sume vor fi cheltuite integral în cadrul proiectului, conform documentelor contabile, în caz contrar întregul proiect va fi calificat drept activitate economică și va deveni neeligibil pentru finanțare nerambursabilă;

(8) Să respecte termenele de depunere a documentelor justificative;

(9) 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;

(10) Se obligă ca toate cheltuielile ce urmează a fi decontate de Municipiul Lugoj în temeiul prezentului contract să nu mai fi fost sau să nu urmeze a fi decontate din alte fonduri publice sau private;

(11) Să respecte obligațiile sale ce decurg din prezentul contract și din relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților specifice proiectului cultural;

- (12) Să transmită completările solicitate de finanțator, privind documentele prezentate spre decontare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării; în caz contrar decontarea se va efectua în limita sumelor aferente documentelor corect întocmite, prezentate inițial la decont;
- (13) Să accepte controlul și verificările autorității finanțatoare, precum și ale autorităților cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale; auditarea sumelor utilizate se face de către compartimentele de specialitate ale autorității finanțatoare;
- (14) Să specifice, pe toate materialele publicitare, articolele, comunicatele, aparițiile audio/video, faptul că proiectul cultural a fost realizat prin sprijin financiar de la bugetul Municipiului Lugoj;
- (15) Să urmeze indicațiile de identitate vizuală comunicate de către autoritatea finanțatoare;
- (16) Să distribuie gratuit materialele de promovare și/sau publicitate realizate în cadrul contractului și să documenteze modalitatea de distribuire a acestora;
- (17) Să pună la dispoziția autorității finanțatoare, în mod gratuit, fotografiile și înregistrările audio-video relevante cu privire la proiectul cultural și să autorizeze folosirea de către autoritate în orice mod consideră de cuviință, 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;
- (18) Să transmită autorității finanțatoare, la adresa contact@primarialugoj.ro, calendarul de activități cuprinse în proiectul finanțat, cuprinzând informații relevante legate de aceste evenimente (data și ora, spațiul de desfășurare, linkuri etc.), care pot fi preluate de autoritatea finanțatoare în comunicarea publică, cu **minimum 10 zile** calendaristice înainte de desfășurarea fiecăruia dintre evenimente;
- (19) Să transmită autorității finanțatoare, la adresa contact@primarialugoj.ro, în termen de **maximum 7 zile** calendaristice de la desfășurarea evenimentelor cuprinse în proiectul finanțat, **un pachet de minimum 10 fotografii** fără niciun fel de însemne grafice, reprezentative pentru proiectul finanțat și având un format și o calitate compatibile cu publicarea online și tipărită;
- (20) Să permită autorității 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 sesiunii de finanțare;
- (21) Să permită autorității finanțatoare să filmeze sau să fotografieze evenimentul cultural finanțat, în acest sens, beneficiarul neavând pretenții ulterioare.

CAPITOLUL V. Modificarea contractului

Art. 13 Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional, cu excepția situațiilor reglementate diferit de prezentul contract.

Art. 14 Beneficiarul are obligația de a informa de îndată autoritatea finanțatoare cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a activităților proiectului. Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul se va desfășura sau a oricărui altor aspecte privind executarea prezentului contract.

Art. 15 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. Dacă, din practică, rezultă necesitatea modificării contractului din inițiativa finanțatorului, acesta îl va notifica pe beneficiar, în același termen, cu privire la obiectul modificărilor ce vor fi implementate.

Art. 16 Suma maximă a finanțării nerambursabile menționată la art. 1 nu poate fi majorată.

Art. 17 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 acesteia;

Art. 18 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 minore au fost acceptate tacit.

Capitolul VI. Rezilierea contractului de finanțare

Art. 19 (1) Rezilierea de drept, fără intervenția părților, intervine în situația nerespectării de către beneficiar a prevederilor de la art. 12, alin. (7) din prezentul contract.

(2) Contractul de finanțare poate fi reziliat, din inițiativa părților, în situațiile și condițiile următoare:

a) Prezentul contract se consideră reziliat în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit una sau mai multe obligații contractuale.

b) Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia ori a mai multor obligații contractuale.

c) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract de finanțare din vina sa, acesta este obligat, ca în termen de 10 zile calendaristice calculate de la data primirii notificării, să restituie autorității finanțatoare suma totală sau parțială, în funcție de gradul de neîndeplinire a activităților.

Art. 20 Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage obligarea acestuia la restituirea sumelor primite, în conformitate cu prevederile contractuale, la care se va adăuga dobânda legală, conform art. 12, alin. (6).

Art. 21 În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a rapoartelor tehnice, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

Art. 22 Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor privitoare la menționarea autorității finanțatoare și la aplicarea identității vizuale a autorității finanțatoare, pe materialele publicitare și în cadrul comunicărilor audio/video, conduce la retragerea unui procent maxim de 10% din valoarea totală a finanțării acordate, la care se va adăuga dobânda legală, conform art. 12, alin. (6).

Capitolul VII. Alte clauze

Art. 23 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.

Art. 24 Beneficiarul se obligă să restituie întreaga sumă finanțată în cazul în care proiectul nu mai are loc în anul menționat în cerere.

Art. 25 Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie, aflate în vigoare.

Art. 26 Calculul termenelor exprimate în prezentul contract se realizează conform regulilor generale ale Codului de procedură civilă.

Art. 27 În baza prevederilor O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor incidente din Codul civil din 2009 (în vigoare de la 01.10.2011), prezentul contract constituie titlu executoriu pentru plata debitelor rezultate din nerespectarea clauzelor contractuale și/sau a celor legale în materia finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale și/sau în materia susținerii și promovării culturii scrise, la termenele și în modalitățile stabilite în cuprinsul acestuia.

Capitolul VIII. Comunicări

Art. 28 (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.

Art. 29 (1) Comunicările între părți se pot face și prin telefax 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.

(3) În situația în care una dintre părți nu confirmă, de îndată, primirea documentelor, acestea se consideră comunicate la data trimiterii, în lipsa dovedirii unei erori tehnice de transmitere.

Capitolul IX. Justificarea sprijinului financiar

Art. 30 Justificarea sprijinului financiar nerambursabil se realizează cu respectarea următoarelor cerințe:

(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 proiectului, 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 șampilate.

(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 șampilate cu mențiunea: „conform cu originalul”.

(9) Solicitantul are obligația de a preciza caracterul economic sau neeconomic al activităților incluse în proiect având în vedere scopul acestora, costurile reale și valoarea procentului de acoperire a cheltuielilor proiectului. Pentru ca activitățile proiectului să fie eligibile, scopurile economice trebuie să rămână auxiliare celor neeconomice și să nu depășească 20% din totalul costurilor activităților proiectului.

Capitolul X. Încetarea contractului

Art. 31 Contractul poate înceta prin acordul de voință al părților.

Art. 32 Contractul încetează la data expirării duratei pentru care a fost încheiat.

Art. 33 Contractul va înceta dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa în așa fel încât proiectul nu mai poate fi realizat.

Capitolul XI. Forța majoră

Art. 34 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 35 Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 36 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni de la data apariției, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte despăubiri.

Capitolul XII. Soluționarea litigiilor

Art. 37 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă, în interiorul unui termen de 30 de zile calendaristice de la notificarea celeilalte părți, în acest sens.

Art. 38 În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

Capitolul XIII. Dispoziții finale

Art. 39 Orice modificare a prezentului contract este valabilă numai dacă este convenită de către ambele părți, cu excepția situațiilor reglementate diferit în cadrul prezentului contract și cu excepția celor izvorâte din lege.

Art. 40 Prevederile prezentului contract se completează corespunzător cu cele ale Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile a proiectelor culturale acordate din bugetul local al municipiului Lugoj, aprobat prin H.C.L. nr. _____ din _____

Art. 41 Părțile au înțeles să încheie azi _____, prezentul contract de finanțare în 3 (trei) exemplare, unul pentru beneficiar și două pentru finanțator, doar dacă se încheie în format letric.

Municipiul Lugoj	Beneficiar
-------------------------	-------------------

(semnătura autorizată)	(semnătura autorizată)
L.S.	L.S.
Vizat juridic	
Vizat economic	
Vizat C.F.P.P	
Vizat compartiment de specialitate	

Grafic de finanțare

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

Valoarea finanțării nerambursabile solicitate: lei

Tranșa 1: lei;

(reprezentând o tranșă de max. 85% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate)

- Contribuția Beneficiarului: lei;
- Activități derulate:
 -
 -
 -

Tranșa 2: lei;

(reprezentând tranșa finală de min. 15% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate)

- Contribuția Beneficiarului: lei;
- Activități derulate:
 -
 -
 -

Data:

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	

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:

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de selecție și evaluare /comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnatul _____, în calitate de membru al Comisiei de selecție și evaluare /comisiei de soluționare a contestațiilor 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 calitate de membru evaluator al cererilor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile înaintate Comisiei de evaluare a documentațiilor pentru acordarea finanțării nerambursabile privind 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.....

**CONVENȚIE CIVILĂ
DE PRESTĂRI SERVICII**
(comisia de selecție și evaluare /comisia de soluționare a contestațiilor)

I. Părțile contractante:

MUNICIPIUL LUGOJ, cu sediul în Lugoj, P-ța Victoriei, nr. 4, jud. Timiș, cod unic de înregistrare fiscală: 4527381, tel. 0256/352131, reprezentat prin _____ – _____, în calitate de beneficiar,

și

d-na/dl _____, domiciliat/domiciliată în _____, str. _____, nr. _____, _____jud. _____, născut/născută în _____, jud. _____, la data de _____, posesoare a C.I. seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____, cont banca _____: RO _____, în calitate de prestator servicii,

am încheiat prezenta convenție civilă de prestări servicii în următoarele condiții stabilite de comun acord:

II. Obiectul convenției civile:

- activitatea prestată: **membru** în comisia de comisia de evaluare și selecție/comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Lugoj/Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. _____ din data de _____;
- remunerația brută stabilită pentru prestație: _____ lei;
- efectuarea plății: după finalizarea activității prestate.

III. Drepturile și obligațiile părților:**1. Angajatorul se obligă:**

- să-l remunereze pe prestator pentru rezultatul muncii sale;
- să rețină și să vireze: contribuțiile individuale și ale angajatorului, inclusiv impozitul, prevăzute de lege, conform statului de plată întocmit.

2. Prestatorul se obligă:

- Să pună la dispoziția angajatorului toate actele necesare în vederea realizării plății;
- să-și exercite calitatea de membru al comisiei comisia de evaluare și selecție/ comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile și în calitatea cerută de beneficiar conform Dispoziției Primarului Municipiului Lugoj/Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. _____ din data de _____;
- să respecte prevederile legislației în vigoare.

IV. Răspunderea părților:

- Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezenta convenție civilă atrage răspunderea părții în culpă, în afară de cazurile de exonerare prevăzute de lege;
- Litigiile ivite în derularea prezentei convenții civile se soluționează pe cale amiabilă sau de către Judecătoria, în cazul în care nu s-au soluționat pe cale amiabilă.

V. Prezenta convenție civilă a fost încheiată în 3 (trei) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, iar al treilea exemplar pentru Direcția Buget-Cheltuieli.

BENEFICIAR:

PRESTATOR SERVICII:
MEMBRU, *comisia de evaluare și selecție/comisia de soluționare a contestațiilor*

Vizat Birou Juridic:

Vizat Direcția Buget-Cheltuieli,

Vizat Comp. Control Financiar Preventiv,

Vizat Birou Resurse Umane

Compartiment de specialitate,

Anexa 12

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

Criteria/Documente	DA/NU	OBS
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. Este dovedită durabilitatea impactului cultural economic și social		
5. Scrisoare de interes conform Anexei 1, în original;		
6. Cerere-tip de solicitare a finanțării conform Anexei 2,		
7. Certificat de înregistrare fiscală în copie conform cu originalul		
8. 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		
9. Dovada existenței surselor de cofinanțare din surse proprii/ alte surse complementare de finanțare: - 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 (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%.		
10. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are		

datorii către bugetul local		
11. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat		
12. Buget detaliat de venituri și cheltuieli al proiectului prezentat, conform Anexei 3		
13. Declarația de imparțialitate, conform Anexei 9		
14. Declarația pe propria răspundere că va folosi finanțarea solicitată exclusiv pentru realizarea activităților specificate în cerere, conform Anexei 5		
15. 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)		
16. CV curatori/artiști/membrii echipei de proiect/autori (în cazul proiectelor de cultură scrisă)		
17. Declarații de parteneriat, conform Anexei 4 (dacă există parteneriate)		
18. Dovezi privind rezultatele cuantificabile/eficiența/impactul proiectelor anterioare finanțate de la bugetul local al Municipiul Lugoj, asupra comunității (dacă este cazul)		
19. Alte documente considerate relevante de către aplicant		

Criteriile/Documentele de la 1-15 sunt obligatorii.

Neîndeplinirea unui criteriu sau lipsa unui document, duce la respingerea dosarului în etapa de verificare a eligibilității.

