

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SIBIU  
PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR  
Str. Mihai Viteazu nr. 234  
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295  
e-mail: primaria\_selimbar@yahoo.com

Nr. 7021 / 09.03. 2017

CATRE ,

SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Alaturat va inaintam conform dispozitiilor Regulamentului de Organizare  
si functionare a Consiliului Local Selimbar aprobat prin H.C.L. 73/2016  
proiectul de hotarare privind operar. Ghid. Agenda Cultural. Selimbar  
2017, Ghid, Anexa, Popul. Spiciale.

INTOCMIT ,



AM PRIMIT,  
SERVICIUL  
ADMINISTRATIE  
PUBLICA LOCALA

09.03.2017

12:01



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL ȘELIMBAR**

**PROIECT**  
**HOTĂRÂRE NR.**  
**pentru aprobarea Ghidului privind regimul finanțărilor**  
**nerambursabile din fonduri publice alocate pentru**  
**activități culturale nonprofit de interes general**  
**AGENDA CULTURALĂ**

Consiliul Local al comunei Șelimbăr, întrunit în ședința ordinară din data de \_\_\_\_\_;

Analizând raportul de specialitate întregit sub nr. 3708/07.02.2017 prin care Serviciul Economic, compartiment Contabilitate propune aprobarea Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general AGENDA CULTURALĂ,

Ținând cont de Raportul de avizare al comisiei pentru activități economico – financiare, juridică și de disciplină;

**În conformitate** cu dispozițiile art. 29 din O.G nr. 51/11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale aprobată prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, actualizată, ale art. 7 din Legea nr.52/2003, republicată,

**În temeiul** prevederilor art. 36 alin. 2 lit. d, alin. 6 lit. a, art. 45 alin. 1 și ale art. 115 alin.1 lit. b din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRÂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general AGENDA CULTURALĂ, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul comunei Șelimbăr și Serviciul Economic, compartiment Contabilitate vor asigura executarea prevederilor prezentei hotărâri.

Adoptată în Șelimbăr, la data de \_\_\_\_\_

**INITIATOR**  
**PRIMAR**  
**GRECU MARIUS**

**VICEPRIMAR**  
**CRACIUN IULIA**

**VIZAT**  
**SECRETAR**  
**SCUMPU ELENA**

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘELIMBAR**

Anexa HCL nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**GHID**

**privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit  
de interes general**

**AGENDA CULTURALĂ**

## **Secțiunea I - Dispoziții generale**

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesar a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități culturale nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Consiliul Local Șelimbăr și Primăria Comunei Șelimbăr.

În conformitate cu art. 29 al OG 51/1998 actualizată, finanțarea programelor culturale reglementate prin acte normative se face în temeiul dispozițiilor acestora și, după caz, al procedurilor elaborate în aplicarea lor, cu respectarea principiilor numitei ordonanțe.

Prevederile prezentului Ghid completează procedurile necesar a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația menționată în Anexa 1.

### **1.1. Temeiul legal**

#### **Art. 1**

- (1) Legea administrației publice locale nr. 215 / 2001, republicată;
- (2) Finanțările nerambursabile pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu prevederile OG nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245 / 2001, cu modificările și completările ulterioare.

### **1.2. Glosar de termeni**

**Art. 2 (1)** În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) autoritate finanțatoare – Primăria Comunei Șelimbăr;

- b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și / sau exploatării de bunuri culturale;
- c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale / artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedă, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme / concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme / concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excede duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat, care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare, care le conferă caracterul prioritar;
- i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

j) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie Contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de OG 51 / 1998 actualizată, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.

### **1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile**

**Art. 3 (1)** Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat și / sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale:

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 aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii Contractului de finanțare;

e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

f) contribuția proprie - finanțarea nerambursabilă acordată trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 20 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;

g) anualitatea - în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă;

(h) finanțările nerambursabile **nu** se acordă pentru activități generatoare de profit. În momentul depunerii decontului final, beneficiarul va da o declarație pe proprie răspundere în acest sens (Anexa 2).

(i) finanțările nerambursabile alocate **nu** pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

#### **1.4. Alocarea bugetară**

**Art. 4** (1) Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu, fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile O.G nr. 51 / 1998 (actualizată).

#### **1.5. Anunțul public**

**Art. 5** (1) Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul autorității finanțatoare, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

(2) În cazul organizării unei singure sesiuni de selecție, organizarea acesteia se va anunța în termen de 30 de zile de la data publicării legii bugetare anuale.

(3) Conținutul anunțului public se stabilește prin hotărâre a autorității finanțatoare și va cuprinde informații cu privire la:

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării;
- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținere a formularelor,  
[www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro) ;
- Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării.

#### **1.6. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale și Comisia de soluționare a contestațiilor**

**Art. 6 (1)** Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție și adoptarea rezultatului final prin hotărâre a autorității finanțatoare, membrii ei fiind nominalizați prin *Dispoziție*.

(3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri și are mandat pentru anul în curs, indiferent de numărul sesiunilor de finanțare.

(4) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale este numită astfel:

- un reprezentant al Consiliului Local Șelimbăr;
- un reprezentant al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Șelimbăr;
- trei specialiști cu o experiență de minimum trei ani de practică în domeniul culturii.

(5) Odată cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale, se desemnează 2 membri supleanți (un reprezentant al Consiliului Local Șelimbăr și un specialist în domeniul culturii).

(6) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, constituite în conformitate cu prevederile art. 12 al OG 51 / 1998 actualizată.

(7) În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisiile de selecție.

(8) Organizarea și desfășurarea activității comisiilor de soluționare a contestațiilor se stabilește prin *Hotărâre* a autorității finanțatoare.

(9) Fiecare membru al oricărei Comisii menționate mai sus va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa nr. 3).



(10) Din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale sau din Comisia de soluționare a contestațiilor nu vor putea face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul organizațiilor culturale care intenționează să solicite finanțare pentru sesiunea de selecție în curs (Anexa nr. 3).

(11) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale are următoarele atribuții:

- verifică eligibilitatea tuturor celor care au depus oferte;
- analizează și notează ofertele culturale în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului cultural, pe baza punctajului acordat;
- poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului de Venituri și Cheltuieli al ofertei culturale care a întrunit punctajul total minim de 60 de puncte;
- poate invita la un interviu inițiatorul ofertei sau poate solicita în scris clarificări cu privire la oferta culturală depusă.

(12) Pentru activitatea depusă, membrii Comisiei de selecție, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație stabilită prin Hotărâre a autorității finanțatoare.

(13) Comisia de selecție se întrunește ori de câte ori se impune analiza de specialitate (oportunitate culturală) a unei solicitări venite din partea operatorilor culturali ale căror propuneri de proiecte au fost selectate spre finanțare, sau ale proiectelor care au fost deja contractate.

### **1.7. Comunicări**

**Art. 7 (1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinată de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se va face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii la registratura Primăriei Comunei Șelimbăr, str. Mihai Viteazu, nr. 234.

(3) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat numărul de înregistrare dat de registratura Primăriei Comunei Șelimbăr.

### **1.8. Prevederi speciale**

**Art. 8 (1)** În vederea conceperii corecte a ofertei culturale și a bugetului, solicitantul va ține cont de următoarele obligații pe care le va avea ca beneficiar, obligații ce vor fi înscrise în Contractul de finanțare:

- a) să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar;
- b) să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, elevi, studenți și persoane cu dizabilități, conform legii;
- c) Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudiciu, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și a drepturilor conexe drepturilor de autor, ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.
- d) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maximum 10 minute evenimentul cultural finanțat, în acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.
- e) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului finanțat, beneficiarul se obligă să publice data, ora și locul de desfășurare a evenimentului pe site-ul „www.primariaselimbar.ro”. Publicarea informațiilor se va face după semnarea contractului de finanțare și a obținerii avizelor de desfășurare (acolo unde este necesar). Accesul pe platforma online se va face pe bază de înregistrare prin adresa de e-mail indicată de beneficiar și este gratuit.

- f) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public/privat al comunei, beneficiarul finanțării nerambursabile răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Șelimbăr și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local Șelimbăr, din perimetrul de desfășurare a evenimentului cultural și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.
- g) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare a evenimentului cultural finanțat.
- h) În cazul contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate în cadrul **Capitolului bugetar 2, Acțiuni promoționale și de publicitate**, drepturile de autor/conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială, către autoritatea finanțatoare, Primăria Șelimbăr. La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.
- i) În funcție de etapele proiectului, se vor stabili tranșele de finanțare cuprinse în graficul de finanțare, parte a Contractului de finanțare, valoarea stabilită a tranșelor fiind:
- pentru proiectele cu valoarea finanțării egală sau mai mare de 150 000 de lei, finanțarea va fi acordată în maximum 3 tranșe: tranșa 1 - maximum 30 %, tranșa 2 – maximum 30 %, tranșa 3 – 40 % (sau diferența rămasă);
  - pentru proiectele cu valoarea finanțării mai mică de 150 000 de lei, finanțarea va fi acordată în 2 tranșe: tranșa 1 - maximum 30%, tranșa 2 – 70 % (sau diferența rămasă);
  - beneficiarul poate opta pentru numărul de tranșe, fara avans.

- j) Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar, pot să fie refuzate la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.

**k) Limite ale acoperirii unor cheltuieli din finanțarea nerambursabilă acordată:**

- Cheltuielile de masă se acoperă în limita de 40 lei/persoană/zi, numai pentru participanți și invitați cu domiciliul în altă localitate decât Comuna Șelimbăr în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Suma care depășește limita de 40 de lei/zi nu va putea fi considerată contribuția proprie a beneficiarului.
- Cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților sau colaboratorilor beneficiarului care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia, în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în clasificția ocupațiilor din România.

**Cheltuielile de masă și cele de personal, menționate mai sus, se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.**

**Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.**

- Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural se acoperă în limita unui procent de 10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1 500 lei, după cum urmează:
  - în cazul obiectelor de inventar, valoarea totală a acestora, achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural, nu poate depăși suma de 1 500 lei;
  - în cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibile și se poate deconta doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a evenimentului / proiectului cultural.

Definiție dotări: orice bun necesar implementării proiectului cultural, achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului. Nu sunt eligibile dotările cu mobilier, echipamente foto-video sau echipamentele electronice de birotică sau altele asemenea.

- Nu se acoperă cheltuielile administrative ale beneficiarului.

l) Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor / activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:

- Să menționeze în toate materialele tipărite de promovare a proiectului cultural, „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Șelimbăr și Primăria Comunei Șelimbăr”.
- Să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului, mențiunea rostită „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Șelimbăr și Primăria Comunei Șelimbăr”.
- Să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului mențiunea rostită „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Șelimbăr și Primăria Comunei Șelimbăr”.

## **Secțiunea II: Selecția ofertelor culturale**

**Art. 9. Sesiunea de selecție a ofertelor culturale se desfășoară în următoarele etape:**

1. Selecționarea proiectelor de interes public pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Șelimbăr pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.
2. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr, precum și în presa scrisă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.
3. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție, verificare ce se va efectua la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr. Se va urmări ca documentația depusă să îndeplinească criteriile de eligibilitate; verificarea va dura 3 zile calendaristice de la data depunerii ofertei culturale.

4. Selecția ofertelor culturale se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale și constă în ierarhizarea ofertelor culturale depuse în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie.
5. Comunicarea publică a rezultatului selecției pe site-ul Primăriei Comunei Șelimbăr, [www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro).
6. Soluționarea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul).
7. Rezultatul final al selecției se aprobă prin Hotărâre a autorității finanțatoare.

### **2.1. Criterii de eligibilitate solicitanți**

**Art. 10 (1)** Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

- să fie persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale, entități care, potrivit actelor constitutive, pot desfășura activități ce au caracter cultural;
- să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- să fi respectat obligațiile asumate prin Contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
- să aibă alte surse de finanțare în cuantum de minimum 20 % a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;
- să nu fie în incapacitate de plată;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.

(2) Primăria Comunei Șelimbăr poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor sus menționate.

(3) Primăria Comunei Șelimbăr are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la alin. 1 al prezentului articol.

(4) 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.

## **2.2. Procedura de depunere a ofertelor culturale**

**Art. 11** (1) Dosarul ofertei culturale se va depune la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr, str. Mihai Viteazu, nr. 234, la registratură, în termenul stabilit de Primăria Comunei Șelimbăr prin *Anunțul public*; în prezența solicitantului, conținutul dosarului ofertei culturale va fi înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Primăria Comunei Șelimbăr.

(2) Dosarul ofertei culturale trebuie să conțină următoarele documente:

1. **cerere tip de finanțare** - în două exemplare, precum și pe suport CD, cerere care trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului (Anexa 4);
2. **copie după Actul constitutiv, Statut, Certificatul de înregistrare** ori **Certificat de înregistrare fiscală**, sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnată și ștampilată cu mențiunea „conform cu originalul”;
3. **declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al comunei Șelimbăr și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa 7);
4. **prezentarea solicitantului** (instituției, organizației etc.);
5. **curriculum vitae** al coordonatorului de proiect;
6. documente din care să reiasă îndeplinirea condițiilor de participare la selecția de proiecte;

7. alte documente considerate relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).

(3) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(4) Neconcordanța dintre conținutul cererii de finanțare depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(5) La completarea *Cererii de finanțare*, solicitanții au obligația să furnizeze detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul cultural local.

#### **Recomandare**

**În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă în concordanță cu prevederile din Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli.**

(7) Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al Comunei Șelimbăr și nu reprezintă nici durata Contractului de finanțare. Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor culturale se vor specifica în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu (se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public – unde este cazul).

#### **2.3. Modul de lucru al Comisiei și Criteriile de selecție a ofertelor culturale**

**Art. 12 (1)** Criteriile de evaluare ale comisiei și grila de acordare a punctajelor pentru ofertele culturale sunt:

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNTAJ MAXIM
-------------	----------	-----------------



<b>1.</b>	<b>Calitatea și originalitatea proiectului</b>	<b>25</b>
	1.1. Originalitatea abordării temei proiectului și caracterul inovator al proiectului	10
	1.2. Factorul de excelență culturală ( <i>artiști, personalități, evenimente deosebite, invitați speciali, rezultate deosebite</i> )	15
<b>2.</b>	<b>Relevanța proiectului</b>	<b>30</b>
	2.1. Relevanța proiectului pentru contextul cultural local ( <i>aria tematică, perioada în care se desfășoară proiectul, locul de desfășurare, parteneriate strategice, ani tematici, etc.</i> ).	15
	2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării localității, de a consolida identitatea și imaginea locului, și de a exploata potențialul turistic al acestuia.	15
<b>3.</b>	<b>Fezabilitatea proiectului cultural</b>	<b>15</b>
	3.1. <i>Experiența managerială și capacitatea de implementare</i>	10
	3.1.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor culturale.	5
	3.1.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul	5
	3.2. <i>Metodologie</i>	5
	3.2.1. Adecvarea activităților în funcție de obiective, coerența proiectului.	5
<b>4.</b>	<b>Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului cultural propus</b>	<b>15</b>
	4.1. Audiența proiectului: impactul asupra grupului / grupurilor țintă, public estimat, acoperirea în mass-media	10
	4.2. Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare	5
<b>5.</b>	<b>Buget</b>	<b>15</b>
	5.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect	5

	5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune; Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate	10
	<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>	<b>100</b>

(2) Fiecare ofertă culturală va fi analizată de toți membrii comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor de la alin. 1.

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

(4) În cazul în care punctajul total obținut de o ofertă culturală este mai mic de 60 puncte, oferta nu este eligibilă pentru a primi finanțare.

(5) NU toate ofertele culturale care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul de la criteriul 2, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.

(7) La finalizarea lucrărilor, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică pe [www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro).

(8) În cazul în care există contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza solicitările și, la finalizarea lucrărilor, va înainta un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.

(9) Comisia de evaluare și selecție va lua act de Raportul intermediar al Comisiei de soluționare a contestațiilor și va înainta Raportul final al procedurii de selecție, raport ce se constituie anexă a Raportului Hotărârii Consiliului Local de aprobare a rezultatului selecției.

## **2.4. Valoarea finanțării acordate**

**Art. 13 (1)** Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

## **2.5. Contestații**

**Art. 14 (1)** Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării raportului intermediar al rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

**Tabel verificare listă documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile**

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	<b>Original - Cerere tip de finanțare</b> , exemplar 1, semnat, ștampilat;	
2	<b>Original - Cerere tip de finanțare</b> , exemplar 2, semnat, ștampilat;	
3	<b>CD - Cerere tip de finanțare</b> ;	

4.	<b>Copie</b> după <i>Actul constitutiv</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;	
5	<b>Copie</b> după <i>Statut</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;	
6	<b>Copie</b> după <i>Certificatul de înregistrare</i> sau <i>Certificatul de înregistrare fiscală</i> - semnat și ștampilat cu mențiunea „conform cu originalul”;	
7	<b>Copie</b> după orice alt act doveditor ale <i>dobândirii personalității juridice</i> - semnată și ștampilată cu mențiunea „conform cu originalul” (numai dacă este cazul);	
8	<b>Original</b> - <i>Declarație pe propria răspundere</i> din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Comunei Șelimbăr și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa 7);	
9	<i>Prezentarea solicitantului</i> (instituției, organizației etc.);	
10	<i>Curriculum vitae</i> al coordonatorului de proiect;	
11	<i>Documente</i> care demonstrează îndeplinirea condițiilor de participare la selecția de proiecte	
12	<i>Alte documente</i> considerate relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).	

### Secțiunea III: Contractul de finanțare

**Art. 15** (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat (beneficiar).

#### 3.1. Alte surse de finanțare

**Art. 16** (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

(4) Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile prezentului Ghid, de mai multe autorități finanțatoare.

(5) 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 Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

(6) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare.

**3.2. Adaptarea ofertei culturale înainte de semnarea Contractului de finanțare, în cazul în care valoarea finanțării alocate este mai mică decât valoarea solicitată. Atenție! Orice solicitare de aprobare a modificării propuse trebuie înaintată și obținută aprobarea înainte de efectuarea oricăror cheltuieli**

**Art. 17 (1) Adaptarea bugetului ofertei culturale în funcție de valoarea finanțării aprobate cu respectarea valorilor maxime înscrise pe unele linii de buget în Cererea de finanțare:**

a) Adaptarea bugetului proiectului corelat cu valoarea finanțării alocate și a contribuției proprii. Contribuția proprie va reprezenta 20 % din valoarea totală a finanțării alocate.

b) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.

**(2) Adaptarea activităților și a bugetului ofertei culturale în funcție de valoarea finanțării aprobate și a modificărilor survenite de la momentul depunerii Cererii de finanțare.**

- a) Se formulează un *Memoriu justificativ* și se anexează lista activităților care se doresc a fi modificate și bugetul adaptat. Se va întocmi un *Memoriu justificativ* și în situația în care se intenționează modificarea structurii bugetului, cu depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare
- b) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor reevaluează oferta culturală și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior.
- c) În situația confirmării punctajului, oferta culturală este înaintată spre contractare; în situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală devine neeligibilă (nu se va mai încheia Contractul de finanțare).
- d) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în *Contractul de finanțare*.

(3) **Modificarea datei sau a locului de desfășurare a proiectului cultural**, din motive obiective, se va face prin transmiterea unei *Solicitări de avizare* a modificării propuse. *Solicitarea de avizare* trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, *Solicitarea de avizare* se poate transmite prin email la adresa [www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro) Avizul va fi acordat de Primăria Comunei Șelimbăr.

### **3.3. Încheierea Contractului de finanțare**

**Art. 18 (1)** În vederea încheierii Contractului de finanțare, Primăria Comunei Șelimbăr va solicita beneficiarilor următoarele documente:

- a) certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sibiu care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- b) certificate de atestare fiscală eliberate de Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul/domiciliul/reședința solicitanții, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;

c) dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, după cum urmează:

- Contractele de sponsorizare trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei, fără TVA.
- Contractele de sponsorizare sunt exceptate de la condiția de eligibilitate a cheltuielilor privind obligația ca toate documentele justificative să fie emise după data de încheiere a Contractului de finanțare.
- Pentru *contractele de sponsorizare prestări servicii* se va indica linia bugetară pe care intenționează să se prezinte la decontul financiar contabil respectiva prestare de serviciu, drept contribuție proprie.
- Se va preciza data limită de primire a banilor sau a prestării serviciilor, dată care nu poate să fie ulterioară datei de finalizare a proiectului sponsorizat.
- În cazul instituțiilor publice, se va admite drept dovadă a existenței altei surse de finanțare proprii sau atrase, fila de buget aprobată, cu indicarea capitolului și articolului în care sunt prevăzute sumele destinate proiectului cultural.

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 5 a prezentului *Ghid de finanțare*.

(4) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de operatorul cultural în *Cererea de finanțare tip*, cerere care a făcut obiectul selecției sau reevaluării Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

(5) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar / juridic al beneficiarului.

(6) Contractul de finanțare va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Primăriei Comunei Șelimbăr, str. Mihai Viteazu, nr. 234.

(7) După semnarea contractului de către autoritatea finanțatoare, beneficiarul are obligația să ridice un exemplar original al contractului de finanțare, să prezinte factura de avans (dacă este cazul) și *Declarația notarială de angajament*, (Anexa 6).

### **3.4. Modificarea contractului (Act adițional, Aviz, Notificare)**

**Art. 19** (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.

- (1) În cazul în care beneficiarul constată că, din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în *Contractul de finanțare* nu pot fi duse la îndeplinire sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional al *Contractului de finanțare* prin depunerea unui *Memoriu justificativ*, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.
- (2) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează *Memoriul justificativ* și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior ofertei culturale.
- (3) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală inițială devine neeligibilă, iar Contractul de finanțare este reziliat.
- (4) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare a unui eveniment cultural cuprins în Contractul de finanțare, va trimite o *Solicitare de avizare* a modificării propuse. *Solicitarea de avizare* va trebui depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului,



Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa [www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro). Avizul va fi acordat de Primăria Comunei Șelimbăr. NU se impune încheierea unui act adițional.

- (5) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanțare, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10% din suma înscrisă inițial pe linia / capitolul bugetar de pe care se dorește să se facă transferul. **Atenție! Linia bugetară de pe care s-a efectuat și linia de buget unde a fost realocat transferul de 10%, se blochează și nu mai pot fi făcute alte relocări de sume.**

În acest sens, Beneficiarul, în momentul depunerii decontului final, va formula o *Notificare* și va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.

- (6) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului pot face obiectul unei simple *Notificări*.

**Art. 20** (1) Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

### **3.5. Durata Contractului de finanțare**

**Art. 21** (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Comunei Șelimbăr, Primarul.

(2) Durata Contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin *Raportul de evaluare* întocmit de Primăria Comunei Șelimbăr.

(3) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități (eveniment) bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont și monitorizare). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar-contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

(4) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu durata derulării proiectului. Durata derulării proiectului este numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare și până la finalizarea tuturor activităților (inclusiv activitatea de monitorizare, cu durata de maximum 7 zile lucrătoare). Această durată este relevantă pentru *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor* în vederea stabilirii faptului că proiectul nu excedă, ca perioadă de desfășurare, durata unui exercițiu financiar (anul în cursul căruia se acordă finanțarea).

### 3.6. Forța majoră

**Art. 22 (1)** Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

(2) Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificate drept forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

#### Tabel verificare documente necesare încheiere Contract

-	Documente	Verificare
1.	<b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Sibiu.  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original.	
2.	<b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Direcția Fiscală Locală a unității administrativ teritoriale în care e stabilit sediul / domiciliul / reședința solicitantului.  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original.	
3.	<b>Copie</b> - <i>Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase</i> , oricare din cele mai jos enumerate, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”: <ul style="list-style-type: none"> <li>- extrase de cont bancar;</li> <li>- contracte de parteneriat / sponsorizare având prestabilită valoarea financiară, în lei;</li> <li>- contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți.</li> </ul>	
4	<b>Original</b> – <i>Declarație notarială de angajament</i> (Anexa 6) Se depune numai în momentul depunerii solicitării primei tranșe de decont	

## **Secțiunea IV: Decontul de cheltuieli**

### **Cuprins:**

#### **A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli**

**A. 1.** Încadrarea pe liniile bugetare

**A. 2.** Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative

**A. 3.** Raportul de activitate

#### **B. Procedura decontării cheltuielilor**

**B. 1.** Reguli de decontare

**B. 2.** Tranșele de finanțare

**B. 3.** Graficul decontării

#### **C. Centralizator al documentelor justificative de natură contabilă**

### **Abrevieri:**

A1	Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare
A 2	Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare
BVC	Buget de venituri și cheltuieli
BFF	Buget formă finală
DFC	Decont financiar-contabil
FA	Finanțare alocată
CP	Contribuție proprie
Ch	Chitanță
OP	Ordin de plată
BF	Bon fiscal ștampilat
PVR	Proces verbal de recepție
NIR	Notă de intrare recepție
SP	Stat de plată
DP	Dovadă plată
OD	Ordin de deplasare

### A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă *Contractul de finanțare* cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale, notificare realocare buget, raportări forță majoră etc.).

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli* (Anexa 2 la Contractul de finanțare) rezultat în urma tuturor modificărilor (denumit Buget Formă Finală - BFF), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informațiile cuprinse în *Descrierea proiectului cultural* (Anexa 1 la Contractul de finanțare).

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest *Ghid de finanțare*.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin OG 51/1998 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin OG 51/1998 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli al cererii sau al Contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul *Ghid de finanțare*;
- să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a Contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare / parteneriate prezentate drept contribuție proprie, care pot fi încheiate și anterior semnării Contractului de finanțare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în Contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens îl reprezintă Raportul de activitate.

## **A.1. Încadrarea pe liniile bugetare**

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie conform încadrată în conținutul unei linii bugetare. Încadrarea corectă asigură respectarea legalității cheltuielilor, conform OG 51/1998 actualizată.

### **A.1.1. Liniile bugetare de cheltuieli**

Cheltuielile proiectului cultural sunt structurate în două categorii distincte:

- cheltuieli de realizare a proiectului cultural (partea 1);
- cheltuieli pentru acțiunile promoționale și de publicitate (partea a 2-a).

Fiecărei cheltuieli îi va fi stabilită apartenența la una dintre cele două categorii, apoi la linia bugetară corespunzătoare (în funcție de elementele descrise mai jos) și va fi decontată ca atare.

**! Nu se admite** decontarea unei cheltuieli având ca obiect promovarea sau publicitatea, de pe o linie aferentă cheltuielilor de realizare a proiectului cultural sau invers, chiar dacă tipul cheltuielii este identic (ex. prestări servicii).

**! Nu se admite** ca decontarea unei cheltuieli, pentru care există o linie bugetară *specifică*, să se facă de pe o linie bugetară *generală*. (Exemplu: prestările servicii transport se vor deconta exclusiv de pe linia bugetară specifică „Transport” (1.7.) și nu de pe linia generală „Prestări servicii” (1.11.), prin urmare nu va putea fi decontat același tip de cheltuială de pe două linii bugetare diferite.

**! Nu se admite** decontarea utilităților (gaz, curent, apă, telefon etc.) aferente sediilor beneficiarilor sau angajaților.

#### **! Atenție**

- Finanțările nerambursabile alocate **nu** pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC, în faza completării cererii de finanțare sau a Contractului de finanțare.

- Exemplificarea unor tipuri de cheltuieli pentru a descrie liniile bugetare nu este exhaustivă, are doar menirea de a explica cât mai lămuritor utilizarea liniilor bugetare.
- În cazul prestării de servicii sau livrării de bunuri (de la același furnizor), dacă valoarea totală este de până la 500 de lei, se poate întocmi, în loc de contract, o comandă către furnizor. Această precizare este valabilă pentru toate tipurile de prestări servicii sau livrări bunuri.
- Contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit vor fi încadrate pe liniile bugetare pe care au fost încadrate și veniturile efective realizate și supuse impozitării.

### **Capitolul 1 - Cheltuieli pentru realizarea proiectului cultural**

Potrivit Codului fiscal, se consideră prestare de servicii, orice operațiune care nu este livrare de bunuri. În consecință, BVC este compus din:

- 2 linii bugetare care reprezintă „livrări de bunuri” (*Alte costuri materiale și Dotări*);
- 10 linii bugetare care reprezintă „prestări de servicii”.

Dintre cele 10 linii de prestări servicii, una este *generală* – sub denumirea de „Alte prestări servicii”, iar restul sunt *specifice*, practic detaliate pe câte un tip de prestări.

*Regula de întocmire a BVC:* se vor completa mai întâi liniile *specifice* după care, prestările de servicii care nu se pot încadra pe acestea, vor fi incluse pe linia *generală* „Alte prestări servicii”.

*Regula de decontare:* se va deconta fiecare tip de prestare de servicii de pe linia *specifică*, căreia îi aparține, după care restul cheltuielilor cu prestările, care nu se regăsesc pe liniile *specifice*, vor fi decontate de pe linia bugetară „Alte prestări servicii”.

#### **1.1. Costuri de producție**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Linia bugetară „Costuri de producție” va cuprinde totalitatea costurilor legate de **asigurarea logistică a producției** și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit, în acest caz, ca fiind o reprezentație teatrală, cinematografică, coregrafică, muzicală etc. desfășurată în fața unui public.

Costurile de logistică aferente reprezentațiilor, cuprind costurile privind acordarea avizelor de racordare la rețelele de utilități și costul utilităților direct legate de desfășurarea evenimentelor culturale, costurile tuturor avizelor care trebuie obținute în vederea desfășurării evenimentelor, plata diverselor taxe către organismele specializate în gestionarea drepturilor de autor (UCMR-ADA etc) aferente evenimentelor culturale, prestările de servicii legate de scenotehnică, scenografie, decoruri, transportul echipamentelor, costuri materiale, pază și protecție, alte prestări servicii.

În cazul în care contractul conține, pe lângă onorariul artistului invitat și costurile de producție aferente prestației acestuia (costuri cu manipularea, transportul echipamentelor, instrumentelor, costul specialiștilor implicați), costurile de producție vor fi decontate, defalcat, de pe această linie.

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării

În cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- contract / comandă, după caz;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

#### c) Restricții de decontare

Nu există restricții de decontare. Costurile de producție pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

### **1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea**

#### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Linia va cuprinde cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură și altele asemenea, necesare realizării proiectului cultural.

Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte va fi precizată, obligatoriu, durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță/bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal predare-primire.

#### c) Restricții de decontare



Închirierile pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

### **1.3. Cheltuieli cu onorarii**

#### **a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Linia va cuprinde toate contractele încheiate cu persoane fizice a căror obiect intră sub incidența drepturilor de autor sau conexe, mai puțin cele privind realizarea de studii sau cercetări în domeniul cultural, care vor fi decontate de pe linia 1.6.

#### **b) Documente justificative necesare în vederea decontării:**

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

#### **c) Restricții de decontare**

Nu există restricții de decontare. Cheltuielile cu onorariile vor putea fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor fi decontate, de pe această linie, contractele încheiate cu persoanele juridice.

### **1.4. Premii**

**a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:**

premiile acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării:**

- regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal de acordare a premiilor, componența juriului;
- stat de plată;
- dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit;
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS.

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

**c) Restricții de decontare**

Nu există restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

**1.5. Tipărituri**

**a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Se vor deconta de pe această linie doar cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții foto-tipărire foto.

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării:**

- contract;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;

- proces verbal recepție servicii de tipărire și produse finite (tipăriturile).

**c) Restricții de decontare**

Nu există restricții de decontare.

**1.6. Realizare de studii și cercetări**

**a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Cheltuielile cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural, vor fi decontate de pe această linie.

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării:**

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

**c) Restricții de decontare**

*Realizarea de studii și cercetări* trebuie să fie activitatea principală a proiectului, să fie un proiect de cercetare în domeniul culturii. Alte restricții de decontare nu există.

## **1.7. Transport intern sau internațional**

### **a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Cheltuielile de transport sunt decontate din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860/2006, actualizată, pentru:

1. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
2. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun;
3. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 1860/2006);
4. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860/2006).

Pentru toate tipurile de transport se vor completa tabele de transport pentru participanți/invitați/echipă de proiect. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă etc.

### **b) Documente justificative necesare în vederea decontării**

#### **1. Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:**

- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- Tabel transport

#### **2. Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:**

- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- copie C.I./Pașaport;
- bilete avion/tren/autobuz etc.

Se admite ca domiciliul participantului / invitatului să nu coincidă cu locul plecării sau destinației. Se va atașa o notă justificativă cu expunerea motivului.

3. Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată):

- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- copie C.I. a invitatului/participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.

4. Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată).

- foaie de parcurs;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- copie C.I. a invitatului / participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.

#### c) Restricții de decontare

Limita stabilită privind consumul per 100 km conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect pot fi considerate contribuție proprie.

### **1.8. Cazare**

#### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată.

Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă etc.

Cheltuielile cu cazarea pentru echipa de implementare a proiectului se aprobă din contribuția proprie pentru cazarea la o unitate de cazare de categorie maximum 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi considerată cheltuială eligibilă numai  $\frac{1}{2}$  din tariful perceput.

Cheltuiala cu cazarea va fi decontată din finanțarea acordată, doar în cazul cazării participanților și invitaților la o unitate de cazare de categorie de maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi decontată din finanțare acordată,  $\frac{1}{2}$  din tariful perceput, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă.

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării**

- contract / comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- diagramă cazare;
- tabelul participanților / invitaților / echipă de proiect.

Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate, cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate și perioada de cazare.

**c) Restricții de decontare**

Decontarea din finanțarea alocată se face pentru cheltuiala cu cazarea la o unitate de primire de maximum 3 stele, conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru cazarea persoanelor care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.) sau valorile ce depășesc  $\frac{1}{2}$  din prețul cazării la o unitate clasificată peste 3 stele.

Cheltuielile efectuate pentru cazarea echipei de proiect pot fi considerate contribuție proprie.

## **1.9. Masă / Diurnă**

### **a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată, doar pentru participanți și invitați. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc. Se acoperă în limita unui procent de 20% aplicat la valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei / pers. / zi.

Cheltuielile de masă și cele de personal se acoperă, cumulat, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană stabilite mai sus.

Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice (sau va fi atașat meniul zilnic, din care va rezulta acest lucru).

Diurna se acordă doar angajaților pe perioada deplasării în afara localității de domiciliu. Valoarea diurnei se stabilește conform prevederilor legale.

### **b) Documente justificative necesare în vederea decontării**

#### **b.1. În cazul cheltuielilor de masă:**

- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor sau a bunurilor (alimente);
- tabelul participanților / invitaților / echipa de implementare a proiectului .

#### **b.2. În cazul acordării diurnei:**

- dovada angajării;
- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- diurna externă se acordă în funcție de țara de destinație, conform legislației în vigoare.

**c) Restricții de decontare**

Cheltuiala cu masa se acoperă în limita unui procent de 20 % aplicat la valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei/pers./zi.

Suma ce depășește limita de 40 de lei/pers./zi, este considerată cheltuială neeligibilă, precum și suma ce depășește 20 % din suma totală a finanțării acordate.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru masa echipei de implementare a proiectului pot fi considerate contribuție proprie, fiind cheltuială eligibilă în limita de 40 de lei/pers/zi.

Persoanele cu domiciliul în Șelimbăr, nu pot beneficia de cheltuieli de masă, nici din finanțarea alocată și nici din contribuția proprie. Cheltuielile privind mesele oficiale sunt neeligibile.

**1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural**

**a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară**

Definiție dotări: orice bun necesar implementării proiectului cultural, achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului. Nu sunt eligibile dotările cu mobilier, echipamentul foto-video sau echipamentele electrice de birou sau altele asemenea.

Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1 500 lei.

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării:**

- contract;
- factură;



- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- notă de intrare recepție (NIR).

c) Restricții de decontare:

- în cazul obiectelor de inventar, valoarea totală a acestora, achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural, nu poate depăși suma de 1 500 lei.
- În cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibile și se poate deconta doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a evenimentului / proiectului cultural.
- Suma care depășește 1 500 lei nu poate fi considerată contribuție proprie.

**1.11. Prestări servicii (altele)**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Pe această linie bugetară se vor deconta doar prestările de servicii care nu pot fi regăsite pe liniile de prestări servicii specifice.

Vor fi decontate de pe această linie:

- Contractele de prestări servicii de impresariere sau intermediere. În cazul în care persoana juridică care intermediază nu deține un cod CAEN corespunzător, este obligatoriu să reiasă din conținutul contractului că nu are beneficii financiare de pe urma acestei intermediieri.
- Prestările de servicii artistice. În acest caz se va menționa numărul persoanelor din staff-ul artistului care vor beneficia, după caz, de servicii de cazare, transport și masă în cadrul proiectului.
- Prestările de servicii contabile sau juridice, necesare în vederea realizării proiectului (a întocmirii decontului).
- Prestările de servicii de organizare a evenimentelor care sunt conținute în proiectul cultural.
- Serviciile prestate de către echipa de implementare a proiectului. Cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților sau colaboratorilor beneficiarului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia, în limita unui procent de 20 % (cumulat cu cheltuielile de masă) din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificarea ocupațiilor din România. Orice activitate *dependentă*, necesară realizării proiectului (așa cum este ea definită în Codul Fiscal) va fi inclusă în acest procent.

**Atenție! Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.**

- Prestarea serviciilor de jurizare.
- Prestarea altor servicii de transport (altele decât a persoanelor).
- Prestarea serviciilor poștale.

Prestările de servicii pot fi realizate atât de către persoane juridice cât și fizice

**b) Documente justificative necesare în vederea decontării**

**b.1. În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:**

- contract sau comandă;
- factură;
- chitanță/bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

**b.2. În cazul persoanelor fizice:**

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

### c) Restricții de decontare

Prestările de servicii se pot deconta din finanțarea acordată sau pot fi considerate contribuție proprie.

Excepție: Cheltuielile cu serviciile prestate de către echipa de implementare a proiectului. Cheltuielile ce depășesc limita de 20% aplicat la valoarea finanțării acordate sau cumulat cu masa, 20% aplicat la valoarea finanțării acordate, sunt considerate cheltuieli neeligibile.

Costurile legate de plata echipei de proiect vor fi evidențiate și prezentate conform modelului de tabel, regăsit la secțiunea: **Modele de tabele**.

### 1.12. Costuri materiale (altele)

#### a) Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

Orice cheltuială cu *materialele consumabile* care sunt necesare realizării proiectului cultural, mai puțin cele aferente reprezentațiilor (teatrale, cinematografice, muzicale etc.). Acestea din urmă vor fi decontate de pe linia 1.1. „Costuri de producție”.

*Materialele consumabile* reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total sau parțial în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt, în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care se consumă total sau parțial cu ocazia proiectului cultural.

Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor culturale, descrise în Contractul de finanțare. În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

#### b) Documente justificative necesare în vederea decontării

Documentele justificative în vederea decontării sunt:

- contract cu furnizorul sau comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal, ordin de plată sau borderou de achiziție;
- proces verbal de recepție sau NIR (nota intrare-recepție).

În cazul în care se achiziționează diverse materiale de la persoane, sunt suficiente Borderoul de achiziție (care este și document de plată și de recepționare) și o Notă justificativă conținând denumirea proiectului și utilitatea achiziției.

Procesul verbal de recepție (PVR) sau Nota de intrare recepție (NIR), confirmă recepția bunurilor, conform contractului sau comenzii.

#### c) Restricții de decontare

Nu există restricții de decontare. Sumele pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate drept contribuție proprie a beneficiarului.

### **Capitolul 2 - Cheltuieli pentru acțiunile de publicitate și promovare**

Liniiile bugetare descrise sunt următoarele, conform BVC:

- 2.1 Închirieri de spații și aparatură
- 2.2 Onorarii cf. Lege 8/1996, actualizată (inclusiv realizarea de materiale foto, video)
- 2.3 Tipărituri
- 2.4 Prestări servicii
- 2.5 Costuri materiale

Liniiile care constituie această parte a bugetului vor respecta prevederile descrise în Cap. 1, cu precizarea că obiectul tuturor cheltuielilor se va raporta la acțiunile de promovare sau publicitate. În cazul în care din echipa de implementare a proiectului fac parte persoane care au atribuții în cadrul acțiunilor de publicitate și promovare, valoarea acelor contracte va respecta restricția aplicată cheltuielilor cu echipa de proiect

În cazul contractelor de drepturi de autor/conexe sau prestări servicii decontate în cadrul acestui Capitol, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială, către autoritatea finanțatoare, Comuna Selimbăr. La decont va fi depusă, în format electronic, și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor / conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.

În cazul contractelor de închiriere de spații de publicitate și a contractelor de prestare de servicii de promovare, operatorul are posibilitatea să opteze încadrarea cheltuielii pe una din liniile de buget, 2.1 sau 2.4, în momentul semnării contractului de finanțare.

#### **A.1. Veniturile proiectului**

Linia bugetară de venituri din cadrul **Veniturilor proiectului** care poate avea implicații asupra decontării, este linia „Sponsorizări”, în cazul în care există sponsorizări nonfinanciare (bunuri sau prestări servicii).

Beneficiarul poate opta pentru prezentarea în conținutul dosarului de decont, a contractului de sponsorizare / parteneriat nonfinanciar, care a constituit dovada contribuției proprii în faza de semnare a contractului de sponsorizare și al cărui obiect a fost recepționat în desfășurarea proiectului. De asemenea, el poate prezenta și un contract de sponsorizare nonfinanciar, încheiat ulterior semnării contractului de finanțare.

Valoarea contractului de sponsorizare reprezintă *strict contribuție proprie* a Beneficiarului. Beneficiarul nu poate prezenta un contract de sponsorizare *spre decontare*, cu alte cuvinte el nu poate pretinde decontarea din partea autorității finanțatoare a unor bunuri sau servicii, pe care el le-a obținut gratuit din partea altei entități fizice sau juridice.

Realizarea obiectului contractului de sponsorizare va fi confirmată prin NIR sau prin proces verbal de recepție a serviciilor, după caz.

#### **A. 2. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

##### **A.2.1. Regulile de prezentare a dosarului de decont**

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:

1. raportul financiar intermediar sau final;
2. copia Contractului de finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile). Pentru decontul final se va depune și notificarea privind realocarea bugetară semnată, stampilată;
3. raportul de activitate semnat stampilat (doar pentru decont final);
4. declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit (doar pentru decont final, pentru beneficiarii care nu au obținut profit din activitățile proiectului);
5. fișa rezultatului financiar al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, în cazul în care activitățile proiectului au generat profit (doar pentru decont final);
6. registru de casă semnat, cuprinzând toate plățile efectuate;
7. extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat bancă / trezorerie;
8. documentele contabile justificative propuse spre decontare;
9. raport de monitorizare mass-media și Dosarul de presă al proiectului;
10. tipărituri realizate în cadrul proiectului: 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora). Tipăriturile se returnează la cerere, ele nu se păstrează în arhivă;
11. CD – foto / video realizate ca obiect al contractelor de cesiune drepturi de autor sau conexe, ori de prestări servicii Cap. 2 BVC.

#### **A.2.2. Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative**

Documentele vor respecta următoarele cerințe:

- vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare, așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, aferent Contractului de finanțare;
- dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni prevăzute în anexa nr. 2 a Contractului de finanțare. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 45, respectiv 30 de zile calendaristice;
- fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
  1. documentul de plată (chitanțe, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție);
  2. factură;

3. contractul/comandă;
  4. proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
  5. alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuielii.
- toate documentele vor fi semnate și ștampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul.
  - fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare.
  - dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie în secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă. La fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect.
  - dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului.
  - în cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

#### **A.2.3. Cerințe asupra conținutului documentelor justificative**

##### **1. Raportul financiar intermediar / final**

Raportul constă în completarea unui formular, regăsit ca anexă a prezentului Ghid.

###### **a) Documente justificative de natură contabilă:**

1. contract / contract de sponsorizare;
2. comandă;
3. factură;
4. chitanță / ordin plată / stat plată / dispoziție de plată / borderou achiziție;
5. proces verbal recepție;
6. notă de intrare recepție;
7. ordin deplasare;
8. notă de justificare;
9. tabel participanți / invitați / echipa proiect.

