

**MUNICIPIUL TÂRGU MUREŞ**

**SERVICIUL Activităţi Culturale, Sportive de Tineret şi Locativ**

**ROMÂNIA – 540026 Târgu Mureş, Piaţa Victoriei nr. 3**

**Tel: 00-40-265-268.330Fax: 00-40-365-882.066www.tirgumures.ro**

**REGULAMENT/GHIDUL SOLICITANTULUI**

pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale

**TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la selecţie şi selecţia ofertelor culturale :

Comunicarea publică a rezultatului selecţiei pe site-ul instituţiei – [www.tirgumures.ro/Informatii](http://www.tirgumures.ro/Informatii) publice/Concursuri de proiecte:

Depunerea contestaţiilor:

Soluţionarea contestaţiilor:

Comunicarea publică a rezultatului contestaţiilor pe site-ul instituţiei -[www.tirgumures.ro/Informatii](http://www.tirgumures.ro/Informatii) publice/Concursuri de proiecte:

Supunerea spre aprobarea Consiliului Local a rezultatelor finale:

**CAPITOLUL I**

**Dispoziţii generale**

**Scop şi definiţii**

**1.** Prezentul regulament/ghid al solicitantului are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale nonprofit de interes local din fonduri publice caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic (care astfel nu intră sub incidența normelor privind ajutorul de stat/ajutorului de minimis ) precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Târgu Mureş pentru proiecte culturale nonprofit de interes local, în conformitate cu prevederile OG 51/1998 cu modificările şi completările ulterioare.

**2.** În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

1. autoritate finanţatoare: Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureş;
2. finanţare nerambursabilă - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinaţie în bugetele autorităţilor finanţatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecţie a cererilor de finanţare, conform dispoziţiilor prezentei ordonanţe, în baza unui contract de finanţare, pentru acoperirea parţială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
3. program de finanţare - instrument prin care autoritatea finanţatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu şi lung, în vederea creşterii potenţialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative şi, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce priveşte accesul cetăţenilor la cultură;
4. proiect cultural - complex de activităţi specifice domeniilor culturale, relaţionate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depăşeşte durata unui an bugetar;
5. cerere de finanţare nerambursabilă - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerinţelor din modelul aprobat de autoritatea finanţatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural – anexa 1.
6. solicitant - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii române ori ale ţării de origine, după caz, care depune o cerere de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale non profit;
7. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul Regulament/Ghid întocmit în conformitate cu OG.51/1998 cu modificările şi completările ulterioare, care semnează contractul de finanţare şi care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanţare;
8. participant la proiectul cultural - orice persoană care desfăşoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detaşat/salariat/angajat al altei entităţi decât cea care organizează proiectul cultural;
9. ghidul solicitantului - document cu rol de îndrumar, elaborat şi aprobat la nivelul autorităţii finanţatoare cu respectarea exigenţelor de previzibilitate şi asigurare a egalităţii de şanse şi de tratament, care cuprinde informaţii privind etapele de pregătire, selecţie, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum şi obligaţiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;
10. activitate culturală cu caracter neeconomic - activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii şi la care contribuţia financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracţie din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat şi în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activităţi economice, cât şi neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii şi necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică şi nu depăşeşte 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activităţi ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidenţe contabile separate, pe tipuri de activităţi;
11. registrul finanţărilor nerambursabile din domeniul culturii - baza naţională de date, centralizate în scopul identificării şi furnizării de informaţii privind sursele previzibile şi transparente de finanţare, precum şi mecanismele de acordare a finanţărilor nerambursabile în domeniul culturii, denumit în continuare registrul;
12. perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural- intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, independent de data semnării contractului de finanțare și/sau de data - limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând-fără ca enumerarea să fie limitativă-activități transversale precum managementul de proiect, monitorizarea,activități de evaluare și raportare.
13. perioada de implementare/durata proiectului cultural - intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural.

**3.** Prezentul regulament stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă pentru activităţi non profit de interes general.

**4.** Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public iniţiate si organizate de solicitant.

**Domeniu de aplicare**

**5. a)** Prevederile prezentului regulament/ghid se aplică pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă pentru activităţi culturrale non profit de interes general de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș.

**b)** Finanțarea nerambursabilă este destinată exclusiv proiectelor culturale caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic, care astfel nu intră sub incidența normelor privind ajutorului de stat/ajutorului de minimis."

**c)** Proiectul cultural poate fi finanțat în condițiile pct b dacă :

I- activitățile sale NU au ca scop furnizarea de bunuri sau servicii;

II- contribuția financiară a utilizatorilor acoperă cel mult o fracție din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare;

III- utilizarea economică a infrastructurii culturale (în cazul utilizării sale atât pentru activități economice cât și pentru activități neeconomice) rămâne:

- auxiliară celei neeconomice,

- direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20 % din totalul activităților aferente proiectului cultural.

Finanțarea nerambursabilă acordată pentru realizarea unor activități în condițiile prevăzute la pct. c- III presupune organizarea evidenței contabile separate pentru aceste tipuri de activități.

**6.** Prezentul regulament/ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenţie în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**7.** Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

**8.** Potrivit dispoziţiilor prezentului regulament/ghid, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

**9.** Consiliul local al Municipiului Târgu Mureş acordă o atenţie deosebită proiectelor care se încadrează în Strategia de dezvoltare a Municipiului.

**10. Domeniile** pentru care se aplică prezentul regulament/ghid sunt:

**Proiecte culturale:**

* **festivaluri desfăşurate pe teritoriul municipiului**
* **artele spectacolului (teatru, dans, muzică, etc ) desfăşurate pe teritoriul municipiului;**
* **arte vizuale (pictură, sculptură, grafică, fotografie, film, artă stradală, etc), desfăşurate pe teritoriul municipiului;**
* **educaţie prin cultură, activităţi desfăşurate pe teritoriul municipiului;**
* **artă digitală şi noile media legate de municipiu (conţinut multimedia în mediul on-line)**
* **aniversări/comemorări, congrese, simpozioane culturale desfăşurate pe teritoriul municipiului;**
* **participări în calitate de invitat la festivaluri, concursuri, spectacole, expoziţii, congrese, concursuri naţionale si internaţionale de amploare.**
* **proiecte editoriale pe teme legate de municipiu**

**Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabilĂ**

**11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

1. libera concurenţă: asigurarea condiţiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
2. transparenţa: punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanţare nerambursabilă a ofertelor culturale;
3. diversitatea culturală şi pluridisciplinaritatea: tratamentul nediscriminatoriu al solicitanţilor reprezentanţi ai diferitelor comunităţi sau domenii culturale, precum şi promovarea diversităţii bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
4. neretroactivitatea: excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare solicitat;
5. susţinerea debutului: încurajarea iniţiativelor persoanelor juridice recent înfiinţate, pentru a desfăşura activităţi culturale.
6. Contribuţia proprie – finanţarea nerambursabilă acordată trebuie însoţită obligatoriu de o contribuţie din partea beneficiarului proprie sau/şi surse complementare de finanţare, inclusiv din activităţi generatoare de venituri şi contracte de voluntariat, de minimum 10%, În cazul în care beneficiarul încheie contracte de sponsorizare, publicitate, contracte generatoare de venit şi/sau alte contracte de finanţare pentru proiectul cofinanţat de Municipiul Târgu Mureş, acesta este obligat să prezinte copii ale acestora şi să evidenţieze sumele respective în decontul final al proiectului ( contribuţie proprie).
7. Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit. În momentul depunerii cererii de finanţare precum şi în momentul depunerii decontului final , beneficiarul va da câte o declaraţie pe propria răspundere în acest sens .
8. Finanţările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite a beneficiarului sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

**12**.Criteriile de selecţie şi criteriile pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice solicitant să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

**13.** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**14.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime

din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

**15.** Proiectul cultural poate fi finanţat, de către una sau mai multe autorităţi finanţatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

a) acordarea finanţării de către o autoritate finanţatoare nu este condiţionată de existenţa unei finanţări publice nerambursabile din partea altei autorităţi finanţatoare;

b) pentru acelaşi proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeaşi autoritate finanţatoare o singură finanţare nerambursabilă*;*

c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta 1 singură finanţare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Târgu Mureş, în cadrul unui program de finanţare.;

d) aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare;

e) beneficiarul are obligaţia de a identifica şi atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanţare, surse complementare de finanţare*.*

**16**. Autoritatea finanţatoare de nivel local, judeţean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanţare a proiectului cultural are calitatea de finanţator principal.

**17**. Autoritatea finanţatoare de nivel local, judeţean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanţare a proiectului cultural are calitatea de cofinanţator.

**18**. Solicitantul are obligaţia de a menţiona în cererea de finanţare toate sursele publice de finanţare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanţare nerambursabilă încheiate;

b) cererile de finanţare depuse la alte autorităţi finanţatoare.

**19**. Solicitantul are obligaţia de a menţiona în cererea de finanţare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanţare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanţare, la aceeaşi autoritate finanţatoare, evidenţiind diferenţele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

**20.** Constatarea de către autoritatea finanţatoare a încălcării cu rea-credinţă a obligaţiilor prevăzute la punctele 20 şi 21, cu consecinţa nerespectării regulilor de la pct 17 lit. b) şi d), atrage sancţiunea rezilierii de drept a contractului de finanţare şi constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate şi, după caz, poate atrage alte sancţiuni conform dispoziţiilor legale incidente*.*

**21.** Sursele complementare de finanţare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;

b) realizarea de activităţi generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracţiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărţilor, publicaţiilor şi/sau a altor produse cu condiția utilizării integrale a veniturilor astfel obținute în proiect.

c) venituri din activităţi cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;

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

**22**. Beneficiarul are obligaţia depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare la termenele, în forma şi în limita prevăzută în contractul de finanţare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanţatoare a nerespectării obligaţiei fiind motiv de reziliere a contractului şi titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

**Prevederi bugetare**

**23.** Proiectele culturale de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Târgu Mureş, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul 2024 pentru Concurs de proiecte culturale este de \_\_\_\_\_\_\_\_RON.

**Bugetul defalcat pe domenii şi suma maximă acordabilă pe fiecare domeniu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Domeniu | Buget | Suma maximă acordabilă/proiect |
| 1. | Festivaluri |  |  |
| 2. | Artele spectacolului (teatru, dans, muzică, etc), desfăşurate pe teritoriul municipiului |  |  |
| 3. | Arte vizuale (pictură, sculptură, grafică, fotografie, film, artă stradală, proiecte curatoriale, etc), desfăşurate pe teritoriul municipiului |  |  |
| 4. | Educaţie prin cultură, activităţi desfăşurate pe teritoriul municipiului |  |  |
| 5. | Artă digitală şi noile media legate de municipiu (conţinut multimedia în mediul on-line) |  |  |
| 6. | Aniversări/comemorări, congrese, simpozioane culturale desfăşurate pe teritoriul municipiului |  |  |
| 7. | Participări în calitate de invitat la festivaluri, concursuri, spectacole, expoziţii, congrese, concursuri naţionale si internaţionale de amploare |  |  |
| 8. | Proiecte editoriale pe teme legate de municipiu |  |  |

**Sumele ramase nerepartizate după soluționarea contestațiilor vor fi redistribuite în ordinea descrescătoare a punctajelor, indiferent de domeniul în care sunt încadrate respectivele proiecte.**

**CAPITOLUL II**

**Procedura de solicitare a finantării**

**24.** Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face pe baza selectiei de proiecte culturale, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la primul capitol.

**25.** Sesiunea de selecţie de proiecte culturale se desfăşoară în următoarele etape:

1. publicarea anunţului privind sesiunea de selecţie şi a întregii documentaţii necesare;
2. depunerea proiectelor;
3. verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la selecţie;
4. evaluarea propunerilor de proiecte şi selecţia proiectelor;
5. comunicarea publică a rezultatului selecţiei;
6. depunerea contestaţiilor;
7. soluţionarea contestaţiilor;
8. comunicarea rezultatelor contestaţiilor;
9. supunerea spre aprobare Consiliului local a sumelor propuse de comisie.

**26.** Pentru a putea participa la selecţie, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

1. este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înfiinţată în conformitate cu prevederile legale;
2. nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
3. a respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare nerambursabilă anterioare.
4. programele/proiectele/acţiunile sunt din domeniile de la pct. 10;
5. documentaţia care însoteste cererea conţine toate elementele prevăzute la punctul 29;
6. să aibă alte surse de finanţare în cuantum de minim 10%din valoarea totală a proiectului;
7. să nu fie în incapacitate de plată;
8. să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale ăn vigoare;
9. reprezentanţii legali ai solicitantului să nu fi fost condamnaţi pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
10. să nu aibă conturile bancare blocate;
11. să nu fie în litigiu izvorât din alte contracte de finanţare cu Municipiul sau Consiliul local Târgu Mureş ;
12. să nu figureze în evidenţele serviciilor publice din subordinea Consiliului local/Municipiului Târgu Mureş cu debite restante izvorâte din contractele de finanţare încheiate în ultimii 2 ani.
13. solicitantul să aibă prevăzut în statut/cod CAEN principal activitatea corespunzătoare domeniilor de la pct 10;

**27.** Documentaţia solicitanţilor va contine actele prevăzute mai jos:

1. Cerere de finanţare (conform anexei 1);
2. Dovada personalităţii juridice , semnat, cu menţiunea ,, Conform cu originalul” (Pentru ONG, dovada personalităţii juridice este Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor iar pentru SRL, II,PFA Certificat Constatator emis de ONRC pentru SRL, II, IF, PFA). Pentru entităţile care au beneficiat de finanţare nerambursabilă în anul anterior aceste documente se depun DOAR în cazul în care au apărut modificări;
3. Actul constitutiv, statutul şi certificatul de inregistrare fiscala, si actele adiţionale, după caz, semnat, cu menţiunea ,, Conform cu originalul” Pentru entităţile care au beneficiat de finanţare nerambursabilă în anul anterior aceste documente se depun DOAR în cazul în care au apărut modificări;
4. Dovada depunerii Situaţiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent. in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se va depune dovada înregistrării situaţiilor aferente exerciţiului financiar anterior;
5. Ultimul extras de cont bancar - pentru evidenţierea codului IBAN;
6. Documente privind colaborarea sau parteneriatul, dacă este cazul;
7. Certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii către stat sau bugetul asigurărilor sociale (Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice eliberat de către Administraţia Finanţelor Publice Mureş în luna în care se depune solicitarea pentru obţinerea finanţării - valabil);\*
8. Pentru solicitanţii care au sediul în altă localitate decât Municipiul Târgu Mureş: Certificatul fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
9. Declaraţie conform anexei ;
10. Dovada rezervării, închirierii sau deținerii, după caz, a spațiului de desfășurare a proiectului;
11. Acordul de principiu al artistului/artiștilor invitați pentru participarea la proiect;
12. Alte documente considerate relevante de către aplicant.

*\* Pentru verificarea existenţei datoriilor către bugetul local se va solicita de la serviciul de specialitate situaţia pentru toţi aplicanţii.*

**28**. Documentatia se va transmite, în ordinea prezentată la punctul 29, fiecare pagină va fi numerotată de către solicitant şi însoţită de un opis (cuprins).

**29.** Documentaţia de solicitare a finanţării (în format PDF) va fi transmisă pe adresa de e-mail: [proiecteculturale@tirgumures.ro](https://tirgumures.ro/webmail/src/compose.php?send_to=proiecteculturale%40tirgumures.ro), arhivată cu un utilitar de compresie fişiere (7zip, winrar, winzip, etc.). Dacă dimensiunea arhivei depăşeste 20MB, pentru transmitere se foloseşte platforma Wetransfer (<https://wetransfer.com/>). Documentele transmise vor fi semnate cu semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condiţiile de probă şi de validitate ale unui act juridic.

**30.** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoana împuternicită legal de acesta (semnătură electronică).

**31.** Categoriile de Cheltuieli eligibile sunt prevăzute în anexa nr. 3 la acest regulament/ghid. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) şi va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

**32.** În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct. 34 din prezentul capitol se vor transmite în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

**33.** **Documentaţiile transmise în afara acestui termen nu vor fi luate în considerare.**

**34.** Solicitantul are dreptul de a cere verificarea formală a dosarului de către Serviciului Activităţi culturale, sportive, de tineret şi locativ, nu mai târziu de cinci zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a proiectelor.

**35.** Un solicitant poate depune maximum 1 proiect într-un an.

**CAPITOLUL III**

**Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile**

**36.** Toate solicitarile primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc condiţiile de la punctul 28, documentaţia cuprinde toate elementele de la punctul 29 şi care au fost depuse în termenul prevăzut în anunţul de participare şi la adresa de e mail precizată în acesta. Proiectele în care suma solicitată este mai mare decât suma maximă acordabilă pentru domeniul respectiv vor fi respinse. Nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activitatea curentă a beneficiarului!

**37.** Criterii generale de prioritizare a proiectelor culturale:

a) durabilitatea impactului cultural, economic şi social, după caz;

b) contribuţia la interesul cultural al comunităţii: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuţia la dezvoltarea sectorului turistic-cultural, după caz;

c) importanţa, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului, după caz.

d) excelenţa artistică şi/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiţionale cu exprimările noi, inovatoare şi experimentale, după caz;

**38.** Criteriile specifice sunt prezentate în Grila de evaluare – anexa 6 la regulament/ghid.

**39.** Proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 70 de puncte sunt respinse.

**CAPITOLUL IV**

**Organizarea şi funcţionarea comisiilor de selecţie**

**40.** Verificarea formală a documentelor depuse va fi efectuată de către Serviciul de specialitate în termen de 10 zile lucrătoare de la termenul limită a depunerii documentelor. Serviciul de specialitate înaintează Comisiei lista cu problemele constatate.

**41.** Selecţia proiectelor depuse se va face de către comisiile de selecţie.

**42.** Fiecare comisie de selecţie este alcătuită din 3 evaluatori externi şi doi membri ai Consiliului Local, membri ai Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, învăţământ, sănătate, cultură, sport, agrement şi integrare europeană, probleme de minorităţi şi culte .

**43.** Componenţa nominală a comisiilor de selecţie se stabileşte prin Dispoziţie de Primar şi va fi adusă la cunoştinţă publică numai după încheierea sesiunii de selecţie .

**44.** Şedinţele fiecărei comisii sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis, la propunerea reprezentanţilor autorităţii finanţatoare.

**45.** Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului de specialitate. Secretarul nu are drept de vot.

**46.** Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate.

**47.** Comisia de Selecţie a proiectelor culturale are următoarele atribuții :

- Comisia analizează problemele semnalate de către Serviciul de specialitate și hotărăște admiterea sau respingerea ( după caz) proiectelor respective.

- Comisia analizează şi evaluează proiectele culturale în conformitate cu grila de evaluare (anexa 6 la regulament/ghid);

- completează câte o grilă de evaluare şi un raport de evaluare pentru fiecare propunere de proiect;

acordând punctaj fiecărui subcriteriu;

- selectează proiectele culturale în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării;

cererilor de finanţare nerambursabilă;

- calculează punctajul final pentru fiecare proiect cultural - medie aritmetică a punctajelor;

acordate de fiecare mebru al comisiei;

- în situaţia în care se constată diferenţe mai mari de 10 de puncta între punctajele totale acordate de membrii comisiei pentru acelaşi proiect cultural se va convoca o reuniune de reevaluare comună a acestuia;

- calculează şi propune spre aprobare, valoarea finanţării alocate pentru fiecare ofertă culturală care a întrunit un punctaj de minim 70 de puncte, în conformitate cu limita superioară a finanţării stabilite de către autoritatea finanţatoare prin prezentul document şi legislaţia în vigoare;

- stabileşte clasamentul final al proiectelor, în limita bugetului alocat finanţării nerambursabile, în ordine descrescătoare;

- în situaţia în care pe ultimul loc se află 2 sau mai multe proiecte cu acelaşi punctaj se califică proiectul care are cel mai mare punctaj la subcriteriul ,, Relevanţa proiectului pentru contextul cultural local”. Dacă si la acest subcriteriu punctajele sunt egale se ia în considerare proiectul care are cel mai mare punctaj la subcriteriul ,, Rezultatele, impactul şi sustenabilitatea proiectului cultural propus” iar dacă şi aici punctajele sunt egale se ia în considerare punctajul obţinut la ,, Buget”;

- stabileşte lista proiectelor care îndeplinesc condiţiile de eligibilitate şi punctajul minim necesar pentru acordarea finanţării şi a celor neeligibile sau care nu îndeplinesc punctajul minim necesar pentru acordarea finanţării;

- în cazul proiectelor respinse, comisiile stabilesc motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

**48.** Şedinţele comisiei se pot desfăşura şi on line;

**49.** Finanţarea nerambursabilă acordată pentru cererile de finanţare selecţionate poate fi diminuată în conformitate cu Ordonanţa 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare.

**CAPITOLUL V**

**Procedura selecţionării proiectelor**

**50.** Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei. Secretariatul comisiei nu va accepta documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare. Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.

**51.** După verificarea formală a documentelor, documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de selecţie în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**52** Toate cererile rămase în urma verificării formale sunt supuse selecţionării pe baza grilei prezentate în anexa nr. 6.

**53.** Proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 70 de puncte sunt respinse.

**54.** Comisia înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câştigătoare a procedurii de selecţie precum şi a proietelor respinse Serviciului Activităţi culturale, sportive, de tineret şi locativ din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Mureş în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**55.** Rezultatele selecţiei se publică pe pagina web a Municipiului Târgu Mureş.

**56.** Solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei şi să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa acestora a rezultatului selecţiei. Contestaţiile se depun la registratura Municipiului Târgu Mureş.

**57.** Contestaţiile se soluţionează în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor.

**58.** Contestaţia se formulează în scris şi va conţine următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;

- numărul de înregistrare al cererii de finanţare şi titlul proiectului;

- obiectul contestaţiei;

- motivele de fapt şi de drept

- dovezile pe care se întemeiază;

- semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

**59.** Contestaţiile se depun la Registratura Municipiului Târgu – Mureş – Piaţa Victoriei nr.3.

**60.** În vederea soluţionării contestaţiilor depuse de candidaţi, la nivelul autorităţii se înfiinţează comisii de soluţionare a contestaţiilor. Componenţa nominală a comisiei de soluţionare a contestaţiilor se face prin Dispoziţie de Primar şi va fi adusă la cunoştinţă publică numai după soluţionarea contestaţiilor.

**61.** În componenţa comisiei de soluţionare a contestaţiilor nu pot fi numiţi membri care au făcut parte din comisiile de selecţie.

**62**. Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari şi vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei de proiecte şi vor întocmi lista finală a proiectelor culturale selectate pentru acordarea finanţărilor, punctajul obţinut, cuantumul finanţării acordate şi rezumatul proiectului cultural, precum şi lista celor care nu au fost selectate spre finanţare, punctajul obţinut şi sumele solicitate de acestea.

**63**. Rezultatele finale ale selecţiei de proiecte, după soluţionarea contestaţiilor depuse, cuprinzând lista proiectelor culturale selectate pentru acordarea finanţărilor, punctajul obţinut, cuantumul finanţării acordate şi rezumatul proiectului cultural, precum şi lista celor care nu au fost selectate spre finanţare, punctajul obţinut şi sumele solicitate de acestea, vor fi făcute publice, prin publicarea pe site-ul Municipiului Târgu Mureş – [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) - Informaţii publice- Concursuri de proiecte.

**CAPITOLUL VI**

**Încheierea contractului de finantare**

**64.** Finanţările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condiţiile legii – Anexa 8 la prezentul Regulament/Ghid.

**65.** Contractul se încheie între Municipiul Tîrgu-Mureş şi solicitantul selecţionat, in termen de maxim 60 de zile de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului local al Municipiului Târgu Mureş. Contractul va fi semnat pe fiecare pagină. Din partea solicitantului care e persoană juridică contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia în baza unei procuri autentificată la notar.

**66.** Contractul de finanţare nerambursabilă se întocmeşte în 2 exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar şi unul pentru autoritatea finanţatoare.

**67.** La semnarea contractului, solicitantul va prezenta Certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF (valabil).

**68.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanţării, bugetul proiectului precum şi declaraţia prevăzută în anexa nr. 9.

**CAPITOLUL VII**

**Procedura privind derularea contractului de finantare**

**69.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

**70.** Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cuprinse in anexa nr. 3 la prezentul regulament.

**71.** Finanţările nerambursabile se acordă în tranşe , prin virament bancar, din bugetul autorităţii finanţatoare în contul beneficiarului, pe baza facturii şi a solicitării de plată pentru fiecare tranşă. În funcţie de opţiunea beneficiarului, poate exista o tranşă unică, după încheierea acţiunii, pe baza documentelor justificative depuse, caz în care va face dovada existenţei surselor complemantare de finanţare la momentul depunerii decontului. În cazul în care se solictă avans, înaintea virării acestuia, beneficiarul trebuie să facă dovada existenţei surselor complementare de finanţare.

**72.** Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se face în baza unui grafic de finanţare, în funcţie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice şi/sau durata şi evoluţia în timp a activităţilor cuprinse în oferta culturală evaluată şi se prevăd în contractul de finanţare. Prima tranşă se acordă după semnarea contractului de finanţare, în baza unei solicitări scrise şi poate fi de maxim 85 %, Următoarea tranşă se acordă în baza documentelor justificative (Raport narativ şi Raport financiar) pentru întregul buget al proiectului (inclusiv contribuţia proprie), prezentate de beneficiarul finanţării nerambursabile.

Documentaţia trebuie sa conţină şi dovada contribuţiei proprii declarate în proiect.

**73.** Justificarea unei tranşe acordate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile şi au fost efectuate în perioada executării contractului.

**74.** Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanţării nerambursabile cu terţe persoane şi a prevederilor dreptului comun în materie.

**75.** În termen de cel mult 30 de zile de la data finalizării ultimei activități implementare a proiectului cultural, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative şi raportul final de activitate, însoţite de dovada contribuţiei proprii declarate în proiect.

**76.** Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de acordare a finanţărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii.

**77.** În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranşă şi a raportului final de activitate, autoritatea finanţatoare are obligaţia de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

**78.** Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanţărilor nerambursabile este supus controlului autorităţii finanţatoare, precum şi celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**79.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitionează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazută de Legea 98/2016 cu modificările şi completările ulterioare şi a HG 395/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

**80.** Modificarea perioadei de implementare a proiectului cultural se poate face o singură dată în baza unei solicitări motivate a beneficiarului, cu acordul ordonatorului de credite, prin Act adiţional la Contract.

**CAPITOLUL VIII**

**Procedura de raportare şi control**

**81.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte raportarea finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la data finalizării ultimei activități implementare a proiectului cultural, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorităţii finanţatoare documentele justificative şi raportul final de activitate, însoţite de dovada contribuţiei proprii declarate în proiect şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Municipiului Târgu Mureş, precum şi dovada contribuţiei proprii declarate în proiect.

**82.** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse la registratura Municipiului Târgu Mureş împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 5 la regulament şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (finanţare şi contribuţie proprie).

**83.** Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice.

**84.** Justificarea cheltuielilor efectuate se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, conform Ghidului privind decontarea cheltuielilor (Anexa nr. 7).

**85.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii.

**86.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final. În acest sens, beneficiarilor le revine obligaţia de a anunţa în scris autoritatea finanţatoare cu cel puţin 5 zile înainte de începerea acţiunii/programului/proiectului cultural.

**87.** Contractele de finanţare nerambursabilă vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţată din fondurile publice.

**88.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate si controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet, conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**CAPITOLUL IX**

**Sancţiuni**

**89.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

**90.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat ca, în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**91.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

**92.** Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duc la pierderea tranşei finale, la obligativitatea restituirii sumelor primite cu titlu de avans , precum si la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

**CAPITOLUL X**

**Dispoziţii finale**

**93.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanţă se fac sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii şi al primirii. Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

* 1. electronică;
  2. scrisoare prin poştă;
  3. fax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus trebuie confirmate de primire.

**94.** Prezentul regulament/ghid se completează cu prevederile legale in vigoare.

**95.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament/ghid:

1. Anexa 1 – formular cerere de finanţare
2. Anexa 2 – declaraţie pe proprie răspundere
3. Anexa 3 – Categorii de cheltuieli eligibile
4. Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare si finale
5. Anexa 5 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
6. Anexa 6 − grilă de evaluare
7. Anexa 7 − Ghid privind decontarea cheltuielilor
8. Anexa 8 – Contractul tip
9. Anexa 9 – Declaraţie la semnarea contractului.

**Anexa 1 (la ghid)**

**CERERE DE FINANŢARE**

**I. Date despre solicitant**

1. Denumirea şi sediul:

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia ..................................................................................................., localitatea .............................., str. .............................. nr. ........, sectorul/judeţul ...................., codul poştal ................., telefon ....................., fax .....................

2. Numărul şi data înscrierii legale:

Dosarul nr. .....................

Sentinţa civilă nr. .................... din data de ....................., eliberată de ......................................

Nr. de înregistrare in Registrul Asociaţiilor si Fundaţiilor ........................... din .......................

3. Structura de conducere a asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei:

a) Date personale ale preşedintelui:

Numele ................................... prenumele ....................................., data naşterii ......................., actul de identitate .............. seria .................., nr. ............................., codul numeric personal ...................................................................., profesia .........................., funcţia .............................., locul de muncă ............................................................., domiciliul: localitatea ........................, str. ....................................... nr. ......, sectorul/judeţul ........................, codul poştal .....................;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ................................... prenumele ....................................., data naşterii ......................., actul de identitate .............. seria .................., nr. ............................., codul numeric personal ...................................................................., profesia .........................., funcţia .............................., locul de muncă ............................................................., domiciliul: localitatea ........................, str. ....................................... nr. ......, sectorul/judeţul ........................, codul poştal .....................;

4. Membrii asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, respectiv personalul acesteia:

Numărul total :

din care:

- salariaţi :

- colaboratori :

- voluntari :

5. Filialele/sucursalele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei:

(Precizaţi dacă asociaţia/fundaţia/organizaţia are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înfiinţate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificaţi obiectivele asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei în domeniul cultural, în conformitate cu statutul:

7. Codul fiscal nr. .................... din data de ....................., emis de .....................

8. Numărul contului bancar ........................................................................................................., deschis la banca ............................................. sucursala/filiala/agenţia ...........................................

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

...........................................................................

9. Bugetul anual de venituri şi cheltuieli al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

10. Patrimoniul de care dispune asociaţia/fundaţia/organizaţia (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

**II. Experienţa solicitantului în domeniul cultural**

1. Experienţa anterioară în domeniul cultural:

(Menţionaţi, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizaţi programele şi proiectele culturale desfăşurate în anul calendaristic precedent şi în anul curent, precum şi grupul-ţintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociaţia/fundaţia/organizaţia desfăşoară programe şi proiecte culturale:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizaţi localitatea.)

- la nivel de judeţ/judeţe DA/NU

(Dacă DA, precizaţi judeţul/judeţele.)

- la nivel zonal, naţional DA/NU

(Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi datele privind anvergura naţională a acestora.)

- la nivel internaţional DA/NU

(Dacă DA, precizaţi care sunt aceste programe sau proiecte şi partenerii internaţionali implicaţi în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificaţi metodologia de stabilire a preţului.)

4. Modalităţile de selecţionare a beneficiarilor:

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare ..............., cu studii medii ..............., cu alte forme de calificare ..............

6. A mai primit solicitantul finanţare nerambursabilă din partea Municipiului Târgu Mureş pentru programe/proiecte culturale ?

DA/NU

Dacă DA, precizaţi în ordinea importanţei, programele/proiectele finanţate şi decontate, obligatoriu cu referinţă on-line pentru evidenţiere (link către pagina de internet a programului/proiectului, apariţii în media, etc.)

7. A mai primit asociaţia/fundaţia/organizaţia sprijin financiar din partea altor organizaţii/instituţii pentru programe şi proiecte culturale până în prezent?

DA/NU

Dacă DA, vă rugăm să precizaţi, în ordinea importanţei, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare (obligatoriu cu referinţă on-line pentru evidenţiere (link către pagina de internet a programului/proiectului, apariţii în media, etc.)

Titlul programului/proiectului:

Anul:

Organizaţia/instituţia care v-a sprijinit:

Suma acordată, sau, respectiv, tipul sprijinului acordat:

Descrieţi pe scurt programul/proiectul:

Parteneri în program/proiect:

Denumiţi o persoană care poate da referinţe despre program/proiect:

**III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanţarea nerambursabilă**

1. Domeniul:
2. Titlul Proiectului:
3. Locul de desfăşurare al proiectului:
4. Perioada de derulare / desfăşurare a proiectului (intervalul de timp situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanţare şi fără a depăşi data limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând, fără ca enumerarea să fie limitativă - activităţi transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activităţi de evaluare şi raportare):
5. Perioada de implementare / durata proiectului cultural (intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural) cu menţionarea cel puţin a unei date exacte a unui eveniment major legat de proiectul cultural, eveniment accesibil publicului larg (eveniment de deschidere, vernisaj, conferinţă de presă, prezentarea publică a proiectului, etc.):
6. Descrierea proiectului – maxim 250 de cuvinte – (în cazul proiectelor selectate va fi publicată pe site-ul instituţiei şi acolo unde prevede legislaţia):
7. Descrierea detaliată a proiectului cultural (Se va avea în vedere descrierea proiectului şi a evenimentelor atât ca valoare artisică şi concept cât şi ca informaţie cuantificabilă: număr de acţiuni, artişti invitaţi, etc)
8. Activităţile proiectului (inclusiv graficul de derulare al acestora):
9. Oportunitatea proiectului în raport cu priorităţile comunităţii (precizaţi temeiul iniţiativei şi necesităţile la nivel local, zonal, naţional sau internaţional cărora le răspunde proiectul propus:
10. Scopul şi obiectivele proiectului:
11. Beneficiari

a) Beneficiari: direcţi şi indirecţi

b) Grupul-ţintă: vârsta medie, numărul de persoane; modalităţile de selecţionare a beneficiarilor.

**12.** Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total:

din care:

* personal de conducere:
* personal de execuţie:
* salariaţi:
* colaboratori:
* voluntari:

**13.** Date privind coordonatorul programului/proiectului: (dacă este cazul, specificaţi dacă acesta mai are un alt contract de muncă precum şi locul de muncă)

Numele ..................... prenumele ....................., profesia ....................., funcţia ....................., locul de muncă ....................., domiciliul: localitatea ....................., str. ...................... nr. ........, sectorul/judeţul ........................, nr.telefon ....................., codul poştal ........................, studii.............................

experienţa în managementul de proiect:

**14.** Modalităţi concrete de colaborare şi parteneriat:

a) parteneri la nivel local, judeţean, naţional:

b) parteneri externi:

(Precizaţi statutul juridic, precum şi responsabilităţile partenerilor. Prezentaţi în copie convenţiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

**15.** Solicitantul are obligaţia de a menţiona în cererea de finanţare toate sursele publice de finanţare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanţare nerambursabilă încheiate (se anexează Contractul/contractele şi bugetul/bugetele aprobat/e)

b) cererile de finanţare depuse la alte autorităţi finanţatoare (se anexează bugetul/bugetele)

**16.** Modalităţi de promovare a proiectului/programului şi diseminarea rezultatelor acestuia.

**17.** Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

**18.** Rezultate preconizate şi impact:

**19.** Posibilităţi privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanţare:

**20.** Alte surse de finanţare (Menţionaţi numele finanţatorilor şi contribuţia acestora.)

**IV. BUGET cumulat,** în RON (se vor utiliza în redactare caractere de min. 12)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **Categorie de cheltuieli** | **Contribuția proprie** | **Suma solicitată** | **Total**  **Pe cat. de chelt.** |
|  |  | **Contr.solicitant Contr.atrasă** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | |  | | |

NOTĂ:

* Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
* Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.
* Atenţie: Corelaţi cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor!

**V. Buget detaliat**

\* detalierea se va face pe activităţi şi pe categorii de cheltuieli eligibile acestora.

\* ( se vor utiliza în redactare caractere de min.12)

\* fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli va fi anexată la această cerere de finanţare.

Atenţie: Corelaţi cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor!

**VI. Suma solicitată de la bugetul local**

**VII. Opţiunea virării în tranşe**

DA/NU (menţionaţi, după caz: DA sau NU)

**VIII. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

Prin completarea prezentei Cereri de Finanţare îmi exprim acordul expres şi neechivoc privind utilizarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către Municipiul Târgu Mureş, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

NOTĂ: Se vor utiliza în redactare caractere de minim 12

|  |  |
| --- | --- |
| Preşedinte  (numele, prenumele şi semnătura) | Responsabil financiar  (numele, prenumele şi semnătura) |

Data

## **Anexa 2 (la ghid)**

# DECLARAŢIE

Subsemnatul ...................................................., domiciliat în localitatea ........................., str. .................... nr. ......., bl. ......, ap. ......, sectorul/judeţul ..........................., codul poştal ..............................., posesor al actului de identitate .............. seria ........ nr. ..................., codul numeric personal .............................., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei ..........................., declar că am luat cunoştinţă de prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

* 1. în incapacitate de plată;
  2. cu plăţile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
  3. nu am / a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
  4. nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
  5. nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
  6. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
  7. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale ăn vigoare;
  8. nu are conturile bancare blocate;
  9. nu este în litigiu izvorât din alte contracte de finanţare cu Municipiul sau Consiliul local Târgu Mureş;
  10. nu figurează în evidenţele serviciilor publice din subordinea Consiliului local/Municipiului Târgu Mureş cu debite restante izvorâte din contractele de finanțare.

Declar pe propria răspundere ca asociaţia/fundaţia nu a solicitat decât o singură finanţare de la Municipiul Târgu Mureş pentru aceeaşi activitate şi , implicit, nici nu a mai beneficiat pe parcursul acestui an de finanţare de la Municipiul Târgu Mureş pentru aceeaşi activitate.

**Declar pe propria răspundere că, în cadrul proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nu voi desfăşura nici o activitate generatoare de profit.**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl impiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finantatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, mă oblig să iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situatie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura

Data

**Anexa 3 (la ghid)**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

(1) Din finanţările nerambursabile acordate potrivit prezentei ordonanţe se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli directe eligibile:

* 1. cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;
  2. cheltuieli cu servicii executate de terţi, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spaţii pentru desfăşurarea activităţilor culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii şi cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare şi promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri şi personal şi asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanţă de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii şi drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servivii fără caracter de continuitate – Max 10% din finanțare (pt.prestări de servicii fără caracter de continuitate - ex manager proi );
  3. cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuţiile sociale obligatorii şi impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate, cu excepţia cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale;
  4. cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern şi internaţional al personalului, participanţilor, invitaţilor sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror cuantum se aprobă prin programul de finanţare, inclusiv taxele aferente cazării şi/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitaţii secretarilor generali ai ministerelor, după cum urmează : **Pentru cazare max. 10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate ( max 230lei/persoană/noapte) pentru masă max 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate (max. 90 lei/pers/zi), pentru transport intern și internațional max 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate (pt carburant se decontează max 7,5 lei/100 km).**
  5. cheltuieli cu achiziţia de mijloace fixe necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durata de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asiguratorii prevăzute în contractul de finanțare;
  6. cheltuieli cu premii;
  7. cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizaţie de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

(2) În cazul în care mijloacele fixe achiziţionate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăşi 25% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

(3) Cel mult 5% din totalul finanţării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicaţii

telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

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

(5) Solicitantul are obligaţia de a preciza în cuprinsul cererii de finanţare şi de a justifica în raportul final de activitate toate informaţiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităţilor din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanţare, opozabilă acestuia în situaţia constatării de către autoritatea finanţatoare a intenţiei frauduloase şi care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

**Aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare.**

Din finanţările nerambursabile acordate potrivit prezentei ordonanţe nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

* 1. cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanţare;
  2. cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanţare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferenţele de curs valutar;
  3. taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum şi orice alte taxe, cu excepţia situaţiei prevăzute la alin. (1) lit. d);
  4. dobânda şi alte comisioane aferente creditelor;
  5. achiziţia de echipamente secondhand;
  6. amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată;
  7. costurile pentru operarea investiţiei;
  8. sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
  9. costuri de amortizare, cu excepţia situaţiei prevăzute la alin. (2);
  10. contribuţia în natură, cu excepţia situaţiei prevăzute la art. 2 alin. (7) lit. d);
  11. cheltuieli de leasing.

**Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.**

ATENŢIE: Corelaţi cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor!

**Anexa 4** (la ghid)

**FORMULAR pentru raportări intermediare şi finale**

Contract nr.:

Data încheierii contractului:

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/cultul:

- adresa:

- telefon/fax:

Denumirea programului/proiectului:

Data înaintării raportului:

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

**2. Realizarea activităţilor propuse:**

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

**3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:**

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

**II. Raport financiar**

**1. Date despre finanţare:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria de buget | Buget | | | Total buget | Executie | | | Total executie |
| Contribuţia | Contribuţia aplicantului | Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.) | Contribuţia | Contribuţia aplicantului | Alte surse  (donatii,  sponsorizari,etc.) |
|  | Costuri materiale si servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Costuri de producţie |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Închirieri de spaţii şi aparatură |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Onorarii (drepturi de autor/conexe) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Prestări servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Premii |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Achiziţionarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cazarea participanţilor/invitaţiilor |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Transportul intern şi internaţional ale participanţilor/invitaţiilor |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli specifice pentru realizarea de studii şi cercetări |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli specifice pentru consultanţă de specialitate |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli specifice pentru seminarii, conferinţe, ateliere de lucru |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli de tiparire |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Acţiuni promoţionale şi de publicitate |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli de masă ale participanţilor şi/sau invitaţilor |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Diurnă pentru participanţi |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli de personal |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cheltuieli administrative |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | % |  |  |  | 100 |  |  |  |  |

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.

3. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria cheltuieli | Nr.si data document | Unitatea emitenta | Data | Suma |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total (lei): |  |  |  |  |

Preşedinte

(numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabil financiar

(numele, prenumele şi semnătura)

Data ...................

**Anexa 5 (la ghid)**

**!! Antet aplicant !!**

Către,

Municipiul Târgu Mureş

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ şi financiar privind proiectul înregistrat cu

nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care a avut loc în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Data

Reprezentant legal Coordonator proiect

Numele si prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numele si prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa 6 (la ghid)**

**GRILĂ DE EVALUARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | CRITERIU | PUNCTAJ |
| **1.** | **Calitatea şi originalitatea proiectului** | **30** |
| * 1. **Calitatea şi claritatea viziunii artistice** * Claritatea expunerii ideilor solicitantului * Structurarea articulată şi coerenţa etapelor proiectului * Capacitatea de sinteză şi respectarea cerinţelor de conţinut pentru fiecare rubrică a cererii de finanţare * Urmărirea unui scop clar formulat şi a unor obiective măsurabile * Acordarea demersului artistic la grupul ţintă şi la rezultatele anticipate | 10 |
| **1.2 Originalitatea abordării temei proiectului şi caracterul inovator al**  **proiectului**   * Noutatea propunerii pentru contexul cultural în care are loc şi pentru grupul ţintă care beneficiează de proiect. * Capacitatea proiectului de a determina o schimbare la nivel practic, dar şi teoretic în domeniul de referinţă * În cazul proiectelor cu mai multe ediţii, se evaluează obligatoriu elementele de noutate faţă de ediţia anterioară, cât şi notorietatea acestuia | 10 |
| **1.3. Factorul de excelenţă culturală** (artişti, personalităţi, invitaţi speciali, rezultate deosebite). | 10 |
| **2.** | **Relevanţa proiectului** | **30** |
| 2.1. Relevanţa proiectului pentru contextul cultural local   * domeniul, parteneriate strategice, ani tematici, nevoia / oportunitatea identificată şi modul în care scopul proiectului propune o adresare reală şi eficientă a acesteia, prin activităţile planificate * aprecierea realistă a impactului şi efectelor pe termen lung ale proiectului, prin raportarea la nevoile / oportunităţile precizate | 15 |
| 2.2. Capacitatea proiectului de a acţiona ca şi catalizator al dezvoltării municipiului, de a consolida identitatea şi imaginea locului şi de a exploata potenţialul turistic | 10 |
| 2.3. Abordare interdisciplinară şi interculturală | 5 |
| **3.** | **Experienţa managerială şi capacitatea de implementare**   * Solicitantul are experienţă în managementul de proiect şi capacitate de administrare a acestuia.   Alocarea resursei umane necesare implementării proiectului în raport cu activităţile propuse. | **10** |
| **4.** | **Rezultatele, impactul şi sustenabilitatea proiectului cultural propus**   * Definirea unui plan de promovare capabil să asigure vizibilitatea   proiectului cultural   * Impactul estimat al proiectului în relaţie cu grupul ţintă stabilit * Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate şi/sau audienţă viitoare.   promovarea on-line a proiectului | **10** |
| **5.** | **Buget** | **20** |
| 5.1. Contribuţia proprie   * 11-20%: 3 puncte * 21-30%: 3 puncte   peste 31%: 4 puncte | 10 |
| 5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate şi oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate. | 10 |
|  | **PUNCTAJ TOTAL MAXIM** | 100 |

**Anexa 7 (la ghid)**

**Ghid privind decontarea cheltuielilor**

În vederea justificării cheltuielilor aferente activităţilor derulate în cadrul proiectelor culturale cu finanţare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Târgu Mureş, beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanţare nerambursabilă.

Lipsa documentelor justificative atrage după sine diminuarea sau neadmiterea sumei decontate (după caz).

Nu se vor admite la decont alte cheltuieli decât cele prevăzute în bugetul proiectului şi admise în urma jurizării.

Pentru a fi acceptate ca şi cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate şi activităţile desfăşurate în cadrul proiectului.

Toate cheltuielile vor fi efectuate de la data semnării contractului de finanţare şi în timpul derulării proiectului.

Cheltuielile eligibile prevăzute în Anexa 3 la ghid alin. (1) - (3) şi, după caz, alin. (8) trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerinţe:

a) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural;

b) să fie necesare realizării proiectului cultural;

c) să respecte dispoziţiile incidente din legislaţia naţională şi, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;

d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

Acceptarea cheltuielilor este condiţionată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

* contractele încheiate pe perioada derulării proiectului finanţat de către Municipiul Tg. Mureş, vor conţine obligatoriu obiectul şi valoarea ( brut şi net/cu şi fără TVA), modalităţi de plată, tipul activităţii, perioada de valabilitate a contractului şi termenele de finalizare;
* comenzile de produse/servicii întocmite pe perioada derulării proiectului finanţat de către Municipiul Tg. Mureş, vor conţine în mod obligatoriu obiectul şi valoarea, tipul activităţii/produsului, perioada de valabilitate şi termenele de finalizare;
* documentele justificative(facturi, chitanţe, avize, etc) primite de la furnizorii de servicii/produse/lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanţării;
* documentele justificative trebuie să conţină toate informaţiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria si numărul documentului, data emiterii şi cea a scadenţei, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare şi banca unde sunt deschise acestea. Documentele trebuie să fie semnate;
* documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă şi detaliată a produselor sau serviciilor achiziţionate în vederea implementării activităţilor proiectului;
* documentele justificative trebuie sa fie însoţite de dovada plăţii;
* documentele justificative emise de furnizorii bunurilor şi serviciilor din afara graniţelor României, pe numele beneficiarului, vor fi prezentate în dosarul de decont împreună cu dovada plăţii lor, însoţite de traducere în limba română şi semnate;
* documentele justificative de plată (factură ,chitanţă, etc.) emise ca urmare a încheierii unor contracte sau a achiziţionării unor servicii/bunuri/lucrări în valută, vor avea înscris pe ele cursul de schimb valutar valabil la data emiterii documentului ;
* achiziţia produselor, serviciilor şi lucrărilor necesare implementării proiectelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare. Dovada selecţiei de oferte şi a atribuirii achiziţiei se face prin anexarea lângă documentele justificative:
* cerere de ofertă transmise la furnizori/prestatori (cu detalierea produselor/serviciilor solicitate),
* oferte primite de la furnizori/prestatori,
* tabelul comparativ al ofertelor sau proces verbal de selecţie/atribuire, asumat de către reprezentantul legal al beneficiarului sau un responsabil/comisie numită de către acesta.
* beneficiarul are obligaţia să insereze sigla Municipiului Tg. Mureş şi să specifice că este Proiect co-finanţat de Municipiul Tg. Mureş, sau, după caz, Municipiul Târgu Mureș este finanțator principal, în toate materialele de promovare, prezentare şi comunicare a proiectului cultural. Materialele de promovare nu vor conţine imagini/texte care să aducă atingere simbolurilor naţionale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen şi nu vor aduce atingere imaginii finanţatorului;
* decontarea sumelor reprezentând finanţarea nerambursabilă trebuie însoţită de contribuţia beneficiarului (acte justificative-contract/comanda, factură şi documente de plată), asumată prin documentaţia de solicitare depusă (conform bugetului) şi prin contractul de finanţare nerambursabilă . Contribuţia proprie va fi decontată la procentul specificat în dosarul de solicitare;
* beneficarul are obligația depunerii documentelor justificative privnd atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractual de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate;
* finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
* finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit. La depunerea decontului final, se va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă ca finanțarea nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.

Dosarul de decontare trebuie să conţină:

* + - 1. adresa tip de înaintare a raportului final sau intermediar;
      2. OPIS al documentelor depuse semnat de către beneficiar;
      3. formular pentru raportări intermediare si finale, raport media (vor fi redactate cu caractere de min 12), imagini de la eveniment;
      4. acte justificative-angajament legal şi documente care atestă efectuarea plăţii.

- documentele justificative (aferente finanţării) din cadrul dosarului de decont vor fi lizibile (redactate cu caractere de minim 12) şi vor avea înscrisă- pe documentul original menţiunea „în baza contractului de finanţare nr..../.....”(total sau parţial. Acestea vor fi prezentate în copie cu menţiunea “conform cu originalul” şi semnate de către beneficiar;

**Lista documentelor justificative**

**care vor fi depuse în dosarul de decont:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tip cheltuială** | **Document justificativ** | |
| **Angajament legal** | **Documentul care atestă efectuarea plăţii** |
| **1.Cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar** | * Fundamentări pentru preţurile transmise (solicitări de 3 oferte, după caz) * Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câştigătoare * Contract sau comandă * Factură * Alte documente, după caz (aviz de însoţire a mărfii confirmat de primire, notă de intrare-recepţie, bon de consum, etc) | **-**ordin de plată şi Extras de cont din care să rezulte viramentele  -chitanţă sau bon fiscal, dispoziţie de plată, Registru de casă ( în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar); |
| **2. Cheltuieli cu servicii executate de terţi, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spaţii pentru desfăşurarea activităţilor culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii şi cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare şi promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri şi personal şi asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanţă de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii şi drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate** | * Fundamentări pentru preţurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz) * Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câştigătoare * Contractul de achiziţie sau comanda   -Contractul pe drept de autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii nr.8/1996, cu modificările şi completările ulterioare  -Factură fiscală ( în cazul PFA)  -Copia C.I. al titularului dreptului de autor;  -Declaraţie acord prelucrare date cu caracter personal;  -proces verbal de recepţie a prestaţiei  -proces verbal de recepţie a serviciului   * Proces verbal de predare-primire * Proces verbal de recepţie a serviciilor (după caz) * Factura fiscala pentru bunurile achiziţionate * Aviz de expeditie, * Note de recepţie, etc * Copia actului de identitate al colaboratorului ( în cazul pers. fizice) * Proces verbal de recepţie a serviciilor ; * Factura fiscală, cu detalierea serviciilor prestate; * Alte documente, după caz (aviz de însoţire a mărfii, aviz de expediţie, notă de intrare-recepţie, bon de consum, 1 exemplar din fiecare material tipărit, etc)   -Print screen pentru prezentările online;  -Articole presă pentru promovarea în presa scrisă;  -Pentru promovarea prin spoturi publicitare, se va prezenta un plan media în care se vor preciza timpii de difuzare şi intervalul orar pe zile ,precum şi CD ale spoturilor publicitare; | -chitanţă sau bon fiscal, registru de casă ( în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar);  -ordin de plată - pentru valoarea achitată  **-**ordin de plată- pentru sumele reţinute la sursă(contribuţii şi impozite**)** şi extras de cont;  -extras de cont din care să rezulte viramentele;  ordin de plată- pentru onorarii, contribuţii şi impozite;  -dispoziţia de plată şi Registru de casă (în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar);  -stat de plată care să conţină semnătura titularului dreptului de autor, pentru confirmarea primirii banilor,  Nu se acceptă plata cu dispoziţie de plată către casierie, fără stat de plată |
| **3. Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuţiile sociale obligatorii şi impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanţării nerambursabile acordate, cu excepţia cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare**  **(se vor deconta doar pe perioada de desfăşurare a proiectului)** | * Contracte individuale de muncă; * Statul de plată * Raport de activitate pentru proiectul angajat * Copia C.I.; * Declaraţie acord prelucrare date cu caracter personal; | -ordin de plată sau dispoziţie de plată ( în cazul plăţilor în numerar);  -statul de plată;  -extras de cont din care să rezulte viramentele sau Registru de casă ( în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar) |
| **4. Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern şi internaţional al personalului, participanţilor, invitaţilor sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror cuantum se aprobă prin programul de finanţare, inclusiv taxele aferente cazării şi/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitaţii secretarilor generali ai ministerelor**  **(nu se decontează cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, room service şi minibar)** | * Fundamentări pentru preţurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz) * Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câştigătoare; * Contract sau comanda * Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate * Diagrama de cazare care va cuprinde numele persoanelor cazate, camerele ocupate de acestea, durata cazării, tariful pe cameră, numărul de stele/margarete ale unităţii de cazare; * Ordin de deplasare, foaie de parcurs, decont de cheltuieli ; * Bilete de călătorie; * bonul fiscal pentru combustibil va fi din perioada derulării proiectului (cu cel mult două zile înainte de efectuarea deplasării) * Tabel centralizator cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea transportului, rol/funcţie în proiect; * Copia actelor de identitate ale persoanelor care s-au deplasat; * -Declaraţie acord prelucrare date cu caracter personal * Tabel cu participanţii care au beneficiat de masă, rol funcţie în proiect, semnat de către ambele părţi; * Documente în care se specifică meniul servit, tariful acestuia, semnate de unitatea care asigură masa; | -chitanţă sau bon fiscal, Registru de casă (în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar)  -ordin de plata;  -extras de cont din care să rezulte viramentele |
| **5. Cheltuieli cu achiziţia de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanţării nerambursabile acordate**  În cazul în care mijloacele fixe achiziţionate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăşi 25% din totalul finanţării nerambursabile acordate | * Fundamentări pentru preţurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz) * Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câştigătoare * Contract sau comanda; * Aviz de însoţire a mărfii; * Factură cu detalierea produselor achiziţionate; * Proces verbal de recepţie a mijloacelor fixe; * Proces verbal de punere în funcţiune. | -chitanţă, bon fiscal, dispoziţia de plată, Registru de casă (în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar)  -extras de cont din care să rezulte viramentele |
| **6. Cheltuieli cu premii** | * Regulament de concurs/ premiere; * Decizia conducătorului organizaţiei prin care se constituie comisia de jurizare; * Proces verbal de jurizare; * Tabel nominal cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma şi semnătura celor premiaţi; * Copia actului de identitate a titularilor premiilor * Declaraţie acord prelucrare date cu caracter personal | -ordin de plată- pentru premii, contribuţii şi impozite;  -dispoziţia de plată şi Registru de casă(în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar);  -extras de cont din care să rezulte viramentele;  -Stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reţinute la sursă, semnat de către ambele părţi; |
| **7. Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizaţie de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanţării nerambursabile acordate** | - în funcţie de tipul de cheltuială | -în funcţie de tipul de cheltuială |
| **8. Cel mult 5% din totalul finanţării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicaţii telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică**  (se vor deconta doar pe perioada de desfăşurare a proiectului) | - Contract  - Factură cu detalierea serviciilor prestate/produselor achiziţionate | -chitanţă sau bon fiscal,  registru de casă (în cazul plăţilor în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plăţile în numerar)  -ordin de plată;  -extras de cont din care să rezulte viramentele |

Sursele complementare de finanţare ale proiectului cultural (contribuția proprie a solicitantului) pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

* contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;
* realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoprirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
* -venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
* -venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoare salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat

Se va prezenta dovada atragerii surselor de finanțare și actele justificative privind utilizarea acestora in scopul acoperirii cheltuielilor necesare realizarii proiectelor

**Anexa 8 (la Ghid)**

**CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

**Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Încheiat în temeiul Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor,proiectelor şi acţiunilor culturale, şi în baza HCLM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PĂRŢILE:**

Municipul Târgu Mureş, cu sediul în Târgu Mureş, Piaţa Victoriei nr. 3, judeţul Mureş, cod fiscal nr. ...... , cont bancar număr ......, deschis la..............., reprezentat prin dl. Soós Zoltán, în calitate de primar, denumit în continuare **Finanţator**, pe de o parte

şi

Fundaţia/Asociaţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, str.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_ , judeţul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentinţa civilă nr\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a judecătoriei Târgu Mureş, codul fiscal nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , deschis la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu funcţia de Preşedinte\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în calitatea de coordonator de program, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , responsabil financiar, denumită în continuare **Beneficiar**, pe de altă parte.

au convenit încheierea prezentului contract de finanţare nerambursabilă:

**Capitolul I.** **OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Articolul 1.1.** Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către Finanţator, pentru realizarea Proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul Programului cultural cu caracter neeconomic\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care beneficiarul declară că le înţelege şi le acceptă.

**Articolul 1.2.** Beneficiarului i se va acorda finanţare nerambursabilă în termenii şi condiţiile stabilite potrivit dispoziţiilor Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, şi în baza HCLM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI**

**Articolul 2.1.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la achitarea sumei aprobate în decont.

**Articolul 2.2.** Perioada de implementare a proiectului este \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Articolul 2.3.** Împlinirea termenului de la art. 2.1. nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanţii acestuia de respectarea obligaţiilor rezultând din aplicarea clauzelor contractuale.

**Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI**

**Articolul 3.1** Valoarea prezentului contract este de \_\_\_\_\_\_\_ lei, reprezentând totalul finanţării nerambursabile aprobate de către finanţator şi va fi utilizată conform Bugetului detaliat, anexă la prezentul contract.

**Articolul 3.2** Sumele aferente cheltuielilor de masă, de personal şi administrative cumulat nu vor putea depăşi 20%, precum nici cele pentru dotări nu vor depăşi 20% din valoarea finanţării.

**Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ**

**Articolul 4.1.** Plăţile către Beneficiar se vor efectua prin virament bancar, după cum urmează :

* Tranşa I – avans de 85 %, adică suma de \_\_\_\_, în baza solicitării, a dovezii existenţei surselor complementare de finanţare (contribuţiei proprii) şi a facturii emise de beneficiar;
* Tranşa a-II -a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, adică suma de \_\_\_\_, după terminarea proiectului şi verificarea decontului (finanţare integrală Municipiul Târgu Mureş şi contribuţia proprie), în baza facturii emise de beneficiar, sau tranșă unică (după caz).

**Articolul 4.2.** Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta în termenele stabilite documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, odată cu transmiterea decontului de cheltuieli parţial sau final.

**Capitolul V. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

**Articolul 5.1.** Drepturile şiobligaţiile Finanţatorului

**Finanţatorul se obligă:**

**a.** să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

**b.** să plătească fondurile alocate în termenele prevăzute la art. 4.1, ulterior semnării contractului, respectiv a primirii şi acceptării documentelor justificative şi a întocmirii decontului , în funcţie de disponibilităţi/lichidităţi;

**c.** să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului şi a Finanţatorului, astfel cum le sunt puse la dispoziţie de către serviciul de specialitate;

**d.** să urmărească modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;

**e.** să solicite remedierea, în termen de 15 zile de la notificare, a situaţiei prin care beneficiarul nu şi-a respectat obligaţiile contractuale iar, în caz de neconformare, să suspende sau să rezilieze contractul, după caz.

**f.** În cadrul Deconturilor Finanţatorul poate reduce cuantumul sumei aprobate iniţial, acordând finanţarea în limita cheltuielilor eligibile şi a documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

**Articolul 5.2.** Drepturile şiobligaţiile Beneficiarului.

**Beneficiarul se obligă**:

**a.** să realizeze acţiunea/proiectul/programul aşa cum l-a prezentat în Anexa nr. 1 (Cererea de finanţare) a prezentului contract, să respecte etapele realizării programului, proiectului sau acţiunii, şi să comunice în scris orice modificare intervenită în desfăşurarea proiectului.

**b.** să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acţiunii care face obiectul prezentului contract conform Anexei 2 (Bugetul detaliat ) al prezentului contract;

**c.** să respecte prevederile legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice atunci când achiziţionează produse, lucrări sau servicii din fonduri publice;

**d.** să promoveze numele şi calitatea Finanţatorului (finanţator principal, co-finanţator, etc.) în toate interviurile scrise şi în format video şi audio acordate în legătură cu proiectul cultural care face obiectul prezentului contract. Să promoveze cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate;

**e**. Să respecte elementele de identitate vizuală ale Finanţatorului şi să le promoveze, plaseze sau afişeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului, conform Manualului de identitate vizuală ( pus la dispoziţie de către Finanţator).

**f**. Să insereze sintagma ,,Proiect co-finanţat de Municipiul Târgu Mureş în toate materialele de promovare şi comunicare a proiectului cultural : pliante, broşuri, comunicate de presă, afişe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web şi în orice alte materiale realizate în vederea prezentării şi promovării proiectului cultural.

**g**. Să insereze următoarea menţiune: ,,Proiectul nu reprezintă în mod necesar poziţia Municipiului Târgu Mureş şi a Consiliului local care nu sunt responsabili de conţinutul proiectului sau de modul în care rezultatele acestuia pot fi folosite. Acestea sunt în întregime responsabilitatea beneficiarului finanţării” în toate materialele de promovare şi comunicare a proiectului cultural : pliante, broşuri, communicate de presă, afişe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web şi în orice alte materiale realizate în vederea prezentării şi promovării proiectului cultural.

**h.** Materialele de promovare nu vor conţine imagini sau texte care să aducă atingere simbolurilor naţionale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen şi nu vor aduce atingere imaginii Finanţatorului.

**i**. Să permită Finanţatorului să amplaseze standuri de promovare în cadrul manifestărilor organizate

**j.** să reflecte corect şi la zi, şi să păstreze în evidenţele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operaţiunile economico-financiare ale programului, proiectului sau acţiunii şi să le prezinte Finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate;

**k.** să întocmească corect şi legal şi să prezinte Finanţatorului decontul privind suma primită, înainte de solicitarea următoarei tranşe, conform Ghidului solicitantului;

**l.** să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de de cel mult 30 zile calendaristice de la data finalizării ultimei activități implementare a proiectului cultural, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare, respectiv data de..........\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, şi a indicatorilor prevăzuţi în contract (raport narativ), conform Ghidului solicitantului;

- raport financiar însoţit de documentele justificative de cheltuieli pentru sumele primite ca şi sprijin financiar (conform Ghidului solicitantului);

- documente justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare (contribuţia proprie) în cuantum de minimum \_\_\_\_\_% din valoarea totală a proiectului.

Dosarele depuse după acest termen nu vor fi acceptate spre decontare iar finanţarea nu va mai fi acordată. În cazul în care Beneficiarul a primit sume cu titlu de avans , el va fi obligat să le ramburseze integral precum şi să plătească penalităţile aferente conform legislaţiei în vigoare.

**m.** să restituie în termen de 30 zile de la finalizarea proiectului/programului, sumele necheltuite din suma primită;

**n.** să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control sau a instituţiei finanţatoare, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

**o.** să restituie, în cazul nerealizării integrale a proiectului, sumele primite cu titlul de avans;

**p.** să comunice în termen de 30 de zile instituţiei finanţatoare, în scris, orice modificare cu privire la datele, informaţiile şi documentele care au stat la baza aprobării finanţării;

**q.** să permită persoanelor delegate de Finanţator să verifice modul de derulare a proiectului.

**r.** să accepte controlul financiar al Finanţatorului şi al Curţii de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului şi pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;

**s.** să anunţe Finanţatorul ( în scris), cu cel puţin 5 zile înainte de începerea manifestării despre data de derulare a acesteia;

**ș.** să îşi asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terţilor din culpa sa, Finanţatorul fiind exonerat de orice responsabilitate în acest sens;

**t.** să ia toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese;

**ț.** să îşi asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul şi implementarea proiectului;

**u.** să pună la dispoziţia Finanţatorului orice document sau informaţie referitoare la proiect în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.).

**v.** să nu desfăşoare, în mod direct sau prin intermediul unor terţi, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului, ori imaginea sau politica autorităţii finanţatoare.

**Capitolul VI. TRANSPARENŢA**

**Articolul 6.1.** Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile vizând executarea acestuia constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor [Legii nr. 544 din 2001](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/180150) privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta, şi a celor stabilite prin prezentul contract.

**Articolul 6.2.** Următoarele elemente, aşa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial;

**a.** denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare a proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail şi număr de telefon - funcţionale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, judeţ, regiune, district şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;

**b.** valoarea totală a finanţării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile a proiectului, precum şi a plăţilor efectuate.

**Capitolul VII. PROTECŢIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Articolul 7.1.** Datele cu caracter personal, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în materie pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, colectate în cadrul proiectului, sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanţii implicaţi în proiect vor completa şi semna declaraţia cu privire la prelucrarea şi transmiterea datelor cu caracter personal.

**Articolul 7.2.** Datele cu caracter personal ale grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate şi publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării şi obţinerea consimţământului acestora, în condiţiile legii.

**Capitolul VIII. PUBLICAREA DATELOR**

**Articolul 8.1.** Beneficiarul este de acord ca documentele şi informaţiile menţionate la art. 6.2 referitor la transparenţă să fie publicate de către autoritatea contractantă.

**Capitolul IX. PUBLICITATEA**

**Articolul 9.1.** Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Municipiul Târgu - Mureş a asigurat finanţarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect şi la contribuţia financiară în informaţiile oficiale şi în orice relaţie cu mass-media.

**Articolul 9.2.** Beneficiarul se angajează să nu denigreze Finanţatorul, să nu publice materiale calomniatoare la adresa Finanţatorului, pe toată durata derulării prezentului contract. În caz contrar, Finanţatorul îşi păstrează dreptul de a nu-i oferi finanţare proiectelor Beneficiarului pentru o perioadă de 5 ani.

**Capitolul X. PROPRIETATEA ŞI FOLOSINŢA REZULTATELOR**

**Articolul 10.1.** Beneficiarul acordă Finanţatorului dreptul de a utiliza gratuit şi după cum consideră necesar, informaţia şi materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

**Articolul 10.2.** Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită şi neexclusivă de către Finanţator a "operei" obţinute în cadrul proiectului finanţat prin prezentul contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pe o perioadă de 3 ani, în ţară şi în străinătate. Beneficiarul va informa toţi participanţii la proiect cu privire la utilizarea gratuită şi neexclusivă a "operei" de către Finanţator.

**Capitolul XI.CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI**

**Articolul 11.1.** Beneficiarul nu poate transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin prezentul contract.

**Capitolul XII. MODIFICAREA, REZILIEREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Articolul 12.1.** Prezentul contract poate fi modificat doar cu acordul părţilor, prin acte adiţionale.

**Articolul 12.2.** Încetarea Contractului poate interveni:

* prin expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
* ca urmare a solicitării scrise din partea Beneficiarului, caz în care Beneficiarul va restitui sumele încasate ca urmare a finanţării nerambursabile.

**Articolul 12.3.** În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanţatorul poate dispune rezoluţiunea sau rezilierea unilaterală a acestuia.

**Articolul 12.4.** Înaintea rezoluţiunii sau rezilierii contractului, Finanţatorul poate suspenda plăţile, ca o măsură de precauţie fără o prealabilă avertizare referitoare la acest aspect.

**Articolul 12.5.** În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligaţia să restituie fondurile primite în termen de 15 zile. Pentru sumele restituite Beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare.

**Articolul 12.6.** Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi nevoie de intervenţia vreunui tribunal arbitral sau instanţă de judecată (pact comisoriu), în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale, precum şi în cazul în care:

**a.** Beneficiarul nu transmite documentele justificative şi raportul final de evaluare în termenul prevăzut în contract;

**b.** Beneficiarul nu acceptă controlul şi verificările Finanţatorului, ori ale Curţii de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;

**c.** una dintre părţi este declarată în stare de incapacitate de plată;

**d.** a fost declanşată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a Beneficiarului, înainte de începerea executării prezentului contract;

**e.** Beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;

**f.** Beneficiarul face declaraţii false sau incomplete pentru a obţine finanţarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

**Articolul 12.7.** Constatarea de către autoritatea finanţatoare a încălcării cu rea-credinţă a obligaţiilor prevăzute la punctele \_\_\_ şi \_\_\_, cu consecinţa nerespectării regulilor de la pct. \_\_\_\_ lit. b) şi d), atrage sancţiunea rezilierii de drept a contractului de finanţare şi constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate şi, după caz, poate atrage alte sancţiuni conform dispoziţiilor legale incidente*.*

**Capitolul XIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Articolul 13.1.** În situaţia în care Beneficiarul trebuie să returneze Finanţatorului orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula penalităţi de întârziere conform legislaţiei în vigoare - pe zi aplicate la sumele respective de la data acordării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală calculată în condiţiile legii.

**Articolul 13.2.** Beneficiarul are obligaţia de a despăgubi Finanţatorul pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenţie, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activităţile necesare implementării proiectului, precum şi pentru daune-interese, costuri, taxe şi alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravenţională, penală sau de dreptul muncii suferite de terţi prin activitatea desfăşurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

**Articolul 13.3.** Sumele reprezentând plăţi în avans, nejustificate în condiţiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Municipiul Târgu - Mureş cu perceperea penalităţilor de întârziere, la care se adaugă dobânda legală calculată în condiţiile legii.

**Articolul 13.4** Prin semnarea prezentului contract de finanţare Beneficiarul garantează Municipiului Târgu Mureş faptul că deţine dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării proiectului cultural.

**Articolul 13.5** Municipiul Târgu Mureş este exonerat de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului cultural

**Capitolul XIV. NOTIFICĂRI ŞI COMUNICĂRI**

**Articolul 14.1.** Orice comunicare sau notificare adresată de una din părţi celeilalte va fi efectuată în scris, iar documentul scris va fi înregistrat în momentul depunerii/transmiterii, respectiv a primirii. Procedura de înregistrare a comunicării din partea Finanţatorului va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Serviciul Relaţii cu Publicul al Primăriei Municipiului Târgu – Mureş, Piaţa Victoriei nr. 3, Târgu – Mureş, sau prin poştă electronică.

**Articolul 14.2.** În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poştă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor .

**Articolul 14.3.** Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalităţile prevăzute la art.14.1 şi art. 14.2.

**Capitolul XV. FORŢA MAJORĂ ŞI CAZUL FORTUIT**

**Articolul 15.1.** În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil şi imposibil de înlăturat, independent de voinţa părţilor contractante, intervenit după semnarea prezentului contract şi care împiedică executarea acestuia, este considerat forţă majoră şi exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenţei cazului de forţă majoră.

**Articolul 15.2.** Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi cazul de forţă majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariţiei acesteia şi de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariţiei. De asemenea, are obligaţia de a comunica data încetării cazului de forţă majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

**Articolul 15.3.** Dacă părţile nu procedează la notificare, în condiţiile şi termenele prevăzute, a începerii şi a încetării cazului de forţă majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.

**Articolul 15.4.** Dacă, în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

**Articolul 15.5.** Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă a statului.

**Articolul 15.6.** Prin caz fortuit se înţelege un eveniment irezistibil şi imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părţi, neimputabil acestuia, care îl pune in imposibilitate de a-şi executa obligaţia.

**Articolul 15.7**. Părţile contractante decid ca anumite împrejurări sa fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislaţia civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenţii fortuite asupra căilor de comunicaţii şi de acces, fenomene meteorologice grave şi/sau de mare intensitate (cutremure, inundaţii, alunecări de teren, etc.), război, revoluţie, embargo, boală gravă a reprezentantului legal al beneficiarului, în cazul în care nu există o altă persoană care să poată prelua atribuţiile acestuia, precum şi orice altă situaţie adusă la cunoştinţa Finanţatorului, care poate fi asimilată cazului fortuit.

**Articolul 15.8**. Prevederile art. 15.2, art. 15.3 şi ale art. 15.4 se aplică în mod corespunzător şi cazului fortuit.

**Capitolul XVI. LITIGII**

**Articolul 16.1.** Prezentul contract obligă părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii contractului între părţi.

**Articolul 16.2.** Litigiile apărute între părţi în timpul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă sau dacă acest lucru nu este posibil, de către instanţa din raza teritorială unde îşi are sediul instituţia finanţatoare.

**Articolul 16.3.** Prezentul Contract de finanţare nerambursabilă este guvernat de legea română.

**Capitolul XVII. DISPOZIŢII FINALE**

**Articolul 17.1.** Anexele la contractul de finanţare sunt Cererea de finanţare şi Bugetul detaliat pe activităţi şi categorii de cheltuieli eligibile aferente. Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract.

**Articolul 17.2.** Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile din Ghidul solicitantului, precum şi cu cele legale în materie.

**Articolul 17.3.** În cazul în care apar modificări în legislaţie referitor la clauzele şi prevederile prezentului contract, acestea se vor aplica în consecinţă.

**Articolul 17.4.** Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru BENEFICIAR şi unul pentru FINANŢATOR.

**Finanţator**: **Beneficiar**:

Municipiul Târgu Mureş Asociaţia ,,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,,

Primar Reprezentant legal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direcţia Economică Responsabil financiar

Director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direcția de spec Coordonator de program

Director ex.adj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Serv. de spec

Şef serviciu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Viză juridică

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa 9 (la Ghid)**

**Declaraţie de angajament**

Organizaţia ……............................................................., cu sediul în localitatea ..........................., str…………..................... nr. ......., bl. ......, ap. ......, et...…., sc………., sectorul / judeţul ..................................., codul poştal ..................., având CUI / CIF ………………, reprezentată legal de……………………………………, în calitatea de…………………………………. posesor al actului de identitate ........ seria ........ nr. ..................., codul numeric personal ...........................................................,

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

Voi realiza proiectul așa cum a fost descris în cererea de finanțare și anexele acesteia și voi realiza toate acțiunile proiectului.

Deţin resursele necesare pentru susţinerea implementării proiectului şi mă angajez:

* să furnizez contribuţia proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanţare;
* să finanţez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
* să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condiţiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
* să asigur folosinţa dotărilor achiziţionate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.
* Nu voi desfăşura activităţi generatoare de profit în cadrul proiectului finanţat.

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

* în incapacitate de plată;
* cu plăţile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile;
* nu am încălcat / nu a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
* nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
* nu am / are restanţe 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, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
* nu sunt în litigiu cu instituţia publică căreia i-am solicitat atribuirea acestui contract de finanţare: Municipiul Târgu Mureş, Consiliul Local Târgu Mureş sau cu Primarul Municipiului Târgu Mureş.

De asemenea declar că sunt de acord şi voi respecta toţi termenii şi condiţiile prevăzute în Ghidul solicitantului privindacordareaa finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Târgu Mureş pentru proiecte culturale*,* precum şi în legislaţia UE şi naţională în vigoare, cu modificările şi completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractul şi restituirea sumelor deja alocate.

În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plăţii aferente decontului final de către autoritatea finanţatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislaţia în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă şi / sau nelegală înţelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispoziţiile legale aplicabile domeniului, dispoziţii de la care părţile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voinţă, mă oblig la restituirea sumei declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile şi / sau nelegale.

Data:

Prenume, nume:

Funcţia ocupată în organizaţie:

Semnătura: