



HOTĂRÂREA Nr. 11/2024

privind aprobarea *Programului general de finanțare nerambursabilă a programelor și acțiunilor culturale pe anul 2024*

Consiliul local al comunei Ditrău, jud. Harghita, întrunit în ședință ordinară la data de 28 februarie 2024

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 870/2024 al primarului comunei Ditrău;
- Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare ale programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 36, alin. (2), alin. (6), alin. (7) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Ditrău nr. 8/2024 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Ditrău pe anul 2024;
- Hotărârea consiliului local Ditrău nr. 57/2020 Privind organizarea Comisiei de evaluare a proiectelor finanțate din bugetul local al comunei Ditrău prin Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale locale și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele tehnice legislative pentru elaborarea actelor administrative;
- Procesul verbal de afișare al proiectelor de hotărâre nr. 756/2024;
- Raportul de specialitate nr. 871/2024 al aparatului propriu al primarului comunei Ditrău;
- Avizul Comisiei pentru activități economice, buget-finanțe precum și a Comisiei pentru învățământ, cultură din cadrul Consiliului local Ditrău;

Cu respectarea prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă derularea Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale locale pe anul 2024 cu un buget total de 90.000 lei;

Art. 2. Se aprobă Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2024, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta, precum și Ghidul solicitantului privind procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă din bugetul local a *Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale locale pe anul 2024*, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta.

Art. 3. Se aprobă modelele: „Anunț de participare” – anexa nr. 3, „Oferta culturală” – anexa nr. 4, „Contract de finanțare” – anexa nr. 5, „Metodologia de finanțare și decontare” – anexa nr.

6, „Declarație” și „Formular de evaluare” care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se împuternicește primarul comunei Ditrău, dl. Puskás Elemer să semneze contractele de finanțare nerambursabile, încheiate pentru proiectele selectate de Comisia de evaluare a proiectelor finanțate din bugetul local;

Art. 5. Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice.

Art. 6. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Ditrău.

Art. 7. Hotărârea se comunică primarului comunei Ditrău, Compartimentului Informare U.E./ echipa de proiecte, Compartimentului contabilitate, casierie, precum și Instituției Prefectului Județului Harghita.

Ditrău, 28 februarie 2024

Președintele ședinței

Hompóth Tibor



Contrasemnează

Secretarul general al comunei

Bajkó Károly

Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor culturale pe anul 2024 în comuna Ditrău

DESCRIEREA PROGRAMULUI

1. Autoritatea finanțatoare:

Comuna Ditrău, ca organ al autorității administrației publice locale, cu sediul în Ditrău, str. Libertății nr. 9, cod poștal 537090

2. Denumirea programului:

Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2024

3. Scopul programului:

Stimularea activităților culturale, și alte acțiuni în Comuna Ditrău inițiate de persoanele fizice și juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii, care depun ofertă culturală.

4. Activități finanțate:

Proiecte și acțiuni cu caracter cultural, programe organizate de persoanele fizice și juridice menționate ale căror scop și rezultat este stimularea și promovarea vieții culturale din Comuna Ditrău.

Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

5. Beneficiarii programului:

Persoane fizice și juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, asociațiile, fundațiile și cultele religioase, care organizează și derulează diferite programe, proiecte și acțiuni culturale.

6. Finanțarea programului:

Pe baza Hotărârii nr. 8/2024 a Consiliului Local Ditrău, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Ditrău pe anul 2024, s-a aprobat finanțarea Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, și alte acțiuni pe anul 2024 cu un buget de: 90.000 lei.

Eligibilitatea ofertei culturale

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Comuna Ditrău va fi de 90 % din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant (Contribuție proprie și alte surse de finanțare). Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10 % din bugetul total al proiectului.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Comuna Ditrău în 3 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar, un exemplar la managerul de proiecte din aparatul propriu al primarului desemnat și un exemplar la Compartimentul contabilitate, casierie.

Finanțarea proiectului se face prin decontare ulterioară, în baza contractului de finanțare nerambursabilă și a documentelor justificative de decontare.