## **1. Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor / Prestator / Sponsor**

- Contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată etc.).
- Nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului.
- Data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare, excepție făcândul contractele de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie.
- Data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată.
- Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii, vor putea acoperi doar contribuția proprie. Cu alte cuvinte, Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului un serviciu sau contravaloarea unor bunuri, pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit. Contravaloarea bunurilor sau a serviciilor, va fi obligatoriu menționată. Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA. În cazul bunurilor livrate se va atașa avizul de însoțire a mărfurilor. În cazul bunurilor închiriate se va face dovada apartenenței acestora la patrimoniul Sponsorului (documente din contabilitate, fișa mijlocului fix etc.).

### **1.1. Părțile**

- Contractul va conține toate datele de identificare a părților.
- Una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării.
- Persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul.

### **1.2. Obiectul contractului**

- În obiectul contractului este obligatorie menționarea **titlului proiectului** precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă. Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.
- Se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate sau serviciile prestate.
- În cazul în care contractul are anexe, acestea vor fi prezentate alături de contract.



- Anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi. Anexa nu poate avea o dată anterioară contractului.
- În cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract.
- În funcție de obiect, contractul va fi înscris în Raportul de activitate, în dreptul evenimentului la a cărui realizare a contribuit.
- Obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului de predare-recepție, întocmit la finalizarea activității contractate.

#### Corelații:

- Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabil și în cazul unui contract cadru). De exemplu: nu poate fi inclusă pe linia bugetară *Cheltuieli de transport* o cheltuială care are ca obiect servicii de cazare).
- Este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului (descriș în Anexa 1 a Contractului de finanțare). De exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă, dacă în descrierea proiectului nu se prevede nici o deplasare).
- Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).

#### 1.3. Valoarea contractului și modalitatea de plată

- În cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc., contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte.
- Dacă tariful este prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar la care se va face facturarea sau plata.
- În cazul contractelor încheiate cu persoane fizice, tariful, prețul sau retribuiția vor fi menționate la valoarea lor netă, cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii.
- Contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală etc).
- Valoarea contractului reprezintă valoarea maximă ce poate fi decontată, chiar în situația în care suma aferentă facturată, sau plătită este mai mare.

#### 1.4. Obligațiile părților

- Toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat.
- Dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe, generatoare de costuri.

#### 1.5. Durata contractului

- Se va specifica durata prestării serviciului.
- Durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare.

#### 1.6. Alte elemente

- Contractul va fi semnat și stampilat de către ambele părți, prin reprezentanții lor.
- În cazul în care suma prevăzută spre a fi angajată este mai mică de 500 de lei, în loc de contract, se poate prezenta o comandă completată și o notă justificativă, prin care se aduc clarificări asupra cheltuielii respective, cu precizarea titlului proiectului.
- Atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie, respectă același regim.
- În cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

### **2. Comanda**

Respectă OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.

### **3. Factura**

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii.
- data emiterii facturii; data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția.
- datele de identificare ale furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției.

- datele de identificare ale cumpărătorului; cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării.
- datele completate în câmpul *Descriere produse / servicii*, vor fi în conformitate cu contractul / comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură.
- factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției, sau denumirea proiectului cultural.

#### **4. Chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată / stat de plată / borderou achiziție**

- Documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile.
- Documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită.
- Ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de bancă.
- Ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de trezorerie.
- Toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de Casă și a extrasului de cont, vizat de instituții.
- Statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii. Statul de plată va fi însoțit de Dispoziția de plată.
- Dispoziția de plată va avea număr, dată, va fi completată cu toate datele necesare, conform OMFP nr. 3512/2008, va fi ștampilată, semnată de casier / reprezentantul legal.
- Nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada **efectuării** plăților către furnizori / prestatori.

#### **5. Procesul verbal de recepție**

- Va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul / comanda care a stat la baza tranzacției.
- În cazul achiziționării de bunuri, intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 3512/2008.
- În cazul prestărilor de servicii (de orice tip), executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție.
- Obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărui realizare o atestă.

#### **6. Notă de intrare-recepție (NIR)**

Conform OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare, recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a activității/eventimentului, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.

#### **7. Ordin de deplasare**

Conform OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.

#### **8. Notă justificativă**

#### **9. Tabel participanți / invitați / echipă de proiect**

### **B. Procedura decontării cheltuielilor**

#### **B.1. Principii și Reguli de decontare**

##### **1) Principiul bugetar**

Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC aferent Contractului de finanțare, respectiv BFF.

##### **2) Principiul eficienței, eficacității și economicității**

În cazul în care o cheltuială eligibilă nu poate fi justificată din punctul de vedere al nivelului sumelor angajate și plătite, cheltuiala va putea fi decontată parțial, respectând principiul eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor.

##### **3) Principiul necompensării între sumele aferente liniilor bugetare**

În cazul în care în urma realocării bugetare, rămân linii bugetare neacoperite de cheltuieli, acestea nu vor putea fi compensate cu sume aferente altor linii bugetare.

Raportul financiar poate să conțină sume mai mari decât valoarea totală a proiectului, dar în final nu va putea fi decontată o sumă mai mare decât cea prevăzută în Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale sunt mai mari.

#### **Atenție!**

- Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului, așa cum au fost descrise în Contractul de finanțare și actele adiționale.
- Contribuția proprie, oricât de mare ar fi, nu poate depăși procentul stabilit prin Contractul de finanțare, în detrimentul procentului finanțării acordate.

*Spre exemplu:*

*Problemă. Avem un Contract de finanțare în valoare de 13 000 lei, care cuprinde*

- finanțare acordată 10 000 lei*
- contribuție proprie 3 000 lei.*

*La decont se prezintă spre aprobare, un contract de sponsorizare în valoare de 7 000 lei drept contribuție proprie și cheltuieli aferente finanțării alocate în valoare de 6 000 lei. Total 13 000 lei.*

*Rezolvare: Din valoarea acestui contract, se va aproba doar valoarea de 3 000 lei drept contribuție proprie (aferentă sumei din Contractul de finanțare) și va fi decontată suma de 6 000 drept finanțare alocată, aferentă documentelor depuse (în loc de 10 000 lei).*

În cazul în care valoarea cheltuielilor prezentate spre decontare și aprobate de autoritatea finanțatoare, nu acoperă valoarea totală a Contractului de finanțare (finanțare alocată + contribuție proprie), valoarea finanțării propuse spre plată se va calcula în felul următor:

*Valoare finanțare propusă spre plată = Valoare totală cheltuieli prezentate de beneficiar \* Valoare finanțare conform Contract finanțare / Valoare totală Contract finanțare*

#### **4) Cheltuirea integrală a sumelor prevăzute pe liniile bugetare. Realocarea bugetară**

Sumele aferente liniilor bugetare, vor fi cheltuite integral, pe fiecare linie bugetară în parte. Odată cu depunerea decontului final, în cazul în care liniile nu sunt complet cheltuite, există posibilitatea transferării unui procent de maximum 10% aplicat la valoarea oricărei linii bugetare, care nu a fost complet cheltuită, spre una sau mai multe

linii, ale căror cheltuieli aferente prezintă depășiri ale sumelor alocate inițial. În cadrul acestor transferuri, o linie nu poate fi utilizată/modificată decât o singură dată, prin diminuare sau prin suplimentare. Acest transfer este posibil prin depunerea unei *Notificări*, odată cu decontul final. Notificarea va conține atât descrierea narativă a transferului / transferurilor, cât și forma finală a bugetului de venituri și cheltuieli (BFF), rezultată în urma tuturor modificărilor și a Notificării privind realocarea bugetară. BFF reprezintă documentul de referință în analiza dosarului de decont.

#### **5) Separarea cheltuielilor aferente finanțării alocate și contribuției proprii a Beneficiarului. Raportul de evaluare**

În urma verificării dosarului de decont, se întocmește de către Primăria Comunei Șelimbăr, Raportul de evaluare al decontului proiectului cultural. Acest Raport va conține separarea finală a cheltuielilor aferente finanțării alocate și a celor aferente contribuției proprii a beneficiarului. Separarea propusă de către Primăria Comunei Șelimbăr, poate fi diferită de cea a Beneficiarului. Raportul de evaluare va fi prezentat Beneficiarului spre aprobare, apoi semnat de către ambele părți, ca procedură premergătoare realizării plății tranșei finale.

#### **6) Forță majoră, din punct de vedere al decontării.**

Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

Nu se consideră forță majoră neprezentarea unui artist la eveniment din motive imputabile lui.

#### **7) Principiul nealocării finanțării pentru activități generatoare de profit**

Finanțarea nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit. În cazul în care se obține profit din activități, finanțarea alocată se diminuează până la atingerea pragului de neprofitabilitate.

## **8) Principiul evitării dublei finanțări**

Conform acestui principiu, o cheltuială poate să fie decontată numai către o singură autoritate finanțatoare. Beneficiarul își asumă respectarea acestui principiu prin Declarația de angajament notarială.

## **9) Reguli de returnare a dosarului de decont**

În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul Ghid, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la registratura Primăriei Comunei Șelimbăr. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei *Notificări* din partea Primăriei Comunei Șelimbăr.

Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

## **B.2. Tranșele de finanțare**

În conformitate cu prevederile OG 51 / 1998 actualizată, Primăria Comunei Șelimbăr acordă finanțare beneficiarilor, **în tranșe**. Primăria Comunei Șelimbăr poate achita tranșele de finanțare numai prin Trezoreria Municipiului Sibiu.

Beneficiarii pot opta pentru una sau doua tranșe, iar în cazul în care, valoarea finanțării se situează peste valoarea de 150 000 lei, beneficiarul finanțării poate opta și pentru acordarea unei a treia tranșe de finanțare.

Procent Tranșe: 1 Tranșă: 100% (final);

2 Tranșe: 30% avans, 70% final;

3 Tranșe: 30% avans, 30% intermediar, 40% final.

O tranșă nu poate fi acordată decât după decontarea integrală a tranșei acordate anterior.

Plata sumelor reprezentând tranșele, se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Comunei Șelimbăr, pentru fiecare tranșă.

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Comuna Șelimbăr sunt: cod fiscal 4406045.

denumirea serviciului: **Contravaloare tranșa nr....., reprezentând finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. ....din data de.....;**

- valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA , dacă este cazul;
- delegatul, în persoana reprezentantului legal al beneficiarului finanțării;
- data scadenței facturii: (se calculează 10 zile lucrătoare de la data înregistrării facturii);
- semnătura și ștampila beneficiarului finanțării.

Factura emisă de beneficiarul finanțării se depune la Registratura Primăriei Comunei Șelimbăr în original.

Factura pentru acordarea primei tranșe (30 %), va fi emisă cu data încheierii Contractului de finanțare, sau cât mai curând posibil.

Facturile fiscale pentru celelalte tranșe vor fi emise și transmise către Primăria Comunei Șelimbăr doar după semnarea Raportului de evaluare a decontului financiar contabil aferent, atât de către persoana care a întocmit decontul, cât și de către beneficiar.

Suma totală plătită beneficiarului, nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului.

Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:

- parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
- sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
- în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
- anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- proiectul a avut activități generatoare de profit.

### **B.3. Graficul decontării**



**B.3.1 Contractele de finanțare cu tranșă unică sau tranșă finală  
(acordată după finalizarea proiectului)**

În cadrul acestui tip de contract, beneficiarul realizează toate acțiunile și evenimentele culturale cuprinse în A1, efectuează toate plățile aferente, inclusiv pe cele din contribuția proprie, după care, respectând toate cerințele procedurii de decontare cuprinse în prezentul capitol, va beneficia din partea finanțatorului, de decontarea acestor cheltuieli (mai puțin cele din contribuția proprie), prin plata tranșei unice sau finale.

Termenele de timp ai procedurii de decontare se vor desfășura în felul următor:

Nr. crt	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni efectuate de către beneficiarul finanțării	Operațiuni efectuate de către PCS
1		Semnarea Contractului de finanțare	X	X
2	t - este data finalizării proiectului cultural	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul final t stabilit în A1	X	
3	t + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PCS. Decontul se va întocmi pentru FA și pentru CP aferentă, conform Contract de finanțare	X	
4		Verificare DFC		X
5	Maximum 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de Evaluare a DFC, conținând suma propusă spre decontare	X	X
6	T - este data emiterii facturii pentru tranșă	Prezentarea facturii, emisă la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de Evaluare a DFC	X	
7	T + 30 zile lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzută în Raportul de evaluare		X

**B.3.2. Contract de finanțare cu 2 tranșe (tranșa I - avans și tranșa II – tranșa finală, după finalizare proiect)**

Beneficiarii acestui tip de contract vor primi tranșa I sub formă de avans, pe care îl vor deconta (doar finanțarea acordată) în termen de 45 de zile de la data semnării contractului. După realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1 și a efectuării restului de plăți, inclusiv din contribuția proprie, vor depune, conform procedurii, decontul final pentru obținerea tranșei II. Tranșa I. se acordă obligatoriu după finalizarea proiectului.

Procedura de decontare se va desfășura în felul următor:

Nr. crt.	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni realizate de către beneficiarul finanțării	Operațiuni realizate de către PCS
1	t - este data semnării Contractului de finanțare	Semnarea Contractului de finanțare	X	X
2	T	Prezentarea facturii pentru tranșa I, emisă la data t	X	
3	t + 30 zile lucrătoare	Efectuarea plății tranșei I.		X
4	t + 45 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PCS pentru tranșa I. (doar pentru finanțarea acordată, fără contribuția proprie)	X	
5	t1 - este termenul de finalizare al proiectului cultural	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul t1, data finalizării proiectului cultural, stabilită în A1.	X	
6	t1 + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PCS. Decontul se va întocmi pentru tranșa II și pentru CP totală, conform Contract de finanțare	X	
7		Verificare DFC pentru tranșa I și tranșa II		X

8	Maxim 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de evaluare a DFC pentru tranșa I. și tranșa II., conținând suma propusă spre decontare.	X	X
9	T	Prezentarea facturii, emisă la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de evaluare a DFC	X	
10	T + 30 lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzută în Raportul de evaluare		X

**B.3.3. Contract de finanțare cu 3 tranșe (tranșa I - avans, tranșa II - intermediară, tranșa III - finală, după finalizare proiect)**

În această situație, tranșa I. se acordă sub formă de avans și se decontează în maximum 45 de zile de la semnarea contractului.

Doar în urma decontării integrale a tranșei I se poate trece la acordarea tranșei II. În caz contrar, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranșei II. Decontul aferent tranșei II poate fi depus și după finalizarea proiectului, împreună cu decontul aferent tranșei III. Tranșa III se acordă obligatoriu după finalizarea proiectului.

Procedura de decontare se va desfășura în felul următor:

Nr. crt.	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni realizate de către beneficiarul finanțării	Operațiuni realizate de către PCS
1	t - data semnării Contractului de finanțare	Semnarea Contractului de finanțare de către ambele părți	X	X
2	t	Prezentarea facturii pentru tranșa I., emisă la data t	X	
3	t + 30 zile lucrătoare	Efectuarea plății tranșei I.		X

4	t + 45 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PCS pentru tranșa I.	X	
5		Verificare DFC pentru tranșa I.		
6	Maxim 15 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de evaluare a DFC pentru tranșa I., cu propunere de plată pentru tr. II.		
7	t1	Prezentarea facturii emise la data t1 (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare) conținând spre plată tranșa II. din Contractul de finanțare.		
8	t1 + 30zile lucrătoare	Efectuarea plății aferente tranșei II.		
9	t2 - data finalizării proiectului cultural	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul t2, data finalizării proiectului cultural, stabilită în A1.	X	
10	t2 + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PCS. Decontul se va întocmi pentru tranșa II. + tranșa III. și pentru CP aferentă celor trei tranșe, conform Contract de finanțare.	X	
11		Verificare DFC pentru tranșa II. și tranșa III. + CP integrală.		X
12	Maxim 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de evaluare a DFC pentru tranșa II. și tranșa III. + CP integrală, conținând suma propusă spre decontare (tranșa III.).	X	X
13	T	Prezentarea facturii, emise la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de evaluare a DFC.	X	
14	T + 30 lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzută în Raportul de evaluare		X

**C: Centralizator al documentelor justificative, de natură contabilă**

Detalierea cheltuielilor	Criterii	Document care stă la baza tranzacției	Factura / BF	Document de plată	Tip de Proces verbal	Alte documente obligatorii	Restricții decontare
<b>A. Cheltuieli ELIGIBILE</b>							
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>							
<b>1.1. Costuri de producție</b>		Contract / comandă (după caz)	Factură	Ch / OP / SP / DP	PVR servicii (după caz)	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	
<b>1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea</b>		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii		
<b>1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf Legii 8/1996 actualizată)</b>	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Materiale foto, video demonstrative depuse la PCS	
<b>1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul are un caracter competițional și are activități prevăzute în sensul jurizării și departajării valbrice a artiștilor)</b>		Activitate descrisă în A1		SP, DP		PV de acordare a premiilor, Regulament concurs	
<b>1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)</b>	Proiect editorial	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii și bunuri	Se depune un exemplar la PCS	
<b>1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)</b>	Persoane juridice	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Se depune un exemplar la PCS	
	Persoane fizice	Contract		SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Se depune un exemplar la PCS, copie CI, CV persoană	
	Persoane juridice	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Contract comodat, copie talon după caz	
<b>1.7. Transport intern sau internațional</b>	Persoană fizică / mijloc de transp. în comun			OD, OP		Titlurile de călătorie după caz, Copie C.I. sau Pașaport	
	Persoană fizică / auto personal			OD, OP		Bon benzină, Copie C.I. și talon auto	
		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Tabel participanți / invitați / echipă	x
<b>1.8. Cazare</b>							

Detalierea cheltuielilor	Criterii	Document care stă la baza tranzacției	Factura / BF	Document de plată	Tip de Proces verbal	Alte documente obligatorii	Restricții decontare
<b>1.9.</b> Masă (se acoperă în limita unui procent de 20%, dar nu mai mult de 40 de lei/pers/zi) aplicat la valoarea finanțării acordate.	Cheltuielă masă	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Tablet participanți / invitați / echipă	x
	Diurnă			OD, OP		Calitate angajat	x
<b>1.10</b> Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (în limita a 10% aplicat la valoarea finanțării acordate) + alte restricții		Contract	Factură	Ch / OP	NIR		x
	Persoane juridice	Contract / comandă	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Notă justificativă	
<b>1.11.</b> Prestări servicii (alte)	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	X echipa proiect
<b>1.12.</b> Costuri materiale (alte)		Contract / comandă	Factură	Ch / OP / BF	PVR bunuri / NIR	Notă justificativă	
<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>						Raport de monitorizare mass-media	
<b>2.1.</b> Închiriere spații		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii		
<b>2.2.</b> Onorarii (cf Legii 8/1996 actualizată)	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	CD-ul cu opera decontată va fi depus la PCS. Din contract să rezulte cesiunea neexclusivă a dreptului de utilizare a operei de către PCS	
		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii și bunuri	Se depune câte un exemplar la PCS	
<b>2.3.</b> Tipărituri		Contract / comandă	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Notă justificativă	
<b>2.4.</b> Prestări servicii	Persoane juridice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	
	Persoane fizice	Contract	Factură	Ch / OP / BF	PVR bunuri / NIR	Notă justificativă	
<b>2.5.</b> Costuri materiale		Contract / comandă	Factură	Ch / OP / BF			

**Modele de tabele:**

**Tabel cazare**

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea în cadrul proiectului	Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport	Nr. nopți	Tarif/noapte (lei)	Valoare totală cazare (nr. nopți x tarif/noapte) (lei)
<b>TOTAL:</b>						

**Tabel masă**

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea în cadrul proiectului	Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport	Domiciliul	Nr. mic dejun	Valoare/mic dejun (lei)	Nr. prânz	Valoare/prânz (lei)	Nr. cină	Valoare/cină (lei)	Valoare total/persoană
<b>TOTAL:</b>											

[illegible]

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea	Nr./ dată contract	Valoare contract (lei, brut)
				<b>TOTAL</b>

INITIATOR, VICEPRIMAR  
PRIMAR, CRACIUN IULIA-  
GRECU MARIUS



Legislație națională:

- Ordonanța nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, (*actualizată*);
- Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, (*republicată*);

Legislație transversală:

- Legea nr. 8 / 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, (*actualizată*);
- Hotărârea nr. 1860 / 2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității în interesul serviciului, (*actualizată*);
- Legea nr. 82 / 1991 contabilității, (*republicată*);
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, (*actualizată*);
- Ordonanța nr. 119 / 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, (*republicată*);
- Ordin nr. 1792 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, (*actualizat*);
- Ordin nr. 522 / 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, (*actualizat*);
- O.U.G nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune servicii, (*actualizată*);
- Codul Fiscal;
- Codul Civil.

INIȚIATOR,

PRIMAR

GRECU MARIUS



VICEPRIMAR

CRĂCIUN IULIA

CĂTĂLINA



VERAT,

SECRETAR

SUMPU ELENA



**DECLARAȚIE**  
**pe proprie răspundere**

Denumirea beneficiarului:.....

Titlul proiectului cultural finanțat: .....

Contract de finanțare nr.....

Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ....,  
localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap.....,  
et....., sc....., sectorul / județul....., codul poștal ....., posesor al actului de  
identitate ....., seria ....., nr. ...., codul numeric personal.....,  
în calitate de reprezentant legal al .....

*Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, declar pe propria răspundere că finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural ....., contract de finanțare nr..... / ..... nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.*

Denumirea beneficiarului: .....

Numele reprezentantului legal: .....

Semnătura reprezentantului legal: .....

Ștampila

Data: .....

INIȚIATOR

PRIMAR

GRECU MARIUS

VICEPRIMAR  
GRĂCIU IULIA  
CĂTĂLINA

VIRAT  
SECRETAR  
SCUMBU ELENA

**Declarație de imparțialitate  
pentru membrii Comisiei**

Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ...., localitatea  
....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap....., et....., sc.....,  
sectorul/județul....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate ....., seria  
....., nr. ...., codul numeric personal.....,

dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor culturale, calitatea de evaluator a proiectelor culturale  
conform Dispoziției nr. ....,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții  
de finanțare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de  
finanțare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane  
care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare  
nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție  
a ofertelor culturale.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel  
de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor culturale,  
precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror  
dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau  
secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor  
legislației civile și penale.

Data,

INITIATOR

PRIMAR

GRECU MARIUS

VICEPRIMAR

CRĂCIUN IULIA CĂTĂLINA

Semnătura,

(lizibil)

SECRETAR

SECRETAR

SCUTIPU ELENA

## Formular Cerere de finanțare

Sesiunea de finanțare nr. .... / anul .....

## 1. Arie tematică

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Artele spectacolului / animație stradală | <input type="checkbox"/> Cultură gastronomică |
| <input type="checkbox"/> Muzică                                   | <input type="checkbox"/> Mobilitate           |
| <input type="checkbox"/> Patrimoniu / patrimoniu imaterial        | <input type="checkbox"/> Arhitectură          |
| <input type="checkbox"/> Film, foto, multimedia                   | <input type="checkbox"/> Arte vizuale         |
| <input type="checkbox"/> Literatură                               | <input type="checkbox"/> Interdisciplinar     |

## 2. Descrierea solicitantului

Inițiatorul proiectului. <u>se publică pe site</u>				
Adresă:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:	Județ:		Cod:	
Telefon:	Fax:			
E-mail:	Web:			
Cod fiscal:				
Nume bancă / sucursală:				
Număr cont bancar IBAN (Lei):				
Denumirea titularului de cont:				
Scopul așa cum este prevăzut în statut:				
Președinte:	Tel:		E-mail:	
Persoană de contact / coordonator proiect	Tel:		E-mail:	
Descrieți un proiect desfășurat și finalizat până la data depunerii acestei oferte culturale (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute): max. 250 de cuvinte				

### 3. Descrierea proiectului pentru care se solicită finanțare

#### 3.1. Date generale ale proiectului

Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al comunei Selimbar și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Totuși, este de dorit să se le specifice în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public.

Titlul proiectului: (se publică pe site)

Durata derulării proiectului (numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare):

Locul de desfășurare a proiectului:

#### Descrierea proiectului:

*Recomandări: Operatorii culturali își vor organiza informațiile din acest capitol în funcție de specificul proiectului derulat. Se va avea în vedere descrierea proiectului și a evenimentelor atât ca valoarea artistică și concept, cât și ca informație cuantificabilă: număr de evenimente, nr. de artiști / trupe etc.. De asemenea, ofertele culturale făcute fără a anunța în proporție de 60% artiștii invitați, pentru a putea fi evaluată corect calitatea actului artistic, vor fi depunctate de către Comisie. Este de dorit respectarea formatului de mai jos. Vă rugăm să aveți în vedere că evenimentele culturale organizate în unități de alimentație publică **nu** sunt eligibile (cu unele excepții).*

#### Evenimentele / activitățile din cadrul proiectului:

##### Eveniment / activitate 1

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)

Data și durata estimată a evenimentului .....

Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....

Locul de desfășurare a evenimentului .....

##### Eveniment / activitate 2

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)

Data și durata estimată a evenimentului .....
Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....
Locul de desfășurare a evenimentului .....
<b><u>Eveniment / activitate etc.</u></b>
.....
.....
Justificarea proiectului:
Scopul proiectului:
Obiectivele proiectului:
Parteneri: În cazul în care există co-organizatori se va anexa și <i>Acordul de parteneriat</i> .

Etapizarea cheltuielilor și graficul de finanțare vor fi definitive și cuprinse în Contractul de finanțare.

Valoarea agreată a tranșelor:

Pentru proiectele cu valoarea finanțării egală sau mai mare de 150 000 de lei, finanțarea va fi acordată în 3 tranșe: tranșa 1 - 30%, tranșa 2 – 30%, tranșa 3 - 40%.

Pentru proiectele cu valoarea finanțării mai mică de 150 000 de lei, finanțarea va fi acordată în 2 tranșe: tranșa 1 - 30%, tranșa 2 – 70%.

### 3.2. Grupul țintă, evaluarea rezultatelor și impactul proiectului

Grupul țintă și beneficiarii:
Rezultate așteptate:
Impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității <i>maxim 5 rânduri</i>
Modalități de mediatizare:
Modalități de evaluare:

#### 4. Bugetul proiectului

În momentul descrierii bugetului de venituri și cheltuieli a proiectului, se va analiza Secțiunea IV din Ghid: Decontul de cheltuieli

##### 4.1. Cheltuielile proiectului

Detalierea cheltuielilor	Valoare	Fundamentare (de ex. unitate de măsură x nr. de unități x valoare unitară)
<b>A. Cheltuieli ELIGIBILE</b>	0	
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>	0	
1.1. Costuri de producție	0	
1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea	0	
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf. Legii 8 / 1996, actualizată)	0	
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional)	0	
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)	0	
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)	0	
1.7. Transport intern sau internațional	0	
1.8. Cazare	0	
1.9. - Masă - Diurnă acordată în condițiile Legii	0	
1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (maxim 10% din valoarea finanțării dar nu mai mult de 1.500 de lei + alte restricții)	0	
1.11. Prestări servicii (altele)	0	
1.12. Costuri materiale (altele)	0	

<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>	<b>0</b>	
<b>2.1. Închiriere spații și aparatură</b>	<b>0</b>	
<b>2.2. Onorarii (cf Legii 8/1996 actualizată)</b>	<b>0</b>	
<b>2.3. Tipărituri</b>	<b>0</b>	
<b>2.4. Prestări servicii</b>	<b>0</b>	
<b>2.5. Costuri materiale</b>	<b>0</b>	
<b>B. Cheltuieli NEELIGIBILE</b> (cheltuieli administrative ale beneficiarului, cheltuieli ce depășesc limitele de acoperire din finanțarea nerambursabilă specificate în Ghid)	<b>0</b>	
...	...	

#### 4.2. Veniturile proiectului

Surse venituri	Valoare Lei
<b>1. Contribuția solicitantului:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- surse proprii;</li> <li>- surse atrase;</li> <li>- contracte de parteneriat / sponsorizare;</li> <li>- alte contracte de finanțare.</li> </ul> <p>Contractele trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei.</p>	0
<b>2. Finanțarea nerambursabilă solicitată Comunei Selimbar</b>	0
<b>Total venituri (1+2)</b>	<b>0</b>

Atenție! Totalul **Cheltuielilor proiectului** trebuie să fie egal cu totalul **Veniturilor proiectului**.

#### 5. Sursele de finanțare ale proiectului

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:



Surse de finanțare	Valoare Lei
<b>1.Valoarea totală a proiectului (a+b), constă în:</b>	<b>0</b>
a)Valoarea eligibilă a proiectului	0
b)Valoarea neeligibilă a proiectului	0
<b>2.Contribuția proprie în proiect (a+b), constă în:</b>	<b>0</b>
a)Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0
b)Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	0
<b>3.FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (1-2)</b>	<b>0</b>

Atenție! Valoarea neeligibilă a proiectului trebuie să fie egală cu cea a contribuției solicitantului la cheltuieli neeligibile : 1. b) = 2. b).

Valoarea eligibilă a proiectului reprezintă suma dintre contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile și finanțarea nerambursabilă solicitată: 1. a) = 2. a) + 3.

Valoarea contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile trebuie să fie de minim 20% din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.

Solicitant.....

Reprezentantul legal.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

INITIATOR  
PRIMAR  
GRECU MARIUS

VICE PRIMAR  
CRĂCIUN IULIA  
CĂTĂLINA

SECRETAR  
SCUMPUL ELENA

**CONTRACT DE FINANȚARE**

În temeiul dispozițiilor *Ordonanței Guvernului nr. 51 / 1998* privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare și a *Hotărârii Consiliului Local al Comunei Selimbar nr. ....* cu modificările și completările ulterioare, a intervenit prezentul Contract:

**Între:**

**Art. 1. Părțile Contractului:**

(1) Instituția finanțatoare: **Comuna Selimbar** cu sediul în Com. Selimbar, str. M. Viteazu nr. 234, cod poștal 557260, tel. 0269 / 560001, fax 0269 / 560295, cod fiscal 4406045, cont RO71TREZ24A670330203030X deschis la Trezoreria Sibiu, reprezentat prin Primar ..... și prin Director executiv ..... denumit în continuare **FINANȚATOR**, pe de-o parte,

**și**

(2)....., cu sediul în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul ....., cod fiscal ....., tel. / fax ....., având contul ....., deschis la Banca ....., sucursala ....., reprezentată de ....., având funcția de ....., denumită în continuare **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

**Art. 2. Obiectul Contractului:**

(1) Obiectul prezentului Contract îl constituie alocarea sumei de ..... lei, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului ....., denumit în continuare proiect cultural, descris în Anexa nr. 1 a prezentului Contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul cultural întocmai în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul Contract la standardele cele mai ridicate.

(3) **Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin *Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general* aprobat prin H.C.L. nr. ...., cu modificările și completările ulterioare și prin prezentul Contract cu anexele sale care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris, declară că le cunoaște și le acceptă.**

(4) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activități generatoare de profit.

### **Art. 3. Modalități de plată:**

(1) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) se acordă după finalizarea proiectului cultural sau în tranșe, în funcție de opțiunea beneficiarului și în funcție de fondurile alocate de către finanțator.

(2) Prima tranșă se acordă la semnarea Contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(3) Sumele alocate rămase necheltuite vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural sau al prezentării și analizării decontului pentru tranșa I.

(4) Toate plățile se vor efectua în baza facturilor emise de către Beneficiar.

(5) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) va fi virată din contul Finanțatorului nr. RO71TREZ24A670330203030X, deschis la Trezoreria Sibiu, în contul Beneficiarului nr. ...., deschis la ....., potrivit legii.

### **Art. 4 Restricții și limite aferente cheltuielilor proiectului cultural:**

(1) Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar în conformitate cu prevederile *Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general* aprobat prin H.C.L. nr. .... pot să fie refuzate de Finanțator la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.

#### **Art. 5. Durata Contractului:**

(1) Prezentul Contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de Finanțator.

#### **Art. 6. Drepturile Finanțatorului:**

(1) Să solicite documentele prevăzute în Ghid la punctul A2.1., sau orice alte documente privind cheltuielile proiectului.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate, sau să rezilieze Contractul conform art. 12 al prezentului Contract.

(3) Finanțatorul își rezervă dreptul ca, în cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în *Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general* aprobat prin H.C.L. nr. ...., acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Primăriei Comunei Selimbar. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constate erori semnificative, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei *Notificări* din partea Primăriei Comunei Selimbar.

(4) Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

#### **Art. 7. Obligațiile Finanțatorului:**

(1) Să pună la dispoziția Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul Contract.

#### **Art. 8. Drepturile Beneficiarului:**

(1) Să primească suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul Contract.

#### **Art. 9. Obligațiile Beneficiarului:**

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural, așa cum este el descris în Anexa nr. 1 a prezentului Contract.

- (2) Să realizeze proiectul cultural cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat și să prezinte Raportul de activitate al proiectului (Anexa nr. 3).
- (3) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe Finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.
- (4) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate; să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.
- (5) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.
- (6) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului cultural și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.
- (7) Beneficiarul se obligă ca în termen de 45 de zile de la data semnării Contractului de finanțare, să prezinte raportul financiar (Anexa nr. 4), dosarul de decont cu cheltuielile aferente tranșei I.
- (8) Să depună la sediul autorității finanțatoare, **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice** de la finalizarea acțiunii / proiectului cultural, toate documentele prevăzute în Ghid la punctul A 2.1. Dosarele depuse după acest termen nu vor fi acceptate spre decontare.
- (9) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile (Anexa nr. 2) pentru:
- a) suma alocată de către Finanțator;
  - b) suma reprezentând contribuția beneficiarului prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli a Contractului.
- (10) În cazul în care activitățile proiectului au generat profit, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să prezinte Comunei Selimbar, odată cu depunerea decontului final, fișa rezultatului financiar al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, în vederea diminuării finanțării până la nivelul neprofitabilității.
- (11) În cazul Contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate în cadrul **Capitolului bugetar 2. Acțiuni promoționale și de publicitate**, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială, către autoritatea finanțatoare, Comuna Șelimbăr. La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație

intelectuală ce face obiectul Contractului de drepturi de autor / conexe sau a Contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.

(12) Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice.

(13) La solicitarea finanțatorului să transmită datele despre desfășurarea evenimentelor publice ale proiectului, complete și corecte, precum și eventualele modificări ale acestora către Serviciul de Presă și Comunicare din cadrul Primăriei Comunei Selimbar, la numărul de telefon: 0269 / 560001, e-mail: [contact@primariaselimbar.ro](mailto:contact@primariaselimbar.ro) sau oricărei entități cu atribuții în promovarea Agendei Culturale desemnate de acesta.

(14) Să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului cultural: afișe, cataloage, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete, coperte de CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Selimbar”, chiar dacă aceste materiale nu au fost realizate din finanțarea acordată de către Primăria Comunei Șelimbăr ci din contribuția proprie aferentă Contractului de finanțare.

(15) Să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului cultural, mențiunea rostită „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Selimbar”.

(16) Să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului cultural mențiunea rostită „Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Selimbar și Primăria Comunei Șelimbăr”.

(17) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului finanțat, beneficiarul se obligă să publice data, ora și locul de desfășurare a evenimentului pe site-ul Primăriei Șelimbăr, [www.primariaselimbar.ro](http://www.primariaselimbar.ro). Publicarea informațiilor se va face după semnarea Contractului de finanțare și a obținerii avizelor de desfășurare (acolo unde este necesar).

(18) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către Beneficiar.

(19) Beneficiarul va suporta toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, drepturi de autor și drepturi conexe de autor.

(20) Să acorde înlesniri ale accesului la proiectul cultural pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.

(21) Beneficiarul se obliga să transmită Finanțatorului un număr de 20 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural.

(22) Beneficiarul se obligă să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.

(23) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute, evenimentul cultural finanțat. În acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.

(24) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile, răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Selimbar și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local Selimbar, din perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă, va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.

(25) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural finanțat.

(26) În vederea afișării materialelor promoționale aferente proiectului cultural finanțat, beneficiarul se obligă să utilizeze doar spațiile special amenajate în acest sens, sub sancțiunea retragerii a 10% din valoarea finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.

#### **Art. 10. Modificarea Contractului:**

(1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală conform procedurilor descrise în *Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general*.

#### **Art. 11. Subcontractanți:**

(1) Beneficiarul își asumă obligația de a **NU** subcontracta Contractul.

(2) Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de Finanțator de modul în care îndeplinește Contractul.

(3) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau oricărui alt mecanism de transmitere și / sau transformare a obligațiilor și drepturilor din Contractul de finanțare de către Beneficiar.

#### **Art. 12. Rezilierea contractului:**

(1) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanțatorul poate decide rezilierea unilaterală a Contractului sau poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, printr-o notificare scrisă.

(2) Finanțatorul va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată că, pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art. 5, Beneficiarul constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract.

(3) Constituie temei de reziliere a prezentului Contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și / sau a beneficiarului și / sau a oricăruia dintre parteneri chiar dacă a fost identificată ulterior încheierii prezentului Contract.

(4) În cazul în care prezentul Contract este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta poate fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.

(5) În cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract.

(6) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care alocațiile bugetare nu sunt folosite conform scopului prevăzut în Contract.

(7) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract.

(8) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului sau de modificare unilaterală a cuantumului finanțării alocate, Finanțatorul notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, Finanțatorul va solicita Beneficiarului, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere,



calculate la data achitării acestor sume de către Finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

### **Art. 13. Forța majoră:**

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului Contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

### **Art. 14. Soluționarea litigiilor:**

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

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

(3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Finanțatorului să fie competente teritorial.

### **Art. 15. Dispoziții finale:**

(1) Orice comunicare oficială sau cu caracter obligatoriu sau care derivă din clauzele prezentului Contract, ori este în strânsă legătură cu acesta, trebuie să fie făcută în scris, indicându-se numărul Contractului și titlul proiectului cultural folosind următoarele adrese:

a) Pentru Finanțator: [Primăria Comunei Selimbar, str. M. Viteazu nr. 234]

b) Pentru Beneficiar: [....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., jud. ....].

(2) Pentru comunicări curente se vor putea folosi și următoarele adrese de e-mail:

a) Pentru Finanțator: [contact@primariaselimbar.ro](mailto:contact@primariaselimbar.ro)

b) Pentru Beneficiar: .....

(3) Dovada comunicărilor prevăzute la art. 15 alin. (2) se va putea face numai prin confirmarea, chiar și electronică, emisă de destinatarul acestor comunicări.

(4) În toate cazurile rapoartele, comunicările oficiale și orice alte situații ce presupun semnătura și ștampila originală ale instituției emitente, se transmit numai în condițiile arătate la art. 15 alin. (1).

Prezentul Contract a fost încheiat astăzi, ..... / ..... / ....., în două exemplare având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

**Finanțator:**

**Comuna Selimbar,**

**Primar**

**Beneficiar:**

**Reprezentant legal**

**DESCRIEREA PROIECTULUI CULTURAL**  
(formularul se adaptează în funcție de specificul proiectului cultural)

Titlul proiectului:
Locul de desfășurare a proiectului:
Descrierea proiectului:  ..... ..... .....
Evenimentele / activitățile din cadrul proiectului:  <u>Eveniment / activitate 1</u> Titlul evenimentului / activitate..... Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.) ..... Data și durata estimată a evenimentului ..... Locul de desfășurare a evenimentului .....  <u>Eveniment / activitate 2</u> Titlul evenimentului / activitate..... Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.) ..... Data și durata estimată a evenimentului ..... Locul de desfășurare a evenimentului .....  <u>Eveniment / activitate etc.</u> ..... .....

Etapizarea cheltuielilor (se completează în funcție de nr. tranșelor) - valabil pentru tranșa finală sau 2 tranșe

	Titlul evenimentului / activitate	Buget lei
<b>TRANȘA I</b>		30%..... lei
<b>ETAPA I</b>		
Activitatea 1		
Activitatea 2		
.... după caz		
<b>TRANȘA II sau FINALĂ</b>		70%..... lei sau 100%..... lei
<b>TOTAL</b>		

Etapizarea cheltuielilor (se completează în funcție de nr. tranșelor) - valabil pentru 3 tranșe

	Titlul evenimentului / activitate	Buget lei
<b>TRANȘA I</b>		30%..... lei
<b>ETAPA I</b>		
Activitatea 1		
Activitatea 2		
.... după caz		
<b>TRANȘA II</b>		30%..... lei
<b>ETAPA II</b>		
Activitatea 3		
Activitatea 4		
.... după caz		
<b>TRANȘA FINALĂ</b>		40%..... lei
<b>TOTAL</b>		

Beneficiar,

.....

Președinte, .....

(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Data ..... / ..... / .....

Ștampila

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI ȘI GRAFICUL DE FINANȚARE

## 1. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului cultural .....

Beneficiar: .....

Costul eligibil al proiectului cultural este evaluat la ..... lei, conform bugetului alăturat.

Finanțatorul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din cheltuielile eligibile ale proiectului cultural, Beneficiarul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.

## 1.1 Cheltuielile proiectului

Denumire indicatori	Valoare în lei
<b>Total cheltuieli proiect (1+2)</b>	0
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>	0
1.1. Costuri de producție	0
1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea	0
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf Lege 8 / 1996 actualizată)	0
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional)	0
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)	0
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)	0
1.7. Transport intern sau internațional	0
1.8. Cazare	0
1.9. Cheltuieli cu masa:	0
- Masă (se acoperă în limita unui procent de 20 % din valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei / pers. / zi)	
- Diurnă acordată în condițiile Legii	
1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (în limita a 10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu	0

mai mult de 1.500 de lei + alte restricții)	
1.11. Prestări servicii (altele)	0
1.12. Costuri materiale (altele)	0
<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>	<b>0</b>
2.1. Închiriere spații și aparatură	0
2.2. Onorarii (cf. Legii 8 / 1996 actualizată)	0
2.3. Tipărituri	0
2.4. Prestări servicii	0
2.5. Costuri materiale	0

**Atenție!** Totalul **Cheltuielilor proiectului** trebuie să fie egal cu totalul **Veniturilor proiectului**.

**NOTĂ:** Finanțarea care urmează să se acorde are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, actualizată.

**Atenție!** În bugetul de venituri și cheltuieli ale proiectului vor fi trecute doar acele tipuri de cheltuieli care au fost prevăzute în bugetul cererii de finanțare. Bugetul Contractului va conține doar cheltuieli eligibile.

## 1.2. Veniturile proiectului cultural

Total venituri proiect	Valoare în lei
<b>Total venituri (1+2)</b>	<b>0</b>
<b>1. Contribuția solicitantului:</b> (surse proprii, surse atrase, contracte de parteneriat / sponsorizare, alte contracte de finanțare, altele asemenea) Contractele trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei.	0
<b>2. Finanțarea nerambursabilă alocată de Comunei Selimbar</b>	0

## 2.Graficul de finanțare

Finanțarea nerambursabilă menționată mai sus, va fi acordată prin virament, în funcție de etapele realizării proiectului, prevăzute în ANEXA 1:

**tranza I:** \_\_\_\_\_ lei ( \_\_\_\_\_ %), la semnarea Contractului, plata în 20 de zile de la data înregistrării facturii la Primăria Comunei Selimbar;

**tranza II:** \_\_\_\_\_ lei ( \_\_\_\_\_ %), plata în 20 de zile de la data înregistrării facturii la Primăria Comunei Selimbar;

**tranza III / decont final:** \_\_\_\_\_ lei ( \_\_\_\_\_ %), plata în 30 de zile de la data înregistrării facturii la Primăria Comunei Selimbar.

**Beneficiar,**

**Responsabilul financiar / juridic al Beneficiarului,**

**Președinte,**

**Contabil,**

**Ștampila**

Organizator .....

Proiect .....

Contract nr. ....

Valoare Contract .....

**Raport de activitate****Raport narativ general.**

Se va face referire la proiect în totalitatea lui, punctând sumar activitățile realizate și subliniind atingerea scopului și a obiectivelor proiectului așa cum au fost ele anunțate în Cererea de finanțare.

După care se va trece pe rând fiecare activitate din Contractul de finanțare și se vor da detalii astfel:

**EXEMPLU****Activitate / Eveniment 1:****Concert: ...****Descriere narativă a activității:**

cu menționarea numelor artiștilor, a spectacolului, a locului de desfășurare, a datei de desfășurare, estimarea nr. de participanți etc.

**Contracte:**

(depuse la decont) Vor fi menționate toate contractele a căror obiect este acoperitor pentru activitatea raportată.

De ex.: Contract nr. 230 / 07.04.2014 (servicii cazare)

Același contract poate să fie trecut la mai multe activități (cum ar fi Contractele de publicitate, scenotehnie, cazare etc.)



**Fotografii demonstrative:**

Fotografiile nu trebuie să fie artistice ci doar să demonstreze desfășurarea activității. În acest sens este de dorit ca pe fiecare fotografie document să fie trecută data. Fotografiile pot fi depuse pe CD dar se va avea în vedere ca denumirea folderului să fie relevantă și să preia parțial numele Activității.

**Activitate / Eveniment 2:****Lansare de carte:**

.....

**Obiectivele proiectului propuse și realizate:**

.....

La finalul Raportului se va menționa obligatoriu:

„Cele de mai sus sunt declarate având cunoștință de prevederile art. 326 al Codului Penal, în vigoare, conform căruia falsul în declarații este incriminat.”

Data:

Semnătură Reprezentant legal, Beneficiar:

Beneficiar .....

**Raport financiar**

Către:

Primăria Comunei Selimbar

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli pentru tranșa nr. ...., în valoare de ..... lei, precum și a contribuției proprii (valabil doar în cazul decontului final) aferente tranșei în valoare de.....lei, pentru proiectul cultural ..... finanțat în baza Contractului nr. ...., din....., conform documentelor justificative anexate.

**1. Centralizator al cheltuielilor propuse spre decontate:**

Denumirea indicatorilor	Valoarea prevăzută în Contract	Cheltuieli tranșa....., propuse spre decontare	Cheltuieli contribuție proprie propuse spre aprobare (nu se completează pentru tranșa I)
1	2	3	4
<b>TOTAL CHELTUIELI (1+2)</b>			
<b>1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural</b>			
1.1. Costuri de producție			
1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea			
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf Lege 8 / 1996 actualizată)			
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional)			
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)			
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)			

1.7. Transport intern sau internațional			
1.8. Cazare			
1.9. Cheltuieli masă <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masă (se acoperă în limita unui procent de 20 % din valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 40 de lei / pers / zi)</li> <li>- Diurnă acordată în condițiile Legii</li> </ul>			
1.10 Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (în limita a 10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1.500 de lei + alte restricții)			
1.11. Prestări servicii (altele)			
1.12. Costuri materiale (altele)			
<b>2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate</b>			
2.1. Închiriere spații și aparatură			
2.2. Onorarii (cf. Legii 8 / 1996, actualizată)			
2.3. Tipărituri			
2.4. Prestări servicii			
2.5 Costuri materiale			

2. Vă rugăm să completați tabelul, pentru fiecare linie prevăzută în bugetul Contractului de finanțare:

**2.1.Cheltuieli efectuate din finanțare alocată**

Tip cheltuielă (de la linia 1.1. la linia 2.5., toate liniile pe care sunt prevăzute sume în contractul de finanțare)	Nr. crt.	Descriere sumară	Denumire furnizor	Nr. / dată Contract	Nr. / dată factură	Nr. / dată doc. plată	Cheltuieli propuse spre decontare
	1.						
	2.						
	3.						
<b>TOTAL</b>							<b>X</b>

Tabelul cu cheltuielile efectuate din contribuția proprie se completează doar pentru decontul final.

## 2.2 Cheltuieli efectuate din contribuție proprie

Tip cheltuială ( De la linia 1.1 la linia 2.5, toate liniile pe care sunt prevăzute sume în Contractul de finanțare)	Nr. crt.	Descriere sumară	Denumire furnizor	Nr. / dată Contract	Nr. / dată factură	Nr. / dată doc. plată	Cheltuieli propuse spre decontare
	1.						
	2.						
	3.						
<b>TOTAL</b>							<b>X</b>

Decontul financiar-contabil va cuprinde toate documentele prevăzute în Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, corespunzător fiecărui tip de cheltuială, va fi ștampilat și semnat de către președinte / director și contabilul (director economic).

Beneficiar,

Responsabilul financiar / juridic al Beneficiarului,

Președinte, .....  
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Contabil, .....  
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Data:

Ștampila:

INITIATOR  
PRIMAR  
GRECU MARIUS  
VICEPRIMAR  
CRĂCIUN IULIA  
CĂTĂLINA

VIȘAT  
SECRETAR  
SCUTIPU ELENA

### Declarație de angajament

Organizația ....., cu sediul în localitatea .....,  
str..... nr. ...., bl. ...., ap. ...., et....., sc....., sectorul / județul  
....., codul poștal ....., având CUI / CIF ....., reprezentată legal  
de....., în calitate de..... posesor al actului de  
identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de  
beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de  
interes general, prin Contractul de finanțare nr. ....din data de ..... declar pe propria  
răspundere următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

- nu am / are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în *Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general*, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractul și restituirea sumelor deja alocate.

În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plății aferente decontului final de către autoritatea finanțatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislația în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă și / sau nelegală înțelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispozițiile legale aplicabile domeniului, dispoziții de la care părțile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voință, mă oblig la restituirea sumei declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile și / sau nelegale.

Data:

Prenume, nume:

Funcția ocupată în organizație:

Semnătura:

Ștampila:

ÎNȚĂLĂTOR  
 PRIMAR  
 GRECU MARIUS  
 VICEPRIMAR  
 EȘĂCIUN IUCIA  
 CĂTĂLINA

VIZAT,  
 SECRETAR  
 SCUMPU ELENA

## R A P O R T

**privind proiectul de hotărâre referitor la aprobarea Ghidului privind  
regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru  
activități culturale nonprofit de interes general  
AGENDA CULTURALĂ**

*Analizând proiectul de hotărâre referitor la aprobarea Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general AGENDA CULTURALĂ se constată posibilitatea aprobarii acestuia în conformitate cu prevederile:*

- O.G nr. 51/11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale aprobată prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, actualizată,
- Legii nr.52/2003, republicată privind transparența decizională, *motiv pentru care propunem adoptarea de către Consiliul Local a proiectului de hotărâre așa cum a fost inițiat.*

**INSPECTOR,  
ISPAS MARIUS**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR**

Str. Mihai Viteazu nr. 234  
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295

Nr. Inreg. 3853 / 08.02.2017

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

Pentru aprobarea Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale non-profit de interes general AGENDA CULTURALĂ

În contextul art. 33, aliniatul 3 din Constituția României, care precizează că "Statul trebuie să asigure păstrarea identității spirituale, sprijinirea culturii naționale, stimularea artelor, protejarea și conservarea moștenirii culturale, dezvoltarea creativității contemporane, promovarea valorilor culturale și artistice..", a rolului important pe care l-a jucat Șelimbărul de-a lungul timpului în istoria țării, Primăria Șelimbăr propune înființarea Agendei culturale a localității Șelimbăr.

Șelimbăr este o localitate cu un număr de 10.364 locuitori, din care 520 sunt copii, preșcolari și școlari; aproximativ 1.800 copii cu vârstă până la 14 ani, care reprezintă peste 23% din populația localității.

În acest context apare drept necesară înființarea unui cadru de organizare și funcționare a evenimentelor culturale ale localității Șelimbăr și satelor aparținătoare comunei.

Considerăm că efectele adoptării acestei hâtărări vor fi următoarele:

- ☐ implicarea tinerilor din Șelimbăr, alături de profesioniștii din domeniul cultural și integrarea acestora în comunitatea locală;
- ☐ Atragerea mai multor locuitori în comună.
- ☐ Punerea în valoare a Căminului cultural din localitate, prin organizarea de evenimente culturale
- ☐ Creșterea numărului de turiști, respectiv sporirea imaginii și identității teritoriului

Primar

Marius Grecu

Viceprimar

Iulia Crăciun



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR**  
Str. Mihai Viteazu nr. 234  
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295

---

Nr. Inreg. 3853 / 08.02.2017

**Referat de necesitate**

În vederea susținerii și punerii în aplicare a Agendei culturale care va fi propusa pentru anul 2017 se impune aprobarea Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale non-profit de interes general AGENDA CULTURALĂ. Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale non-profit de interes general AGENDA CULTURALĂ

Astfel pentru administrația locală, investiția în cultură nu este una fără rezultate ci o alegere strategică ce generează efecte multiple și în mod evident benefice pentru comunitate.

Recunoscând rolul culturii pentru dezvoltare și calitatea vieții politicile culturale atrag atenția asupra nevoii de a integra firesc rolul cultural în alte domenii ale vieții publice. Preocuparea pentru viața culturală a comunei Șelimbăr are ca obiectiv o relație vie între cultură, urbanism, arhitectură, mediu, educație contribuind astfel la dezvoltarea locală.

Cultura poate fi un vector puternic de dezvoltare socială și comunitară, reprezintă un element determinant al calității vieții unei comunități, vector al imaginii și identității unui teritoriu, un instrument important de creștere economică, oferind modele economice bazate pe resurse culturale.

Primar

Marius Grecu



Viceprimar

Iulia Crăciun



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȘELIMBĂR**

Str. Mihai Viteazu nr. 234  
Tel: 0269/560001, Fax: 0269/560295

---

Nr. Inreg. 3853 / 08.02.2017

**Expunere de motive**

Pentru inițierea unui proiect de hotărâre pentru Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale non-profit de interes general AGENDA CULTURALĂ

Cultura poate fi un vector puternic de dezvoltare socială și comunitară, reprezintă un element determinant al calității vieții unei comunități, vector al imaginii și identității unui teritoriu, un instrument important de creștere economică, oferind modele economice bazate pe resurse culturale.

Astfel pentru administrația locală, investiția în cultură nu este una fără rezultate ci o alegere strategică ce generează efecte multiple și în mod evident benefice pentru comunitate.

În vederea susținerii și punerii în aplicare a Agendei culturale care va fi propusă pentru anul 2017 se impune aprobarea Ghidului de eligibilitate pentru Programul acțiunilor din domeniul culturii în comuna Șelimbăr, în conformitate cu următoarele prevederi legale: - O.G. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale aprobată prin Legea 245/2001 și cu respectarea procedurii prevăzută de Legea 52/2003, privind transparența decizională publică. Având în vedere cele expuse mai sus propunem inițierea unui proiect de hotărâre privind Ghidul de eligibilitate pentru Programul acțiunilor din domeniul în comuna Șelimbăr.

Primar

Marius Greacu

Viceprimar

Iulia Crăciun

ORDONANȚĂ nr. 51 din 11 august 1998 (\*actualizată\*)  
privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și  
acțiunilor culturale\*\*)

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 296 din 13 august 1998

Data intrării în vigoare : 13 august 1998

Forma actualizată valabilă la data de : 21 martie 2017

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 1 ianuarie 2017 până la 21 martie 2017

-----  
\*) Notă CTCE:

Forma consolidată a Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, publicată în Monitorul Oficial nr. 296 din 13 august 1998, la data de 21 martie 2017 este realizată prin includerea tuturor modificărilor și completărilor aduse de către: LEGEA nr. 245 din 16 mai 2001; ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008; LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008; ORDONANȚA nr. 17 din 23 august 2012; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 2 din 11 martie 2015; LEGEA nr. 201 din 16 iulie 2015; ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016.

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat pentru informarea utilizatorilor.

\*\*) Titlul ordonanței a fost modificat de pct. 1 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

În temeiul prevederilor art. 107 alin. (1) și (3) din Constituția României, precum și ale art. 1 pct. 9 lit. a) din Legea nr. 148/1998 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe,

Guvernul României emite următoarea ordonanță:

CAP. I

Dispoziții generale

-----  
Cap. I a fost introdus de pct. 2 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 1

(1) Prezenta ordonanță stabilește și reglementează cadrul general, principiile și procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

(2) În înțelesul prezentei ordonanțe, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale, Administrația Fondului Cultural Național - instituție publică cu personalitate juridică, care este organizată și funcționează în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor;

b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;

c) bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program

cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;

d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

e) proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

f) program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de timp ce excedează duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;

i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

j) solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.

m) participant la programul/proiectul/acțiunea culturală - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii culturale, 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, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea culturală.

Lit. m) a alin. (2) al art. 1 a fost introdusă de pct. 1 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

Alin. (2) al art. 1 a fost modificat de pct. 1 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

Art. 1 a fost modificat de pct. 3 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 1<sup>1</sup>

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale:

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 aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat;

-----  
Lit. d) a art. 1<sup>1</sup> a fost modificată de pct. 2 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

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

-----  
Art. 1<sup>1</sup> a fost modificat de pct. 2 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

#### ART. 1<sup>2</sup>

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

(2) În cadrul bugetului prevăzut la alin. (1), autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor prioritar/prioritare și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

(3) Sumele pentru finanțarea realizării proiectelor culturale din cadrul programului prioritar se acordă prin atribuire directă, în baza criteriilor prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. h), elaborate de fiecare autoritate finanțatoare.

(4) Sumele din fondul prevăzut la alin. (2) se acordă prin atribuire directă, în baza criteriilor specifice elaborate de fiecare autoritate finanțatoare.

-----  
Art. 1<sup>2</sup> a fost modificat de pct. 2 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

#### ART. 1<sup>3</sup>

(1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de autoritatea finanțatoare pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar.

(2) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură, anual, potrivit contractului de finanțare.

-----  
Art. 1<sup>3</sup> a fost introdus de pct. 4 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 2

(1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(2<sup>1</sup>) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau

fără scop lucrativ.

-----  
Alin. (2<sup>1</sup>) al art. 2 a fost introdus de pct. 3 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

(3) Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile prezentei ordonanțe, de mai multe autorități finanțatoare.

(4) 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.

(5) 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. 2 a fost modificat de pct. 5 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 2<sup>1</sup>

(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție de oferte culturale.

(2) Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

(3) În cazul organizării unei singure sesiuni de selecție, organizarea acesteia se va anunța în termen de 30 de zile de la data publicării legii bugetare anuale.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), Administrația Fondului Cultural Național organizează anual minimum două sesiuni de selecție.

-----  
Art. 2<sup>1</sup> a fost modificat de pct. 6 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 3

Abrogat.

-----  
Art. 3 a fost abrogat de pct. 7 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 4

(1) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentei ordonanțe se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

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

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

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

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

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

-----  
Lit. e) a alin. (1) al art. 4 a fost modificată de pct. 3 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

f) diurnă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);

-----  
Lit. f) a alin. (1) al art. 4 a fost modificată de pct. 3 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

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

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(4) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

(5) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

-----  
Art. 4 a fost modificat de pct. 8 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 5  
Abrogat.

-----  
Art. 5 a fost abrogat de pct. 9 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 6

(1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

-----  
Alin. (1) al art. 6 a fost modificat de pct. 4 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

(2) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă.

(3) Quantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(4) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

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

(6) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

-----  
Alin. (6) al art. 6 a fost modificat de pct. 4 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

(7) Decontarea cheltuielilor prevăzute la art. 4 alin. (1) se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

Art. 6 a fost modificat de pct. 10 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 6<sup>1</sup>

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

Art. 6<sup>1</sup> a fost introdus de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 6<sup>2</sup>

(1) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

(2) În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și 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 la art. 4 alin. (1).

Art. 6<sup>2</sup> a fost introdus de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

ART. 6<sup>3</sup>

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 6<sup>3</sup> a fost introdus de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 7

Abrogat.

Art. 7 a fost abrogat de pct. 12 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 8

Abrogat.

Art. 8 a fost abrogat de pct. 12 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## CAP. II

Proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile

Cap. II a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 9

Sesiunea de selecție de oferte culturale se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale;
- c) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- d) soluționarea contestațiilor.

Art. 9 a fost modificat de pct. 5 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21



octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

## ART. 10

Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul autorității finanțatoare, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

Art. 10 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 11

(1) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

(3) Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute la alin (1).

(4) 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. 11 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 12

(1) Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Comisiile de selecție sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
  - b) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.
- (3) Specialiștii prevăzuți la alin. (2) 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.

(4) Membrii comisiei de selecție sunt numiți prin ordin, decizie sau, după caz, hotărâre a autorității finanțatoare.

(5) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Art. 12 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 13

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie.

Art. 13 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 14

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

Art. 14 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 15

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, constituite în conformitate cu prevederile art. 12.

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

Art. 15 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 16

(1) Organizarea și desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor, precum și conținutul anunțului public prevăzut la art. 10 se stabilesc prin ordin, decizie sau, după caz, hotărâre a autorității finanțatoare.

(2) 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 al cărei quantum este stabilit prin actele administrative prevăzute la alin. (1).

Art. 16 a fost modificat de pct. 6 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

## ART. 17

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

(3) Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

(4) Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute la alin. (3) lit. a) și c), trebuie confirmate de primire.

Art. 17 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## CAP. III

Administrația Fondului Cultural Național

Cap. III a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 18

(1) Prezentul capitol cuprinde dispoziții speciale referitoare la finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din bugetul

Fondului Cultural Național, gestionat de Administrația Fondului Cultural Național, denumită în continuare Administrația.

(2) Administrația este finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat.

(3) Excedentul rezultat din execuția bugetului Administrației se regularizează la sfârșitul anului cu bugetul de stat, în limita sumelor primite de la acesta.

(4) Sediul Administrației este în municipiul București, Calea Dorobanților nr. 99 A, sectorul 1.

-----  
Art. 18 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 19

(1) Organizarea și funcționarea Administrației se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(2) Administrația este condusă de un director numit prin ordin al ministrului culturii și cultelor, potrivit legii.

(3) Directorul conduce întreaga activitate a Administrației, pe care o reprezintă în raporturile cu persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

-----  
Art. 19 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 20

(1) Directorul Administrației este ajutat de un consiliu format din 11 membri cu drept de vot, constituit astfel:

a) 2 membri - Ministerul Culturii și Cultelor;

b) un membru - Institutul Cultural Român;

c) un membru - Consiliul Minorităților Naționale;

d) 7 membri numiți de ministrul culturii și cultelor pe baza propunerilor formulate de organizațiile neguvernamentale din domeniul culturii, astfel încât să se asigure o reprezentare proporțională a tuturor domeniilor culturii.

(2) Consiliul Administrației are următoarele atribuții principale:

a) stabilește strategia și prioritățile de finanțare ale Fondului Cultural Național;

b) desemnează membrii comisiilor de evaluare și selecție a ofertelor.

(3) Membrii consiliului sunt numiți pe o perioadă de 2 ani, prin ordin al ministrului culturii și cultelor, și sunt remunerați pentru activitatea depusă pe bază de convenții civile, încheiate în condițiile legii.

(4) Remunerația prevăzută la alin. (3) nu va putea depăși anual cuantumul salariului lunar al directorului Administrației Fondului Cultural.

(5) Membrilor consiliului li se pot deconta cheltuielile de cazare și transport, în condițiile legii.

-----  
Alin. (5) al art. 20 a fost modificat de pct. 4 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

-----  
Art. 20 a fost modificat de pct. 7 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

#### ART. 21

(1) Veniturile proprii ale Fondului Cultural Național provin din următoarele surse:

a) o cotă de 5% din încasările realizate de operatorii economici din vânzarea reproducerilor, copiilor sau mulajelor realizate, în condițiile legii, după bunuri culturale mobile aflate în proprietate publică ori după monumente sau componente ale monumentelor istorice aflate în proprietate publică;

- b) o cotă de 5% din încasările realizate de operatorii economici din vânzarea, prin licitație publică, a bunurilor culturale mobile;
- c) o cotă de 2% din încasările realizate de agențiile imobiliare din vânzarea imobilelor monumente istorice;
- d) o cotă de 20% din încasările realizate de operatorii economici din comercializarea publicațiilor interzise spre vânzare minorilor;
- e) o cotă de 20% din încasările obținute din vânzarea sau închirierea fonogramelor ori videogramelor a căror vizionare nu este recomandată minorilor, potrivit legii;
- f) o cotă de 3% din încasările realizate de operatorii economici din vânzarea calendarelor sau cărților poștale ilustrate, afișelor, posterelor și imaginilor autocolante, altele decât cele prevăzute la lit. a);

Lit. f) a alin. (1) al art. 21 a fost modificată de art. unic din LEGEA nr. 201 din 16 iulie 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 539 din 20 iulie 2015.

- g) o cotă de 2% din încasările realizate de operatorii economici care comercializează bunuri culturale provenite din import;
- h) o cotă de 2% din încasările realizate de operatorii economici din vânzarea produselor de artă populară;
- i) o cotă de 2% din veniturile realizate de operatorii economici care își desfășoară integral activitatea respectivă în incinta sau pe domeniul public aflat în spațiul de protecție al monumentelor istorice proprietate publică;
- j) o cotă de 1% din încasările realizate de operatorii economici din organizarea de bălciuri și parcuri de distracții;
- k) o cotă de 1% din veniturile realizate de operatorii economici care își desfășoară activitatea în domeniul impresariatului artistic;
- l) o cotă de 10% din încasările realizate prin furnizarea serviciilor vocale cu conținut erotic de către operatorii economici din sistemul de telefonie care oferă servicii cu valoare adăugată;
- m) cota prevăzută la art. 12 alin. (1<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 25/2006 privind întărirea capacității administrative a Oficiului Român pentru Drepturile de Autor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 84 din 30 ianuarie 2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 364/2006;
- n) cota prevăzută la art. 26 alin. (1<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 25/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 364/2006;
- o) o cotă de 3% din devizul general al investițiilor autorizate să se realizeze de către operatorii economici pentru construcțiile amplasate în spațiile de protecție ale monumentelor istorice proprietate publică;
- p) fonduri obținute în cadrul colaborării internaționale;
- q) donații, legate sau alte liberalități;
- r) sponsorizări;
- s) dobânda aferentă disponibilităților aflate în bugetul Fondului Cultural Național;
- ș) abrogată;

Lit. ș) a alin. (1) al art. 21 a fost abrogată de art. 4 din ORDONANȚA nr. 17 din 23 august 2012 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 611 din 24 august 2012.

t) alte venituri dobândite în condițiile legii.

ț) o cotă de 2% din încasările Companiei Naționale Loteria Română - S.A.

Lit. ț) a alin. (1) al art. 21 a fost introdusă de art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 2 din 11 martie 2015 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 176 din 13 martie 2015.

(2) Cotele prevăzute la alin. (1) lit. a)-l) se aplică asupra încasărilor totale realizate din activitățile respective, din care s-a dedus TVA aferentă, și se adaugă la sumele care fac obiectul bazei de calcul.

(3) Veniturile prevăzute la alin. (1) vor fi gestionate potrivit legii și vor fi folosite pentru finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și

acțiunilor culturale, în conformitate cu dispozițiile prezentei ordonanțe.

Art. 21 a fost modificat de pct. 8 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

## ART. 22

(1) Sumele reprezentând cotele prevăzute la art. 21 se calculează lunar de către plătitori și se varsă de către aceștia în bugetul Fondului Cultural Național, până la data de 15 a lunii următoare.

(2) Sumele reprezentând cota prevăzută la art. 21 alin. (1) lit. l) se rețin și se varsă de către operatorii rețelelor de comunicații electronice prin intermediul cărora au fost furnizate serviciile respective, sumele reprezentând cota prevăzută la art. 21 alin. (1) lit. m) se calculează și se varsă de către Uniunea Producătorilor de Fonograme din România, iar sumele reprezentând cota prevăzută la art. 21 alin. (1) lit. n) se calculează și se varsă de către Oficiul Român pentru Drepturile de Autor, până la data de 15 a lunii următoare celei în care acestea s-au încasat de la beneficiar.

(3) Modul de stabilire, vărsare și gestionare a sumelor aferente cotelor menționate la art. 21 alin. (1) se reglementează prin norme metodologice aprobate prin ordin al ministrului culturii și cultelor, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Declarația lunară privind obligația de plată la Fondul Cultural Național și ordinul de plată al contribuției vor conține la explicații și codul obligației de plată, cod ce va fi utilizat și de administrațiile fiscale pentru fișa plătitorului.

Art. 22 a fost modificat de pct. 9 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

## ART. 23

(1) Neachitarea cotelor la termenul prevăzut la art. 22 alin. (1) atrage perceperea de majorări de întârziere, în conformitate cu dispozițiile actelor normative privind taxele și impozitele datorate la bugetul de stat.

(2) Majorările de întârziere prevăzute la alin. (1) se fac venituri la Fondul Cultural Național.

Art. 23 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 24

(1) Neachitarea sumelor aferente cotelor timp de două luni de la termenul prevăzut la art. 22 alin. (1) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.000 la 3.000 lei.

(2) Calcularea necorespunzătoare a sumelor aferente cotelor constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.500 lei la 2.500 lei.

(3) Contravențiilor prevăzute la alin. (1) și (2) le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

## ART. 25

(1) Utilizarea sumelor colectate la bugetul Fondului Cultural Național se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Controlul respectării obligațiilor de plată a contribuțiilor la Fondul Cultural Național, în condițiile și la termenele stabilite în prezenta secțiune, precum și constatarea contravențiilor prevăzute la art. 24 se efectuează de către reprezentanții organelor cu atribuții în domeniul controlului fiscal, precum și de împuterniciți ai Administrației și/sau ai serviciilor publice deconcentrate

ale Ministerului Culturii și Cultelor, după caz.

(3) Acțiunile de control vor viza, în principal, următoarele obiective:

a) determinarea corectă a valorii contribuției la constituirea Fondului Cultural Național;

b) virarea integrală și la termen a sumei datorate;

c) stabilirea eventualelor diferențe între sumele vărsate și cele datorate, conform prevederilor legale.

(4) Excedentul anual rezultat din execuția bugetului Fondului Cultural Național se reportează în anul următor.

(5) În vederea completării constante a bazelor de date deținute de către organele cu atribuții în domeniul fiscal, precum și de Administrație și/sau de serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, Oficiul Național al Registrului Comerțului va pune la dispoziția acestora, gratuit, baza de date actualizată, care conține elementele de identificare pentru operatorii economici prevăzuți la art. 21 alin. (1) lit. a)-l)."-----

Alin. (5) al art. 25 a fost introdus de pct. 10 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

Art. 25 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 26

Finanțările nerambursabile se acordă de către Administrație numai în condițiile existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase ale solicitantului.

Art. 26 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 27

Finanțările nerambursabile se aprobă ținându-se seama de criteriile specifice elaborate de Administrație.

Art. 27 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### ART. 28

(1) Prin derogare de la dispozițiile art. 12 alin. (2), evaluarea și selecția ofertelor culturale se realizează de către comisii alcătuite dintr-un număr impar de experți independenți, constituite la nivelul Administrației.

(2) Organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin norme metodologice, aprobate prin ordin al ministrului culturii și cultelor.

(3) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt remunerați, pe bază de convenții civile, încheiate în condițiile legii.

Alin. (3) al art. 28 a fost introdus de pct. 11 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

Art. 28 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

#### CAP. IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Cap. IV a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30

ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

**ART. 29**

Finanțarea programelor culturale reglementate prin acte normative se face în temeiul dispozițiilor acestora și, după caz, ale procedurilor elaborate în aplicarea lor cu respectarea principiilor prezentei ordonanțe.

Art. 29 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

**ART. 29<sup>1</sup>**

Dispozițiile art. 4 alin. (1) sunt aplicabile și în cazul:

- a) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii ale autorităților finanțatoare organizate, desfășurate, finanțate în țară și străinătate;
- b) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale organizate și desfășurate de instituții publice din subordinea autorităților finanțatoare, în țară și străinătate, finanțate din subvenții de la bugetul de stat sau bugetul local, după caz;
- c) programelor, proiectelor sau, după caz, acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art. 1<sup>2</sup> alin. (3) și (4);
- d) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art. 29.

Art. 29<sup>1</sup> a fost introdus de pct. 12 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

**ART. 29<sup>2</sup>**

Contractele încheiate de autoritățile finanțatoare în temeiul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, pentru organizarea și desfășurarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii, vor fi executate cu aplicarea/respectarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 6 alin. (2)-(7).

Art. 29<sup>2</sup> a fost introdus de pct. 12 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

**ART. 29<sup>3</sup>**

- (1) Pentru conceperea, organizarea și realizarea unor acțiuni, proiecte și programe culturale, autoritățile finanțatoare pot încheia contracte cu persoane fizice române sau străine, în condițiile legii.
- (2) Pentru persoanele prevăzute la alin. (1), autoritatea finanțatoare organizatoare poate deconta și cheltuielile de transport, diurnă și cazare, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 29<sup>3</sup> a fost introdus de pct. 12 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

**ART. 30**

Autoritatea finanțatoare poate acorda persoanelor fizice burse de studii, stagii de formare sau granturi de călătorie, cu respectarea principiilor și procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, cu excepția condiției prevăzute la art. 11. alin (1) lit. a) și lit. b).

Art. 30 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA nr. 2 din 30 ianuarie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 73 din 31 ianuarie 2008.

**ART. 31**

Dispozițiile din actele normative referitoare la stabilirea acțiunilor și a categoriilor de cheltuieli, a criteriilor, a prevederilor și a limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice nu sunt aplicabile programelor,

proiectelor și acțiunilor culturale finanțate în condițiile prezentei ordonanțe.

-----  
Art. 31 a fost introdus de pct. 13 al art. unic din LEGEA nr. 199 din 21 octombrie 2008, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 728 din 28 octombrie 2008.

ART. 32

Cheltuielile care se efectuează de către instituțiile publice din titlul de cheltuieli «Bunuri și servicii», cu excepția bunurilor de natura obiectelor de inventar, și care sunt destinate organizării și/sau desfășurării programelor/proiectelor/acțiunilor culturale, se prevăd în bugetele instituțiilor publice organizatoare la alineatul bugetar «20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii».

-----  
Art. 32 a fost introdus de pct. 5 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 48 din 31 august 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 689 din 6 septembrie 2016.

PRIM-MINISTRU  
RADU VASILE

Contrasemnează:  
-----

Ministrul culturii,  
Ion Caramitru

Ministrul finanțelor,  
Daniel Dăianu  
-----