Grila detaliată de evaluare a proiectelor culturale, cu justificarea punctajelor | Anexa 13

Titlul proiectului cultural evaluat: _____

Denumire solicitant: _____

Pentru a asigura funcționarea formulelor de calcul, se vor completa doar celulele evidențiate cu galben deschis

Nr.	Criteriu / Subcriteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Justificarea punctajului acordat (completare obligatorie în cazul în care nu se acordă punctaj maxim per criteriu)
		100.0	0.0	
I	Originalitatea proiectului cultural	5.0	0.0	
I.1	Caracterul inovator al proiectului și/sau originalitatea subiectului abordat	5.0		
II.	Relevanța proiectului cultural	30.0	0.0	
II.1	Relevanța proiectului cultural pentru obiectivele și prioritățile de finanțare ale Municipiului Lugoj	5.0		

II.2	Relevanța proiectului în privința varietății și calității partenerilor	5.0		
II.3	Relevanța proiectului pentru obiectivul general și obiectivele specifice	5.0		
II.4	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 indirecți ai proiectului	10.0		
II.5	Relevanța proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a organizației care îl propune	5.0		
III	Fezabilitatea proiectului	45.0	0.0	
III.1	Experiența managerială și capacitatea de implementare	5.0		
III.2	Solicitantul are suficientă experiență și competență în domeniul proiectului propus	5.0		
III.3	Proiectul este necesar, realist și coerent și activitățile din cadrul lui sunt detaliate în strânsă corelare cu obiectivul general și obiectivele specifice.	10.0		
III.4	Activitatea de comunicare și promovare a proiectului este descrisă clar și realist	10.0		

III.5	Planificare/programarea activităților este clară și realizabilă (grafic de activități)	10.0		
III.6	Identificare și gestionarea riscurilor	5.0		
IV.	Durabilitatea proiectului	5.0	0.0	
IV.1	Activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări	2.0		
IV.2	Proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă	3.0		
V	Buget	15.0	0.0	
V.1	Cheltuielile estimate sunt necesare în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului	6.0		
V.2	Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli	9.0		
PUNCTAJ TOTAL		100.0	0.0	Observații sau recomandări:

Proces verbal

de recepție a grilelor detaliate de evaluare, cu justificarea punctajelor, a proiectelor culturale înscrise în programul de finanțare _____

Încheiat astăzi, _____._____._____, cu ocazia centralizării rezultatelor etapei de evaluare și selecție a proiectelor culturale înscrise în cadrul _____ sesiuni a finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local.

_____ **Nume evaluator** _____, expert independent, a evaluat și ierarhizat un număr de _____ proiecte culturale, după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. înregistrare proiect cultural / cerere de finanțare	Solicitant	Titlul proiectului cultural	Punctaj evaluator
1				
2				
3				
4				
...				

Conform HCL nr _____ și art 2 din convenția civilă nr. _____ / _____._____._____, remunerația datorată este în cuantum total de _____ **lei brut** (_____ proiecte culturale evaluate x _____ lei brut / proiect cultural evaluat).

Am recepționat,
Municipiul Lugoj

Am predat,
Prestator/evaluator

Compartiment de specialitate



MUNICIPIUL LUGOJ

Cabinet Primar, etaj 1, camera 105C

Tel: +4 0256 352 240, int. 200 Fax: +4 0256 350 393

emilia.grosu@primarialugoj.ro; contact@primarialugoj.ro;



Sigilat digital de:

Municipiul Lugoj

Inreg. cu nr. 16/26004/(RU)26003 - 07.03.2023

Date: 07.03.2023 13:47:34 (GMT+02:00)

REFERAT

privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțării nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local al municipiului Lugoj

În conformitate O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare precum și Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise - republicată, cu modificările ulterioare, înaintez în calitate de inițiator Consiliului Local Lugoj, spre aprobare proiectul „aprobarea Regulamentului privind regimul finanțării nerambursabile a proiectelor culturale, acordate din bugetul local pentru activități nonprofit de interes local”.

De asemenea, mai solicităm următoarele:

- Abrogarea HCL nr. 64 din 24.03.2022 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțării nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Lugoj pentru activități nonprofit de interes local.

În drept,

- 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;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Inițiator,

Bogdan-Ștefan Blidariu

Primar Interimar al Municipiului Lugoj

Digitally signed by / Semnat digital de:
BOGDAN ȘTEFAN BLIDARIU
Emitent
07.03.2023 13:46:06 (GMT+02:00)