Cererile de finanțare primite vor fi examinate de către o comisie de evaluare a ofertelor

desemnată prin Hotărârea nr. 57/2020, comisii ale căror secretar va fi managerul de proiecte din aparatul propriu al primarului desemnat.

Cheltuielile eligibile trebuie efectuate numai în perioada realizării programelor/ proiectelor selectate spre finanțare și cu respectarea bugetului acestuia și sunt formate din următoarele categorii de cheltuieli:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural (max. 20% din suma solicitată);
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare acțiunii/proiectului/programului cultural.

Cheltuielile prevăzute la punctul e + f se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de max. 20% din suma solicitată

7. Perioada de desfășurare a programului

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar 2024, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.

8. Rezultate așteptate:

- Stimularea, informarea și conștientizarea populației din Comuna Ditrău despre valorile culturale locale, materiale și imateriale.
- Evidențierea valorilor culturale locale având în vedere locul lor în ansamblul valorilor culturale europene.
- Conștientizarea modurilor în care acțiunile culturale pot aduce beneficii directe comunităților locale.

9. Indicatori de rezuitate

Număr de acțiuni și lucrări demarate

Număr de proiecte realizate

Număr de parteneriate înființate

Număr de participanți

10. indicatori de eficiență

- Cel puțin 3 proiecte depuse în cadrul programului în urma anunțului de participare Proiecte implementate cel puțin 80% din proiectele selectate pentru finanțare.

11. Calendarul programului

	Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:	Perioada de implementare
1.	Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile	08.03.2024
2.	Publicarea anunțului de participare	11.03.2024
3.	Înscrierea candidațiilor	18.03.2024

4.	Transmiterea documentației	19.03.2024
5.	Prezentarea propunerilor proiecte	20.03.2024, ora 16
6.	Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii a criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară	22.03.2024
7.	Evaluarea propunerilor de proiecte	27.03.2024
8.	Comunicarea rezultatelor	28.03.2024
9.	Formularea contestațiilor (dacă este cazul)	01.04.2024
10.	Soluționarea contestațiilor	04.04.2024
11.	Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă	05.04.2024
12.	Publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă	10.04.2024

Ditrău la 28 februarie 2023

Președintele ședinței
Hompoth Tibor



Contrasemnează
Secretar general al comunei
Bajkó Károly

Ghidul Solicitantului

privind „Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2024”

CAP. I. Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, române autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, pot primi finanțări nerambursabile - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, respectiv în bugetul Comunei Ditrău. Finanțarea nerambursabilă se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale din Comuna Ditrău.

(2) Finanțarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române și recunoscute - numai pentru programe, proiecte și acțiuni culturale inițiate și organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor sub formă de donații sau sponsorizări.

(3) Comuna Ditrău stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Ditrău a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și alte acțiuni de interes comunal sunt:

- a) libera concurență,
- b) transparența,
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea,
- d) neretroactivitatea,
- e) susținerea debutului.

(5) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de Consiliul Local Ditrău pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar.

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

(7) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare, respectiv cele care se găsesc la art. 6 lit. c. al prezentului Ghid.

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

(9) Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, de mai multe autorități finanțatoare.

(10) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice locale, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

(11) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și

completările ulterioare, din partea oricărei autorități finanțatoare.

(12) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit O.G. nr. 51/1998 Art. 4, se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

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

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

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

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

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

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

(13) Cheltuielile prevăzute la alin. (12) lit. b) a prezentului Ghid, se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(14) Cheltuielile prevăzute la alin. (12) lit. e), f) și g), a prezentului Ghid, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(15) Cerință obligatorie: Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, române autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, întocmirea unui proiect de buget foarte bine fundamentat, care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare, cu argumentarea oportunității și nivelului acestora. Proiectele propuse pentru finanțare pe baza verificării și evaluării vor beneficia de finanțarea integrală a cheltuielilor eligibile solicitate.

(16) Nu sunt eligibile proiectele ale căror beneficiari nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor la bugetul local, ori furnizează informații false în documentele prezentate.

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

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

Art. 2. Finanțările nerambursabile se acordă, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare derulării unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, în baza unui contract încheiat între Comuna Ditrău și persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române, selecționate pe baza condițiilor stabilite din art. 11 și art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Controlul asupra desfășurării programului, proiectului sau acțiunii culturale finanțate din bugetul Comunei Ditrău se exercită de către organele proprii de specialitate ale Comunei Ditrău, cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, de Curtea de Conturi a României, precum și de organe de control abilitate de lege.

Art. 4. Programele, proiectele și acțiunile culturale vor fi selecționate pentru finanțare în limitele fondurilor aprobate anual de Comuna Ditrău cu această destinație.

CAP. II. Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile

Art. 5.

(1) Cerere de finanțare a finanțării nerambursabile se înaintează într-un exemplar, în pachet închis, în scris, precum și în format electronic – pe care se va înscrie denumirea exactă a solicitantului, titlul proiectului și textul „Ofertă culturală pe anul 2024” - la Secretariatul Primăriei

Comunei Ditrău.

(2) Comuna Ditrău, ca autoritate finanțatoare este obligată să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

(3) În cazul organizării unei singure sesiuni de selecție, organizarea acesteia se va anunța în termen de 30 de zile de la data adoptării bugetului local.

Art. 6. Documentația solicitanților va conține următoarele:

- a) Cerere de finanțare nerambursabilă, bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat pe categorii de cheltuieli ale programului culturale, care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere/tehnoredactare;
- b) documentația privind fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse; (minim o ofertă de preț)
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
- d) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local;
- e) copia actului constitutiv, statutului și actelor doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz, din care să rezulte că acționează în domeniul cultural;
- f) copia certificatului de înscriere sau altor acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- g) copia situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcția Generală a Finanțelor Publice județeană sau Declarația însoțită de bilanța analitică (după caz);
- h) ultimul extras de cont bancar, sau adeverință de la bancă cu funcționalitatea contului;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele, proiectele ori acțiunile culturale nu se organizează la sediul solicitantului (Declarație încheiere contract de comodat sau închiriere) – după caz;

CAP. III. Proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile persoanelor fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române.

Art. 7.

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

- a) Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) Publicarea anunțului de participare;
- c) Înscrierea candidaților;
- d) Transmiterea documentației;
- e) Prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii a criteiilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) Evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) Comunicarea rezultatelor;
- i) Formularea contestațiilor (dacă este cazul);
- j) Soluționarea contestațiilor;
- k) Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- l) Publicarea anunțului de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă;

Art. 8.

Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Comunei Ditrău, în Monitorul Oficial, Partea a VI-a.

Art. 9.

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

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

(2) Comuna Ditrău are obligația de a verifica prin Comisia de evaluare a proiectelor finanțate din bugetul local, întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

(3) Comuna Ditrău poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute la alin (1), din prezentul articol.

CAP. IV.

Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 10.

(1) Selecția ofertelor culturale se realizează de către Comisia de evaluare a proiectelor finanțate din bugetul local

Art. 11.

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul Comunei Ditrău se va înființa comisia de soluționare a contestațiilor, care va fi constituită în conformitate cu prevederile art. 13. al prezentului Ghid.

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

Art. 12.

Organizarea și desfășurarea activității comisiei de selecție, a celei de soluționare a contestațiilor, sunt cele stabilite prin prezentul Ghid și pot fi detaliate prin hotărâri ale Consiliului Local Ditrău.

Art. 13.

- (1) Comisia de selecție va fi formată conform Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a proiectelor finanțate din bugetul local, aprobată prin HCL nr. 57/2020, iar comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 persoane nominalizate prin hotărâre a Consiliului local.
- (2) Comisia de selecție va fi convocată după expirarea termenului depunerii ofertelor culturale, în termen de 3 zile, ședințele acestora vor fi conduse de președintele comisiei. Selecția, respectiv ierarhizarea ofertelor culturale va fi consemnată într-un proces verbal în termen de 3 zile după preluarea ofertelor culturale. Rezultatul selecției se va da publicității pe pagina de web a comunei Ditrău www.gyergyoditro.ro.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor, în cazul depunerii unor contestații, va fi convocată în termen de 3 zile. Ședințele vor fi conduse de președintele comisiei, iar soluționarea contestațiilor va fi consemnată într-un proces verbal și adusă la cunoștința contestatarilor.
- (4) Secretariatul fiecărei comisii va fi efectuată de consilierul responsabil de activitățile culturale, fără drept de vot.
- (5) Comisiile lucrează valabil în prezența majorității membrilor care le compun și hotărăsc prin votul majorității membrilor care le compun.

CAP. 5. Procedura evaluării și a selecționării

Art. 14.

(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, se face pe bază de selecție de oferte culturale.

Art. 15.

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/ proiectului/ programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Formularului de Evaluare care face parte din prezenta.

Art. 16.

(1) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul Comunei Ditrău în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art. 17. Lucrările pregătitoare privind evaluarea ofertelor culturale se execută de către referentul cultural din cadrul aparatului propriu al primarului, care verifică conținutul acestora, verifică existența condițiilor de selecție stabilite și execută o primă evaluare a eligibilității ofertelor. După executarea lucrărilor premergătoare, documentațiile cu toate informațiile necesare se supun analizei comisiei de selecție.

Art. 18.

(1) Oferta culturală este analizată de către membrii comisiei de selecție și va fi notată potrivit prevederilor art. 15 din prezentul Ghid.

(2) Pentru fiecare solicitare de finanțare nerambursabilă comisia de selecție completează un Formular de evaluare.

(3) În termen de 13 zile de la preluarea ofertelor culturale comisia de selecție anunță, în scris persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii – selecționate, despre rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

(4) Referentul cultural se va îngriji ca lista cuprinzând persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, care au primit finanțări nerambursabile și cuantumul acestora, să fie făcută publică în mod oficial.

CAP. 6. Încheierea contractului

Art. 19.

(1) Contractul se încheie între Comuna Ditrău și persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii, selecționată cu respectarea prezentului Ghid și a metodologiei cuprinse în Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu completările și modificările ulterioare.

(2) La contract se vor anexa oferta culturală (Anexă nr. 2.2), și bugetul de venituri și cheltuieli – (Anexă nr. 2.3), ale programului, proiectului ori acțiunii culturale și alte acțiuni de interes comunal, completate potrivit art. 6. lit. a) din prezentul Ghid.

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române, selecționată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră ca oferta de finanțare nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(4) În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.

CAP. 7. Alocarea finanțării nerambursabile

Art. 20.

(1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în

condițiile legii.

(2) Finanțările nerambursabile se acordă în funcție de perioada de derulare a programului, proiectului, acțiunii, după caz, într-o singură tranșă sau conform celor precizate în contractul de finanțare, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului pe bază de factură emisă de acesta.

(3) Decontarea cheltuielilor prevăzute la art. 1 punctul 12 alin. a) - g) din prezentul Ghid se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

Art. 21. În termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul Comunei Ditrău documentele justificative și raportul final de activitate – pentru verificare și eventualele completări. Raportul final va cuprinde o descriere a acțiunilor realizate, însoțit de dovezi concludente (broșuri, materiale audio-vizuale etc.) ale desfășurării acestora conform proiectului cultural selectat spre finanțare. De asemenea raportul final însoțit de o prezentare a informațiilor financiare aferente proiectului cultural, precum și documentele justificative privind efectuarea cheltuielilor conform bugetului proiectului cultural, atât în ceea ce privește finanțarea Comunei Ditrău cât și contribuția proprie a solicitantului.

Art. 22.

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

(2) În urma verificării documentelor justificative și a raportului final de activitate, Comuna Ditrău are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la art. 1 punctul 12. alin. a) - g) din prezentul Ghid.

Art. 23.

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

Art. 24.

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

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

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

a) electronică;

b) scrisoare prin poștă;

(4) Documentele scrise, transmise prin forma prevăzută la alin. (3) lit. a) trebuie confirmate de primire.

CAP. 8. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25.

Finanțarea programelor culturale reglementate prin acte normative speciale se face în temeiul dispozițiilor acestora, precum și a dispozițiilor prezentului Ghid în măsura în care nu conțin reglementări derogatorii.

Ditrău la 28 februarie 2024

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ
Hompoth Tibor



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul general al comunei
Bajkó Károly

FORMULAR DE EVALUARE

Programul anual de finanțare ale programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din Comuna Ditrău pe anul 2024

Numărul de înregistrare al proiectului:

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului:

Punctajul proiectului:

Criteriile și grila de evaluare a proiectelor eligibile:

Secțiune	Punctaj
1. Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate?	10
2. În ce măsură activitatea din anul precedent a fost desfășurată în Comuna Ditrău, conform programelor culturale din anul precedent?	5
3. Buget și eficacitatea costurilor - În ce măsura bugetul este clar, realist și 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:

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Pentru concursul de proiecte organizat în cadrul „Programului general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2024”

1. Autoritatea contractantă: COMUNA DITRĂU, instituție publică de interes local, cu sediul în comuna Ditrău, sat Ditrău, str. Libertății nr. 9, jud. Harghita, telefon: 0266 - 353130, e-mail clditrau@gmail.com, cod poștal 537090.

2. Solicitanții pot fii: asociațiile, fundațiile, persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, române autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române

3. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă:

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

4. Se acordă finanțare nerambursabilă pentru:

Programe, proiecte și acțiuni cu caracter cultural, sau alte acțiuni de interes comunal, organizate de persoane fizice sau persoane juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, ale căror scop este stimularea și promovarea vieții culturale.

Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizat pentru activități generatoare de profit.

5. Suma aprobată pe anul 2024: 90.000 lei.

6. Durata programului: anul 2024.

7. Locul și data limită de depunere a propunerilor de proiecte:

Primăria Comunei Ditrău, Secretariat – registratură, cu sediul în comuna Ditrău, sat Ditrău, str. Libertății nr. 9, județul Harghita.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: / /2024

Data limită selecției și evaluării proiectelor: / /2024.

8. Solicitarea finanțării nerambursabile: Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile constând în Ghidul solicitantului și Cererea de finanțare, se pot procura de la sediul Primăriei Comunei Ditrău, comuna Ditrău, sat Ditrău, str. Libertății nr. 9, județul Harghita, Compartiment de informare și integrare U.E., echipa de proiecte, persoana de contact d- na Köllő Annamária, sau poate fi solicitată electronic, la adresa de e-mail clditrau@gmail.com.

Președintele ședinței
Hompoth Tibor



Contrasemnează
Secretarul general al comunei
Bajkó Károly

A blue ink signature of Bajkó Károly, the general secretary of the commune.

PÁLYÁZÁSI ŰRLAP
OFERTĂ CULTURALĂ

în temeiul Hotărârii Consiliului Local al comunei Ditrău privind aprobarea
„Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2024”

I. Az egyesület/alapítvány/szervezet adatai
(Date despre asociație/fundație/organizație)

1. Megnevezés és székhely (Denumirea și sediul)

Hivatalos megnevezés (Denumirea oficială):		
Típusa (Tipul): 1. <i>Alapítvány (Fundație)</i> 2. <i>Egyesület (Asociație)</i> 3. <i>Szervezet (Organizație)</i>		
Székhely (Sediul)		
Irányítószám (Codul poștal):	A helység neve (Localitatea):	
Telefon:	Utcánév (Strada):	szám (Nr.):
Fax:	e-mail:	web:

2. A bejegyzés száma és időpontja (Numărul și data înscrierii legale)

A dosszié száma (Dosarul nr.):	Polgári bírósági döntés száma (Sentința civilă nr.):
Dátuma (din data de):	A kiállító (Eliberată de):

3. Az alapítvány/egyesület/szervezet vezetői struktúrája a személyi igazolvány szerint (Structura de conducere a asociației/fundației/organizației conform actului de identitate)

a) Az elnök személyes adatai (Date personale ale președintelui):

Családnév (Numele):	Keresztnév (Prenumele):	
Szem. ig. típusa (Tipul actului de identitate): B.I. / C.I. (könyv/kártya)	Sorozat (seria):	Szám (numărul):
Személyi nyilvántartó szám (codul numeric personal):	Születési dátum (data nașterii):	
Foglalkozás (profesia):		
locul de muncă (munkahely):		
Állandó lakhely (Domiciliul)		
Irányítószám (Codul poștal):	A helység neve (Localitatea):	
Telefon:	Utcánév (Strada):	Nr.
e-mail :		

b) **Pénzügyi felelős adatai (Date personale ale responsabilului financiar):**

Családnév (Numele):		Keresztnév (Prenumele):	
Szem. ig. típusa (Tipul actului de identitate): B.I./C.I. (könyv/kártya)	Sorozat (seria):	Szám (numărul):	
Codul numeric personal (Személyi nyilvántartó szám):		Születési dátum (data nașterii):	
Foglalkozás (profesia):			
Munkahely (locul de muncă):			
Állandó lakhely (Domiciliul)			
Codul poștal (Irányítószám):		A helység neve (Localitatea): Ditró	
Telefon:	Utcanév (Strada):	Nr.	
e-mail :			

4. Adószám (Codul fiscal)

Száma (Nr.):	Dátuma (din data de):	Kibocsátó szerv (emis de): ANAF
--------------	-----------------------	---------------------------------

5. Bankszámla (Contul bancar)

A bankszámla száma (numărul contului bancar):	A bank neve (deschis la banca):
Fiókja/kirendeltsége/ügynöksége (filiala/sucursala/agenția):	
Aláírási joggal rendelkező személyek nevei (Numele persoanelor cu drept de semnătură):	

II. A támogatást igénylő program/ projekt szakmai indoklása- Abban az esetben, ha több programot/ projektet nyújtanak be, mindegyikre az űrlap ezen részét ki kell tölteni
(Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită subvenția
- În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.)

1. A program/projekt címe (Titlul programului/proiectului):

--

2. A program/projekt lebonyolításának helyszíne/helyszínei (Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul):

3. A program/projekt célszerűsége a közösség elvárásainak függvényében (Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității):**

** Indokolja meg a javasolt program/projekt időszerűségét helyi, körzeti, nemzeti vagy nemzetközi szinten (Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/ proiectul propus./).

4. A haszonélvezők (Beneficiari)

a) A haszonélvezők lakóhelye (Beneficiarii sunt rezidenți în - precizați localitatea/localitățile)	
b) A célcsoport (Grupul țintă):	
- A célcsoportot alkotó személyek száma (numărul total de persoane care formează grupul țintă):	- átlagéletkora (vârsta medie):
- A haszonélvezők kiválasztásának módozatai (modalitățile de selecționare a beneficiarilor): Meghívás alapján	

5. A program időtartama (Durata în timp) :

Lefolyása (Se derulează)

kezdeti időpont dátuma (din data de)

befejezési időpont dátuma (până în data de)

6. A program/projekt részletes leírása (Descrierea programului/proiectului)

--

7. A program/projekt szervezésébe bevont személyzet (Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului):

Összlétszáma (Numărul total):				
<i>amelyből (din care) :</i>				
vezetőségi személyzet (personal de conducere):	végrehajtó személyzet (personal de execuție):	alkalmazottak (salariați):	közreműködők (colaboratori):	önkéntesek (voluntari):

8. A program/projekt irányítójára vonatkozó adatok a személyi igazolvány szerint (Date privind coordonatorul programului/proiectului conform actului de identitate)

Családneve (Numele):	Keresztneve (Prenumele):	Születési dátuma (data nașterii):
Foglalkozása (profesia):	Tisztsége (funcția):	
Munkahelye (locul de muncă):		
Lakhelye (Domiciliul)		
Írányítószáma (Codul poștal):	Helység (Localitatea): Ditró	
Otthoni telefonszáma (Telefonul de acasă):	Utcanév (Strada):	Száma (Nr.):

9. Előirányzott, tervezett eredmények (Rezultate preconizate)

10. A program/projekt folytatásának lehetőségei, a támogatási időszak lejárta után (Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare)

11. Egyéb finanszírozási források. Nevezzék meg a finanszírozókat és ezek hozzájárulását (Alte surse de finanțare. Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora)

III. Gyergyóditró Önkormányzatától igényelt támogatás (Subvenția solicitată de la Consiliul local al Comunei Ditrău):

_____ lej (în lei/lejben)

Dátum (Data):

Aláírás /semnătura:

A PROGRAM KÖLTSEGVETÉSE
BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PROGRAMULUI

Az alapítvány/egyesület/szervezet neve (Denumirea Asociației/Fundației/Organizației neguvernamentale):

A pályázat címe (Titlul proiectului):

Denumirea indicatorilor	Valoare în lei
A. ÖSSZBEVÉTEL* (1+2), amelyből: Venitul total, din care:	
1. A pályázó alapítvány/egyesület/szervezet a + b + c + d pontokból álló hozzájárulása, ami áll) (Contribuția beneficiarului asociației/fundației/organizației neguvernamentale, a + b + c + d, constând din):	
a) Önrészből (contribuție proprie)	
b) Adományokból (donációi - dacă este cazul)	
c) Szponzorok támogatásából (sponsorizări dacă este cazul)	
d) Más forrásokból, éspedig (alte surse - se vor nominaliza)	
2. Gyergyóditró Önkormányzatától kapott támogatás (Subvenția primită de la Consiliul Local Ditrau):	
B. ÖSSZKIADÁS (1+2+3+4+5), amelyből: Cheituiei total, din care:	
1. Díjak (Fond de premiere pentru participanți)	
2. Honoráriumok (Onorarii convenite participanților)	
3. Közreműködők javadalmazása (Remunerații colaboratori)	
4. Dologi kiadások és szolgáltatások költségei összesen, amely áll: (Cheltuieli materiale și servicii, din care):	
4.1. Szállás (cazare)	
4.2. Szállítás (transport)	
4.3. Étkeztetés (masă)	
4.4. Terem és felszerelés kölcsönzése (închirieri de spații și aparatură)	
4.5. Promóciós es reklámozási tevékenységek (acțiuni promoționale și de publicitate)	
4.6. Nyomtatványok (tipărituri)	
4.7 Könyv kiadás	
11. Más kiadások - nevesítve (Alte cheltuieli - se vor nominaliza):	

*Az összbevétel és az összkidadás összege megegyezik!

MEGJEGYZÉS: A támogatási összeg nem fordítható a civil szervezet saját költségeinek fedezésére (álló eszközök fenntartására és javítására, adminisztratív és személyzeti költségek fedezése.)
 Subvenția care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la rubricile: cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție.

(Președintele organizației)

(Responsabilul financiar)

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ*Nr. înreg. din data de*

Încheiat în temeiul Hotărârii nr. 11/2024 al Comunei Ditrău, privind aprobarea programului „Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor culturale pe anul 2024”, precum și aprobarea listei proiectelor propuse spre finanțare.

PĂRȚILE CONTRACTANTE:**Art. 1.**

(1) Comuna Ditrău, cu sediul în localitatea Ditrău, str. Libertății, nr. 9, județul Harghita, telefon 0266-353130, codul fiscal 4367957, reprezentat prin d-l. Puskas Elemér, în calitate de primar și Kűsmődi Teréz în calitate de contabil

și

(2) Asociația/ Fundația, sediul în localitatea, str..... nr. codul fiscal nr. având contul deschis la, reprezentată de cu funcția de președinte, având calitate coordonator de program, și, responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar,

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Prezentul contract are ca obiect colaborarea în vederea finanțării organizațiilor non-guvernamentale, în suma de _____ lei, din fondurile destinate și cuprinse în bugetul propriu al Comuna Ditrău, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului _____ în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

Suma dobândită de către beneficiar va fi folosit numai pentru decontarea onorariilor, cheltuielilor de masă, transport, cazare, fond de premiere, închirieri aparatură și spații, acțiuni promoționale și de publicitate și serviciilor prestate.

(2) Comuna Ditrău va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, la termenele stabilite prin contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit.

(4) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în două tranșe.

DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și _____.

BUGETUL PROGRAMULUI

Art. 4. În cazul în care se constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau dacă nu justifică utilizarea sumelor, finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora.

MODALITATEA DE PLATĂ**Art. 5.**

(1) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în două tranșe.

(2) Eliberarea către beneficiar a sumelor reprezentând prima tranșă în procent de 50% din valoarea proiectului se va face în termen de 20 de zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

(3) Suma reprezentând a doua tranșă se va aloca după depunerea raportului final.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 6. Finanțatorul

- Este obligat să pună la dispoziție beneficiarului sumele reprezentând finanțarea
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului
- are dreptul să modifice cunatumul finanțării alocate sau să rezileze contractul

Beneficiarul

- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract
- este obligat să utilizeze sumele numai în scopul realizării programului
- este obligat să întocmească exact și corect documentele justificative privind utilizarea sumelor alocate
- este obligat să specifice pe afișe, cataloage etc. faptul că au fost realizat din bugetul Comunei Ditrău
- este obligat să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării evenimentului un raport final de activitate împreună cu un raport financiar cu documentele justificative
- este obligat să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului

MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 7. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional cu acordul părților.

RĂSPUNDERE

Art. 8. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Comunei Ditrău nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea programului

DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, dintre care un exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Comuna Ditrău

Primar
Puskás Elemér

Contabil
Küsmódi Teréz

Organizația

Reprezentat prin:

Președinte

Responsabil program/financiar

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 Primăriei Ditrău în termen de 15 zile de la terminarea proiectului, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă. În cazul nedeunerii 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 propriie 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 precisi de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Notă :

La Decont se vor anexa în dosar 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 și pachete de alimente:

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

Cheltuieli de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și 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, expoziții, spectacole, etc.)

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, dezvoltări fotografii, anunțuri publicitare, etc.

Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialiști 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 și echipamentele: achiziționare echipamente (sub 2.500 lei fiecare), materiale, bunuri și echipamente (sub 2.500 lei fiecare) necesare pentru derularea programului, echipamente necesare la derularea programului gastronomic, echipamente necesare în dobândirea aptitudinilor și îndeletnicirilor practice a elevilor din clasele V-VIII (ex. ferăstrău, mașini de înșurubat, etc.).

Cheltuieli administrative:

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

Alte cheltuieli:

- taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și 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 și 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 cheltuielă;
- 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 și acțiuni culturale, achiziționare porturi populare) sunt următoarele:

a) Cheltuielile de realizare a programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și 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 și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

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

MODEL

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI

COD FISCAL

TEL/FAX

Către ,

COMUNA DITTĂU

Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____

Perioada: _____

Loc de desfășurare _____

Numărul participanților la proiect: _____

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

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Acțiuni organizate:

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre programul desfășurat și 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: _____

Ștampila

DECLARAȚIE^{*)}

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, țara: 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 cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. **51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. **245/2001**; modificată și completată de Ordonanța Guvernului nr. **2/2008**.

Declar pe propria răspundere că solicitantul pe care o reprezint, pentru a putea participa la selecție, îndeplinește 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 și 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 și acțiunilor culturale din Comuna Ditrău pe anul 2024

Numărul de înregistrare al proiectului:

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului:

Punctajul proiectului:

Criteriile și grila de evaluare a proiectelor eligibile:

Secțiune	Punctaj
1. Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate?	10
2. În ce măsură activitatea din anul precedent a fost desfășurată în Comuna Ditrău, conform programelor culturale din anul precedent?	5
3. Buget și eficacitatea costurilor - În ce măsura bugetul este clar, realist și 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: