

## HOTĂRĂREA Nr. 65 / 2018

privind aprobarea Ghidurilor pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei, a proiectelor și acțiunilor în domeniile: cultural, sportiv, social, culte religioase, educație

Consiliul Local Carei, întrunit în ședința ordinară din data de 28.03.2018,

Având în vedere :

Referatul de specialitate nr. 72/22.03.2018 al Compartimentului Juridic privind Ghidurile la regimul finanțărilor nerambursabile alocate din bugetul local al municipiului Carei, pentru activități nonprofit de interes local,

Referatele comisiilor de specialitate precum și discuțiile purtate în cadrul ședinței,

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

-Legea nr.69/2000 privind Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,

- Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București,

- HG nr.1447 /2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă,

- Legea nr. 292/2011 privind asistența socială,

- Legea 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială,

- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România;

- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România;

În baza Legii nr.350 din 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Luând în considerare HCL Carei nr. 33/2018 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2018,

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.36 alin. (1), alin (2) lit. (a), alin. (6) lit. (a), pct. 2, 4, 6, ale art. 45 alin (2) ale art.115 alin. (1) lit. (b) și alin.(3) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Ghidul pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei, a proiectelor și acțiunilor culturale, conform ANEXEI nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 19

Nr. total al consilierilor absenți -

Voturi pentru 19

Voturi împotriva -

Abțineri -

**Art.2.** Se aprobă Ghidul pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei, a proiectelor și acțiunilor sportive, conform ANEXEI nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă Ghidul pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei a proiectelor și acțiunilor sociale, conform ANEXEI nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă Ghidul privind acordarea de sprijin financiar unităților de cult din municipiul Carei, în baza O.G. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România, conform ANEXEI nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.** Se aprobă Ghidul pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei a proiectelor și acțiunilor din domeniul educației, conform ANEXEI nr.5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.6.** Primarul mun Carei va nominaliza prin dispoziție comisia de evaluare și selecționare a proiectelor de solicitare de finanțări nerambursabile din fondurile publice ale municipiului Carei.  
Primarul mun Carei va nominaliza prin dispoziție comisia de soluționare a contestațiilor formulate împotriva respingerii solicitărilor de finanțări nerambursabile din fondurile publice ale municipiului Carei.

**Art.7** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Carei, Comisia de evaluare și selecționare a solicitărilor de finanțări nerambursabile din fonduri publice, comisia de soluționare a contestațiilor precum și Direcția Economică din cadrul Primăriei municipiului Carei.

**Art.8** Începând cu data prezentei se revocă :

- HCL nr. 38/2015 privind adoptarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Carei, alocate pentru activități nonprofit de interes local și a unor măsuri pentru punerea în aplicare a acestuia

- HCL nr. 39/2015 privind constituirea comisiei de evaluare și selecționare a solicitărilor de finanțări nerambursabile din fonduri publice

- HCL nr. 27/2016 privind modificarea componenței comisiei de evaluare și selecționare a solicitărilor de finanțări nerambursabile din fonduri publice

- H.C.L. nr. 40/2016 privind aprobarea Ghidurilor pentru derularea programului municipal privind finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Carei, a proiectelor și acțiunilor în domeniile: cultural, sportiv, social, culte religioase.

**Art.9** Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Carei, Compartimentului Juridic, Instituției Prefectului Județul Satu Mare,

**Președinte de ședință**

Vasile-Adalbert Tompșii

**Contrasemnează Secretar**

jr. Adela-Crina Oprețoiu

Carei, 28.03.2018

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 și art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată

Nr. total al consilierilor în funcție - 19  
Nr. total al consilierilor prezenți - 19  
Nr. total al consilierilor absenți -  
Voturi pentru 19  
Voturi împotriva -  
Abțineri -

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**PRIMARUL MUNICIPIULUI CAREI**

**ANEXA**  
**la HCL nr. 65 din 28.03.2018**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE**  
**BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI**  
**ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

**DOMENIUL CULTURA**

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și a cailor de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al municipiului Carei.

2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** - Municipiul Carei;

c) **beneficiar** - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform **Anexei** la ghid;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Carei, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **contract de achiziție** - contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finanțare nerambursabilă** - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități non-profit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Carei, pe latura - cultură;

h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Carei;

i) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Orice cult religios recunoscut conform legii, orice persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități non-profit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

### Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Carei, pentru activități așa cum sunt ele enumerate în **Anexa 2**.

7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

8. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

9. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

### 10. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:



a) **libera concurența**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității dsterării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

12. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la Municipiul Carei decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu de către același beneficiar, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

14. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

#### **Prevederi bugetare**

15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Carei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Informarea publică și transparența decizională**

16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selectie a proiectelor.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Autoritatea Finantatoare va cuprinde urmatoarele etape:
  - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
  - b) publicarea anuntului de participare;
  - c) inscrierea candidatilor;
  - d) transmiterea documentatiei;
  - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
  - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
  - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
  - h) comunicarea rezultatelor;
  - i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
  - j) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
  - k) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare (original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Autoritatii Finantatoare, la sediul Primariei Carei, situat in Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, insotite de un opis..
9. Documentația solicitanților va contine actele prevazute mai jos:
  - 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa A**;
  - 2) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - **Anexa B**;
  - 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa C**;
  - 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele D 01, D 02 și D 03**;
  - 5) **bugetul narativ**, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
  - 6) documente care sa dovedeasca infiintarea si functionarea legala a entitatii solicitante: **statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale**, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere
  - 7) **actele doveditoare ale sediului / punctului de lucru** al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
  - 8) **certificatul de înregistrare fiscală**, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
  - 9) **situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a municipiului Carei; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
  - 10) **extras de cont bancar**, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
  - 11) **certIFICATELE FISCALE** din care să rezulte că **solicitantul și partenerii** săi si-au îndeplinit obligațiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale) și către bugetul local;

12) contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;

13) alte documente considerate relevante de către aplicant: contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc.)

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării, prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe similare;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

### **EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

#### **I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

#### **LISTA DE VERIFICARE** (se va completa de către comisia de evaluare)

<b>DATE ADMINISTRATIVE</b>	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

<b>ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DINTRE URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:</b>	
	DA
1. Termenul limită de depunere a fost respectat	
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune	
3. Propunerea este redactată în limba română	
4. Este inclusă 1 copie alături de original	
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic	
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să	

indicați NU dacă nu aveți nici un partener)	
7. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere	
8. Durata proiectului este egală sau mai mică cu 12 luni (perioada maxim permisă)	
9. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)	
10. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării	
11. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la <b>capitolul II</b> din Ghidul Solicitantului)	
12. Solicitantul este eligibil	
13. Partenerul(ii) este /sunt eligibil/i	
14. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program	
15. În formularul Cererea de finanțare, solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități pentru fiecare obiectiv	

**Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:**

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap. II din prezentul ghid;
- au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.
- proiectele care nu se încadrează strict pe domeniul CULTURA respectiv pe ariile enunțate în Anexa 2 la Ghidul solicitantului. Aplicantul își asumă întreaga răspundere pentru depunerea eronată a proiectului la Domeniul Cultura, acesta neputând fi redirecționat către alt domeniu după expirarea termenului de depunere a proiectelor.
- proiecte depuse în mod eronat la alte domenii

## **II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteria	Punctaj
- Relevanță și coerență	25
- Metodologie	15
- Capacitatea de realizare	15
- Bugetul proiectului	20
- Participarea partilor	10
- Durabilitate și sustenabilitate	15
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	<b>100</b>

### **ATENȚIE !**

**Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.**

Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.



În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Municipiului Carei, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțarea a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

Decizia comisiei de evaluare și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de 3 zile lucrătoare solicitanții să aibă posibilitatea de a depune contestații.

Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii de selecție și evaluare se vor soluționa în termen de 5 zile de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

#### **CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare**

1. Contractul se încheie între Municipiul Carei și solicitantul selecționat, conform **Anexei I** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Municipiului Carei.
2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform **Anexei B** la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Carei.

#### **CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și **au fost contractate în perioada executării contractului.**
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa nr.1** la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la Autoritatea Finanțatoare până la data de 30 noiembrie a anului calendaristic în curs.
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016, atunci când este cazul.

#### **CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control**

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Carei următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportarea finală:** depusă în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului dar nu mai târziu de 31 decembrie (anul în care se primește finanțarea) și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Carei.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa IV** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei III** la ghid.

2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

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

-pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal

-pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanța, ordin de plată, dispoziție de plată;

-pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

-pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

4. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## CAPITOLUL VII: Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor, precum și recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare.

#### **CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Carei, situat în Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 40. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018 pentru domeniul „Cultura” și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

#### **Anexe în vederea aplicării:**

- Anexa A – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații

#### **Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:**

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului cultura

#### **Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular Raport descriptiv intermediar / final

**AUTORITATE FINANȚATOARE**

**MUNICIPIUL CAREI**

**Cerere de Finanțare**

Numele solicitantului:	
Domeniul:	CULTURĂ
Titlul proiectului:	

Dosar Nr.	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

*Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.*



# I.PROIECTUL

## 1.DESCRIERE

### 1.1 Titlu

### 1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

### 1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitata de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
LEI	LEI	%

### 1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	... luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă <sup>1</sup> / Beneficiarii finali <sup>2</sup>	

### 1.5 Justificare

Maximum 1 pagină. Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- 1(b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
- 2Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform **Anexei 2**.
- 1(c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă / obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

### 1.6 Descrierea activităților:

**Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:**

<sup>1</sup> "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.

<sup>2</sup> "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.

Obiectivul nr.....  
 Activitatea nr....  
 Denumire:.....  
 Descrierea :.....  
 Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):  
 Etc.....

### 1.7 Planul de activități:

IDurata proiectului va fi de \_\_\_ luni.

Planul de activități trebuie să ofere **imaginea succesiunii** derulării fiecărei activități.

*Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci să se indice prin bifare.*

*Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în secțiunea 1.6 **Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.*

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului / contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

*Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).*

**Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:**

Activitatea	Semestrul 1						Semestrul 2					
	ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
Activitatea 1												
Activitatea 2												
Etc.												

### 1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

*Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform anexei C – CV-uri.*

*Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în secțiunea 1.6 **Descrierea detaliată a activităților** și în secțiunea 1.7 **Planul de activități**.*

## 1.REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

### 2.1. Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și a impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

## 2.2. Beneficii:

### 2.2.1. Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

*Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.*

### 2.2.2. Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

*Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).*

## 2.3. Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

## 2.BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
RO N			
%	100 %		

## 4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate:

1. Bugetul proiectului; 2. Surse de finanțare.

### Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați aici contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

*Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.*

***Vă rugăm să verificați buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.***

## II. SOLICITANTUL

### 1.IDENTITATE

Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de e-mail a persoanei de contact:	

Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisiei de Evaluare. Autoritatea Finantatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

### 2.DETALII DESPRE BANCĂ

*Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:*

Numele titularului de cont:	
Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

### 3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

*Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.*



#### 4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

##### 4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

*Maxim 3 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.*

*Maxim 1 pagină.*

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

1 Titlul proiectului:

Localizarea:

1 Scopul și Obiectivele :

1 Costul total al proiectului :

1 Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma) :

##### 4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

1

24.2.1 Venitul anual pentru ultimul an;

3

44.2.2 Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii

##### 4.2.3. Echipamente și spații de birouri

##### 4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

*Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergură celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.*

### III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

#### 1. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.*

*Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local*

*(în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)*

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

## DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data .....

Nume	
Organizație	
Funcție	
Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

**DETALIEREA  
CHELTUIELILOR**

Anexa B . Bugetul proiectului și  
sursele de finanțare

Cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități de măsură	Valoare unitară (lei, TVA inclus)
1. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului (maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.)			
<b>1.1</b>			
<b>Subtotal</b>			
2. Cheltuielile de realizare a proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;			
<b>2.1</b>			
<b>Subtotal</b>			
3. Tipărituri, seminarii, conferințe, atelier de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate.			
<b>3.1</b>			
<b>Subtotal</b>			
4. Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul participanților/invitaților.			
<b>4.1</b>			



<b>Subtotal</b>				
5. Diurna, pentru participanti, in aceleasi conditii precum cele stabilite pentru salariatii instit. publice, acordată în situația în care nu se asigura cheltuielile de masa				
<b>5.1</b>				
<b>Subtotal</b>				
6. Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (în limita maxima aprobata, potrivit prevederilor legale); cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a proiectului ( maxim 20% cumulat din totalul finanțării nerambursabile acordate).				
<b>6.1</b>				
<b>Subtotal</b>				
7. Alte cheltuieli				
<b>7.1</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>TOTAL</b>				

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La rubricile - <b>Subtotal</b> - se va calcula doar costul total pe subcategorie.

3. La realizarea  
bugetului aveți în  
vedere condițiile  
necesare pentru a  
asigura  
eligibilitatea  
costurilor, în  
conformitate cu  
Anexa 1  
astfel încât să nu  
depășească  
procentul maxim  
din linia de buget,  
sau totalul  
bugetului, după  
caz.

NOTA BENE : beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

**SURSE DE FINANTARE PRECONIZATE**

	Suma lei	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finantatoare		
<b>TOTAL GENERAL</b>		

Reprezentant Legal

### CURRICULUM VITAE

**Poziția propusă în proiect:**

1.Numele de familie:

2.Prenumele:

3.Data nașterii:

4.Educație:

5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

7.Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:

8.Poziția actuală în instituție/organizație:

9.Vechime în instituție/organizație:

10.Calificări cheie / Ocupația în prezent:

11.Alte activități / aptitudini:

12.Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.

Semnătura

### DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul....., identificat cu CNP..... ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

## DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....  
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Consiliului Local al Municipiului Carei, pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal ..... \*.

Numele și prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

\* In cazul in care solicitantul mai are contractata o finantare nerambursabila de la aceeași autoritate finantatoare, se va mentiona domeniul și cuantumul acesteia.



### DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea .....,  
str. .... nr. ...., bl....., ap....., sectorul/județul ....., codul poștal .....,  
posesor al actului de identitate seria ..... nr....., CNP ....., în calitate de  
reprezentant al organizației ....., declar pe propria răspundere că nu  
mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data : .....

**ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN  
CONSIDERARE  
PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ**

Numai "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate mai jos. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

**Costuri directe eligibile**

Pentru a fi eligibile costurile trebuie să fie:

- necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, în special utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/eficacitate;
- efectuate în perioada de implementare a proiectului de beneficiari sau partenerii lor, oricare ar fi momentul plății efective făcută de beneficiar sau parteneri;
- înregistrate în contabilitatea și în documentele fiscale ale Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie dovedite prin documente originale;

(1) Se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural de natura obiectelor de inventar;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților în condițiile legii;
- f) diurna pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instit. publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. „e”;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.
- h) Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile

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

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