Anexa nr. 6 la HCL nr. 11/2024

METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE
a proiectelor depuse în cadrul
„Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2024"

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Ditrău derulează în fiecare an programe de dezvoltare economico-sociale în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale.
Procedura de finanțare ale acestor activități din domeniul cultural, este următoarea:

Finanțarea nerambursabilă va fi plătită Beneficiarului după prezentarea Raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să le depună la Registratura Primariei Ditrău în termen de 15 zile de la terminarea proiectului, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă. În cazul nedepunerii decontului la termenul stabilit Consiliul Local nu va aloca finanțarea nerambursabilă.

Comuna Ditrău va efectua plata către asociații/organizații/fundații/culte religioase care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, în două tranșe, sau conform celor precizate în contractul de finanțare, după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă. În cazul programelor culturale, decontarea cheltuielilor programelor culturale către Comuna Ditrău se va face în tranșe pe bază de factură emisă de către solicitantul ofertei culturale. Pe factură se va menționa: "Contravaloare proiect cultural ____ (se va specifica titlul proiectului) conform Contractului de finanțare nr. ____ din __/__/_____ prima tranșă/doua tranșă (după caz).

Pe baza prevederilor Ghidurilor solicitantului programelor, finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

Achitarea finanțării Comunei Ditrău către beneficiar este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie și suma provenită din alte surse de finanțare (factură și chitanță sau ordin de plată).

Observație: Pe baza prevederilor art. 4 din Legea nr. 350/2005 și art. 1^1, punctul d) din Ordonanța Guvernului 51/1998, privind principiul neretroactivității, autoritatea finanțatoare nu va finanța programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanțare!
Deasemenea, conform art. 4 alin (4) din Ordonanța Guvernului 51/1998 nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprie a solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului!

Raportul final de activitate semnat de către coordonatorul de proiect, care trebuie să cuprindă date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a programului, participanți/beneficiari;

- valoarea totală a proiectului realizat
- activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului;
- rezultate obținute, indicatori precişi de performanță şi de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact şi posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Notă :

La Decont se vor anexa îndosariat facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, etc. în aceeași ordine cum sunt înscrise în centralizatorul de cheltuieli din decont.

Cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii al Comunei Ditrău privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005;

Cheltuieli de cazare:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil în regim de 2 stele.

Aprovizionare hrană şi pachete de alimente:

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor şi materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană;

Cheltuieli de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente (rutier, feroviar), la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanța cea mai scurtă.

În cazul efectuării transportului cu autobuz se pot deconta pentru servicii de transport max. 4,5 lei/km.

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

Servicii de publicitate: editarea şi tipărirea unor publicații – broşuri, pliante, afişe, bannere, etc. –, traducerea şi tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, developări fotografii, anunțuri publicitare, etc.

Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicați în proiect.

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de curățat, materiale didactice, jucării, materiale sanitare, materiale de promovare, caiete de lucru, etc.

Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele: achiziționare echipamente (sub 2.500 lei fiecare), materiale, bunuri şi echipamente (sub 2.500 lei fiecare) necesare pentru derularea programului, echipamente necesare la derularea programului gastronomic, echipamente necesare în dobândirea aptitudinilor şi îndeletnicirilor practice a elevilor din clasele V-VIII (ex. ferăstrău, maşini de înşurubat, etc.).

Cheltuieli administrative:

- telefon, internet,
- apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire

Alte cheltuieli:

- taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale şi olimpice,
- asigurarea serviciilor medicale,
- alimentația de efort,

- cheltuieli de arbitraj.

Categoriile de cheltuieli eligibile în cazul finanțărilor nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe culturale, achiziționare porturi populare) sunt înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al ofertei culturale depuse.

Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil, șeful compartimentului financiar-contabil sau persoanele împuternicite în acest domeniu.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi documentele justificative privind achizițiile publice.

Sumele alocate vor fi utilizate cu respectarea dispozițiilor legale privind achizițiile publice, la atribuirea contractelor de lucrări și servicii se recomandă utilizarea catalogului electronic SICAP în cazul cumpărării directe în conformitate cu Legea nr. 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.

În vederea finanțării programului organizația/asociația/fundația/cultul religios trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

Cheltuieli de cazare:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul nopților;
- diagrama de cazare;

Aprovizionare hrană și pachete de alimente

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la alimente;
- notă de recepție și bon consum;

Cheltuieli de transport:

-transport cu autobuz:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri;
- foaie de parcurs
- lista participanților semnată de unitatea prestatoare;
- bonuri de benzină, delegație și foaie de parcurs;
- bilete sau abonamente de călătorie, delegație

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere,

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;

Servicii de publicitate:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea publicațiilor care au fost editate sau în care a apărut anunțul;
- notă de recepție, bon consum;
- câte un exemplar din fiecare material realizat sau de promovare realizat;

Cheltuieli privind materialele consumabile:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli privind bunurile şi echipamentele:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind echipamentele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli administrative:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea categoriei de cheltuială;
- notă de recepție, bon consum – dacă este cazul;

Alte cheltuieli:

a. taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice

- *factură*
- *chitanță sau Ordin de Plată*

b. asigurarea serviciilor medicale

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum;

c. alimentația de efort

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum;

d. cheltuieli de arbitraj

- comandă sau contract;
- factură;

Documentele justificative ale categoriilor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 (programe, proiecte şi acțiuni culturale, achiziționare porturi populare) sunt următoarele:

a) **Cheltuielile de realizare a programului cultural, precum costuri materiale şi servicii, costuri de producție, închirieri de spații şi aparatură, onorarii, prestări servicii, premii şi altele asemenea;**

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

b) **Achiziționarea de dotări necesare derulării programului cultural (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);**

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

c) **Cheltuieli ocazionate de cazarea şi transportul intern şi internațional ale participanților/invitaților;**

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor, numărul nopților respectiv şi numărul de kilometri;
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
- lista participanților ce va conține semnătura şi ştampila unității prestatoare (conform modelelor anexate prezentei), şi în format electronic;

Notă:

Nu vor fi decontate acele sume care depășesc valoarea stabilită de 4,5 lei/km în cazul efectuării transportului cu autobuz sau în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanța cea mai scurtă.

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

- comandă sau contract (în contract se vor menționa clar obiectul contractului, valoarea serviciilor/produselor și perioada de valabilitate a contractului);
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
- câte un exemplar original din fiecare material tipărit;
- în cazul cărților tipărite din finanțarea nerambursabilă a Comunei Ditrău se va anexa lista persoanelor care au primit un exemplar și precizarea modului de distribuire;

e) **Diurna, acordată în condițiile legii;**

- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;

f) **Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);**

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare numărul persoanelor;
- pontaj de masă ce va conține semnătura și ștampila unității prestatoare (conform anexei nr.6, care constituie parte integrantă a prezentei);

g) **Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului cultural;**

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat

h) **Cheltuieli privind onorariile și serviciile de consultanță**

Observație:

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către beneficiar prin semnătura reprezentantului legal, cu mențiunea "conform cu originalul"!

În cazul decontării cheltuielilor efectuate în străinătate sau în cazul produselor/serviciilor achiziționate din străinătate se vor folosi cursul de schimb valutar al BNR la data emiterii documentului de plată.

Pentru conformitatea elementelor justificative cu realitatea și cu dispozițiile legale, răspunderea civilă, administrativă și/sau penală îi revine exclusiv beneficiarului și persoanei care le-a întocmit.

Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Comunei Ditrău

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele condiții:

1. Beneficiarul va prezenta numele și logoul Comunei Ditrău în calitate de finanțator/támogató pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc.
2. În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanților presei, beneficiarul va transmite către aceștia, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.

ANEXA nr. 1 – Metodologia de finanțare

MODEL

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI
COD FISCAL
TEL/FAX

Către ,
COMUNA DITTĂU
Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____
Perioada: _____
Loc de desfăşurare _____
Numărul participanților la proiect: _____

Importanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanțare):

_____
_____
_____

Obiectivele planificate şi realizate:

_____
_____
_____
_____

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

_____
_____
_____

Acțiuni organizate:

_____
_____
_____

Parteneriatul (precizați partenerii şi contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă:

Posibilităţi privind continuarea proiectului după perioada de finanţare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizaţiei, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a a apărut articolul şi/sau fotografii despre programul desfăşurat şi anexarea în original a tipăriturilor realizate prin program, după caz:

Concluzii:

Valoarea totală a proiectului realizat (lei): .....

Semnătura unei persoane din conducere, sau a coordonatorului de proiect.

Data: _____ **Ştampila**

DECLARAȚIE*)

Subsemnatul/a ....., domiciliat/ă în localitatea ..... str..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., sectorul/județul ....., codul poştal ....., ţara: ..... posesor al actului de identitate B.I./C.I./... seria ..... nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant legal al solicitantului (*persoana fizică autorizată / persoana juridică înființată* în conformitate cu prevederile legale – se specifică denumirea oficială a solicitantului) ....., declar că am luat cunoştință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. **51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor şi acțiunilor culturale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. **245/2001**; modificată şi completată de Ordonanța Guvernului nr. **2/2008**.

Declar pe propria răspundere că solicitantul pe care o reprezint, pentru a putea participa la selecție, îndeplineşte următoarele condiții:

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de **art. 292** din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă şi corectă.

*) Notă: Persoana, care completează declarația trebuie să dovedească calitatea de reprezentant legal (prin act constitutiv, specimen de semnătura, etc.)

L.S.

Data

, _____ 2024

Semnătura,

FORMULAR DE EVALUARE

Programul anual de finanțare ale programelor, proiectelor şi acțiunilor culturale

din Comuna Ditrău pe anul 2024

Numărul de înregistrare al proiectului:

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului:

Punctajul proiectului:

Criteriile şi grila de evaluare a proiectelor eligibile:

Secțiune	**Punctaj**
1. Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului şi activitățile finanțate?	10
2. În ce măsură activitatea din anul precedent a fost desfăşurată în Comuna Ditrău, conform programelor culturale din anul precedent?	5
3. Buget şi eficacitatea costurilor - În ce măsura bugetul este clar, realist şi detaliat, în ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	10
4. Rezultatele proiectului – Ce rezultate concrete se vor realiza?	10
4.1. Câte activități se vor realiza?	5
4.2. Numărul persoanelor care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse	10
Punctaj maxim	**50**

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 30 puncte.

Dacă nu se poate finanța un proiect, se va înscrie motivul nefinanțării:

Conformitate administrativă **DA/NU**

Suma solicitată: **.....lei;**

Suma propusă pentru finanțare nerambursabilă: **.....lei.**

Din partea comisiei de evaluare: