

DOCUMENTAȚIE

- **pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe, proiecte și acțiuni culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul Cultură -**

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

1.2 Semnificația unor termeni

1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

1.4 Programele/proiectele/acțiunile culturale

1.5 Scop și domeniu de aplicare

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

2.2 Categoriile de programe/ proiecte/ acțiuni culturale pentru care se acordă finanțare nerambursabilă

2.3 Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III – DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE/ACȚIUNI CULTURALE

3.1 Documente necesare depunerii propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

3.2 Procedura de depunere a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

3.3 Comunicări, clarificări

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE/ ACȚIUNI CULTURALE

4.1 Precizări generale

4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

4.3 Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

4.4 Criteriile de evaluare

4.5. Contestatăii

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1 Precizări generale

5.2 Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

6.2 Modalități de decont

6.3 Efectuarea plăților

CAPITOLUL VII – SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

Anexa 1- Declarație eligibilitate solicitant

Anexa 2 - Cerere de finanțare

Anexa 3 - Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație

Anexa 5 - Contract de finanțare

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temei legal

Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare, acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale, în baza:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 80/2017 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2017;
- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 89/2017 privind aprobarea Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 108/2017 privind aprobarea Normelor specifice de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniile cultură și sport.

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare** – Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare;
- b) finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
- c) fonduri publice** – sume alocate din bugetul județean;
- d) bun cultural** – materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;

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

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

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

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

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

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

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

l) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ordonanța nr. 51/1998, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

m) participant la programul/ proiectul/ acțiunea culturală - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/ proiectului/ acțiunii culturale, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/ detașat/ salariat/ angajat al altei entități decât cea care organizează programul/ proiectul/ acțiunea culturală;

n) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;

o) cerere de finanțare - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;

p) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, oportune și justificate, efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului, legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;

q) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;

r) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;

s) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

t) documentație - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe /proiecte/ acțiuni culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul cultură.

1.3. Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

a) **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

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

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

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

f) **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/juridică eligibilă să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

g) **cofinanțarea** - în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 20% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul județului Satu Mare;

h) **anualitatea** - în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județului Satu Mare;

i) **excluderea cumulului** - în sensul ca același program/proiect, acțiune culturală nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

j) **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.

1.4. Programele/ proiectele/ acțiunile culturale

(1) Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare cofinanțează programele/ proiectele/ acțiunile culturale și științifice, de tineret și programe, proiecte culturale derulate de culte.

(2) Suma alocată prin Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în condițiile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul CULTURĂ, este de **1.200 mii lei**.

(3) Finanțarea nerambursabilă ce poate fi acordată pentru fiecare program/ proiect/ acțiune culturală depusă spre finanțare de către solicitanți, este de **până la 80%** din valoarea programului/ proiectului/ acțiunii culturale propuse, **dar nu mai mult de 100.000 lei/ program /proiect/ acțiune culturală**.

(4) Programele/proiectele/ acțiunile culturale finanțate pot fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la sfârșitul anului financiar 2017, astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului, justificarea finală a finanțării și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic 2017.

(5) Regimul juridic instituit prin prezenta documentație pentru finanțări nerambursabile pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe/proiecte/acțiuni culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă pentru activități culturale aferente anului 2017, nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

1.5. Scop și domeniu de aplicare

Programele/proiectele/acțiunile culturale pentru care se va acorda finanțare nerambursabilă vor viza acțiuni dedicate valorificării potențialului cultural al județului Satu Mare, dezvoltarea armonioasă a potențialului cultural al locuitorilor județului prin angrenarea acestora în activități culturale și științifice.

Pentru același program/ proiect/ acțiune culturală, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, de la județul Satu Mare.

CAPITOLUL II ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile în domeniul cultură pot fi orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, nonprofit, respectiv înființată în condițiile legii române, având domiciliul sau sediul în județul Satu Mare și își desfășoară programul, proiectul și acțiunile culturale pe teritoriul județului Satu Mare.

a) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile OG nr. 51/1998, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

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

2.2 Categoriile de programe/ proiecte/ acțiuni culturale pentru care se acordă finanțare nerambursabilă

Programele, proiectele și acțiunile culturale pentru care se acordă finanțare nerambursabilă sunt:

- culturale și științifice;
- promovarea, prezentarea, păstrarea, ocrotirea, conservarea, protecția și popularizarea valorilor și patrimoniului cultural și istoric al județului Satu Mare;
- sesiuni științifice;
- conferințe și seminarii cu participare națională și internațională;
- proiecte de editare a materialelor de prezentare;
- popularizarea județului, a unor localități din județ;
- concursuri cultural-științifice.

2.3 Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor

(1) Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să **îndeplinească cumulativ** (în funcție de categoria acestora) **următoarele cerințe de eligibilitate**:

a) să fie persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, nonprofit, respectiv înființată în condițiile legii române, să aibă domiciliul sau sediul în județul Satu Mare și să își desfășoare programul, proiectul, acțiunea culturală pe teritoriul județului Satu Mare;

b) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la bugetul județului Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, precum și a bugetului din unitățile administrativ teritoriale în care își au sediul;

d) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

e) să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

g) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

h) să participe cu o contribuție financiară de minimum 20% din valoarea totală a finanțării cu acte doveditoare;

i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

k) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului cultural pentru care solicită finanțare;

l) să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, alin. (2) din L 350/2005).

(2) Documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor de eligibilitate menționate la alin. (1) și forma de prezentare vor fi precizate în prezenta **Documentație la Cap. III**.

(3) Toate propunerile de programe/ proiecte/ acțiuni culturale, depuse în termen, vor fi examinate. **Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate menționate la alin. (1) vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.**

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

(1) Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) cheltuielile de realizare a programului, proiectului și acțiunilor culturale, 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, proiectului și acțiunilor culturale;

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

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

e) cheltuieli de masă ale participanților și/ sau invitaților, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;

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

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului/ proiectului/ acțiunii culturale, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a programului, proiectului, acțiunii culturale;

- sunt justificate ca fiind oportune, eficiente și necesare pentru realizarea programului/ proiectului/ acțiunii culturale (activitatea este dependentă direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;

- sunt angajate în cadrul programului/ proiectului/ acțiunii culturale și deservește exclusiv acestea și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfășurării evenimentelor; transportul participanților și a colaboratorilor la/ de la locul desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.

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

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

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

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

CAPITOLUL III DOCUMENTELE ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME, PROIECTE ȘI ACȚIUNI CULTURALE

3.1 Documente necesare depunerii propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

(1) Documentele de eligibilitate

A. Pentru persoane juridice

a) "să fie persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, non profit, respectiv înființată în condițiile legii române, să aibă sediul în județul Satu Mare și să își desfășoare programul, proiectul, acțiunea culturală pe teritoriul județului Satu Mare, să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului cultural pentru care solicită finanțare"- se depune în copie semnat și stampilate cu mențiunea "conform cu originalul":

- **hotărârea judecătorească de înființare definitivă și irevocabilă;**

- **statutul și actul constitutiv** în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;

- **hotărârile judecătorești** rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

- **dovada de sediu**, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;

- **certificatul de înscriere** în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;

- **certificatul de înregistrare fiscală;**

b) "să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent" – **copie** semnată și stampilată cu mențiunea "conform cu originalul" **după Bilanțul anului fiscal precedent înregistrat la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare;**

c) "să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la bugetul județului Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, precum și a bugetului din unitățile administrativ teritoriale în care își au sediul" - **Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale;**

d) "să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat" - **Certificat de atestare fiscală emis de către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare;**

e) "să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare" - **Declarație semnată și parafată de către reprezentantul legal al persoanei juridice - Anexa 1b;**

f) "să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare" - **Declarație semnată și parafată de către reprezentantul legal al persoanei juridice – Anexa 1;**

g) "să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii" - **Declarație semnată și parafată de către reprezentantul legal al persoanei juridice - Anexa 1b;**

h) "să participe cu o contribuție financiară de minimum 20% din valoarea totală a finanțării cu acte doveditoare" - **Angajament pe propria răspundere prin care reprezentantul legal al persoanei juridice se obligă la o cofinanțare de minim 20% din valoarea programului/proiectului/acțiunii culturale, în procentul stabilit de comisia de evaluare - Anexa 1b.** Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești sau bunuri materializate, reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului se poate face prin următoarele documente în copie și semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul": extras de cont care să dovedească existența disponibilului; factură/bon fiscal/ chitanță; protocol/contract de sponsorizare/contract de colaborare; contract de voluntariat/ stat plată; declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

i) "să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare" - **Declarație semnată și parafată de către reprezentantul legal al persoanei juridice - Anexa 1b.**

j) "să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 alineatele (1) și (2) din Legea nr.350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal" - **Declarație semnată și parafată de către reprezentantul legal al persoanei juridice - Anexa 1b;**

B. Pentru persoane fizice

a) **copie după buletin/cartea de identitate-** semnat și cu mențiunea "conform cu originalul"

b) **certificat de atestare fiscală** de la **Direcția Impozite și Taxe Locale** nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii;

c) **cazier fiscal** de la Administrația Județeană a Finanțelor Publice;

d) **cazier judiciar valabil** (6 luni de la eliberare);

e) angajament pe propria răspundere prin care se obligă la o cofinanțare de minim 20% din valoarea programului/ proiectului/ acțiunii culturale, în procentul stabilit de comisia de evaluare (Anexa 1a); Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești sau bunuri materializate, reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului se poate face prin următoarele documente în copie și semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul": extras de cont care să dovedească existența disponibilului; factură/ bon fiscal/ chitanță; protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare; contract de voluntariat/ stat de plată; declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare - **Declarație semnată** (Anexa 1a);

(2) Documente ale propunerii de programe/ proiecte/ acțiuni culturale pentru persoane juridice și fizice

a) Cerere de finanțare tip (Anexa 2). Este obligatorie completarea integrală a cererii de finanțare tip, iar aceasta trebuie semnată și ștampilată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului, persoană juridică, respectiv trebuie semnată de către solicitant, în cazul persoanei fizice;

b) Prezentarea solicitantului (a activității asociației, fundației, organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, sau a activității persoanei solicitante în cazul persoanelor fizice);

c) Curriculum vitae al coordonatorului de proiect (documentul trebuie să releve experiența în domeniul derulării de programe/ proiecte/ acțiuni culturale, calificări relevante ale solicitantului persoană fizică);

d) Alte documente, în copie (de la proiecte precedente), apariții în presă, materiale foto/video, diplome, titluri de cărți, broșuri etc.;

e) Documente de colaborare/ parteneriate (în cazul desfășurării proiectului în colaborare sau parteneriat);

f) Declarația de imparțialitate (Anexa 3a sau Anexa 3b după caz);

g) Documentația completă trebuie depusă, obligatoriu, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

(3) Alte prevederi

a) Toate documentele depuse la dosar se numerotează, se semnează și se ștampilează după caz de către solicitant;

b) Documentația va fi întocmită în limba română;

c) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă;

d) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificative, care dovedesc eligibilitatea precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă;

f) La completarea cererii de finanțare solicitantii au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul local, național și internațional;

g) Cererile de finanțare vor fi scrise prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate;

3.2. Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale

(1) În vederea depunerii documentațiilor programelor/ proiectelor/ acțiunii culturale solicitantul trebuie să urmeze următoare procedură:

a) Documentația va fi depusă obligatoriu, personal sau prin reprezentant, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare, în timpul programului de lucru, orele 08:00-16:00;

b) Documentația va fi înaintată în două plicuri și va fi însoțită de un Opis al documentelor, întocmit în dublu exemplar, semnat și ștampilat de solicitant. Opisul va cuprinde enumerarea tuturor documentelor depuse în cele două plicuri specificând numărul de pagini al fiecărui document;

c) Plicul nr. 1, exterior, va cuprinde Documentele de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**;

d) Plicul nr. 2, interior, va cuprinde Documentele propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)**;

e) Plicul nr. 2, **închis și sigilat, va fi introdus în plicul nr. 1**;

f) Plicul nr. 1, fiind cel exterior, va fi inscripționat conform modelului de mai jos:

C ă t r e,

Consiliul Județean Satu Mare, Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1

**SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2017
DOMENIUL CULTURĂ**

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

g) La depunerea Documentației la Registratura Consiliului Județean, solicitantii vor verifica existența Plicului 2 sigilat (ce cuprinde Documentele propunerilor de programe/ proiecte prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (2)** și a tuturor celorlalte documente de eligibilitate menționate la **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**;

h) În cazul în care o entitate are mai multe programe/proiecte/acțiuni culturale, documentațiile fiecărei oferte culturale vor fi introduse în plicuri distincte;

i) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la pct. 3.2 alin. (1) lit a) sau transmise la alte adrese, ori depuse peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi respinse.

3.3 Comunicări, clarificări

(1) Solicitanții au dreptul de a cere în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări cu privire la documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte/ acțiuni culturale.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale.

(3) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei documentații se vor face sub formă de document scris.

(4) Orice solicitare scrisă trebuie înregistrată în momentul depunerii, transmiterii și al primirii.

(5) Solicitățile transmise prin poșta electronică sau telefax trebuie confirmate de primire.

(6) Finanțatorul are obligația de a răspunde la solicitări de clarificări în termen de maxim 3 zile.

(7) Pe perioada de evaluare a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale comisia de evaluare și selecție are dreptul de a transmite solicitări de clarificări.

(8) Termenul de răspuns la solicitările de clarificări cu privire la eligibilitate nu poate depăși data limită de deschidere a ofertelor.

CAPITOLUL IV PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR PROGRAMELOR/ PROIECTELOR/ ACȚIUNILOR CULTURALE

4.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv **pe baza selecției publice** de oferte culturale în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de guvern nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la pct. 1.3.

(2) Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Satu Mare pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județului.

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

(4) Selecția constă în ierarhizarea proiectelor depuse în funcție de importanța și reprezentativitatea pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie.

(5) Selecția propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale va fi efectuată de către o Comisie de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/ acțiuni culturale.

(6) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Membrii comisiilor vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate-
Anexa 4.

4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor programelor/proiectelor/acțiunilor culturale

(1) Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale depuse de către solicitanți în domeniul cultură, va fi constituită dintr-un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Din componența comisiei vor face parte:

a) reprezentanți ai Consiliului Județean Satu Mare;
b) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

(3) Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Consiliul Județean Satu Mare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților Consiliului Județean Satu Mare.

(4) Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

(5) Președintele comisiei de evaluare și selecție, numit prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Satu Mare va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Se desemnează 2 membri de rezervă concomitent cu numirea membrilor titulari a Comisiei de evaluare și selecție a programelor, proiectelor, acțiunilor culturale.

(7) **Comisia de evaluare și selecție are următoarele atribuții:**

a) verifică existența documentelor de eligibilitate prevăzute la **Cap. III. pct. 3.1. alin (1);**

b) analizează conținutul propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale;

c) selecționează și evaluează propunerile de programe/proiecte/acțiuni culturale depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV. pct. 4.4.** în termenul stabilit prin anunțul de participare;

d) stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de punctajul obținut;

e) după finalizarea activității de evaluare, se întocmește un **Raport intermediar de evaluare** care va cuprinde solicitantii, programele/proiectele/ acțiunile culturale și punctajul obținut de aceștia care va fi înaintat de îndată spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare și care va fi publicat pe site-ul Finanțatorului;

f) în cazul proiectelor respinse, comisia stabilește și comunică motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

g) după încheierea perioadei de contestație și soluționarea acestora, comisia stabilește cuantumul și sumele alocate conform algoritmului prevăzut la **Cap. IV. Pct. 4.4. alin. (5)** pentru fiecare program/proiect/acțiune culturală căruia se va acorda finanțarea nerambursabilă după încheierea perioadei de contestație și soluționare a contestațiilor;

h) după finalizarea activității de evaluare și contestații, întocmește **Raportul de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă, cuprinzând beneficiarii selectați, nivelul finanțărilor și duratele de derulare, inclusiv propunerile de programe/proiecte/ acțiuni culturale respinse, pe care-l supune de îndată spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare. Raportul de atribuire va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea de către Președintele Consiliului Județean a acestuia.

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

(9) Secretarul comisiei, are următoarele atribuții:

a) asigură redactarea și comunicarea anunțului de participare pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare și în 2 cotidiene locale și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale;

b) preia de la registratura Consiliului Județean Satu Mare propunerile de programe/proiecte/ acțiuni culturale depuse de solicitanți și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;

c) convoacă membrii comisiei ori de ori este necesar, la solicitarea președintelui comisiei;

d) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;

e) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;

f) asigură comunicarea rezultatului selecției de programe/proiecte/acțiuni culturale prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare a listei solicitanților selectați pentru a primi finanțare nerambursabilă și a listei propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale respinse, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea de către președintele Consiliului Județean a Raportului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă întocmit de către comisie;

g) asigură comunicarea rezultatului de selecție de proiecte, a listei solicitanților selectați pentru a primi finanțare nerambursabilă, către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean în vederea întocmirii contractelor de finanțare;

h) documentele comisiei vor fi păstrate și arhivate la direcția/serviciul din cadrul Consiliului Județean Satu Mare din cadrul căruia face parte secretarul numit al comisiilor;

4.3 Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni culturale

Toate solicitările primite și înregistrate în termen vor fi examinate de comisia de evaluare și selecție, constituită la nivelul Consiliului Județean Satu Mare.

(1) Selecția propunerilor de programe/ proiecte/acțiuni culturale se va realiza în două etape:

a) etapa de verificare a existenței tuturor documentelor de eligibilitate conform **Cap. III, pct. 3.1, alin. (1)**;

b) etapa de evaluare a documentelor de eligibilitate și de evaluare/ selecție a programelor/proiectelor/ acțiunilor culturale declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **cap. IV, pct. 4.4.**;

4.4. Criterii de evaluare

Propunerile de programe/proiecte/acțiuni culturale ce întrunesc cerințele de eligibilitate menționate la **Cap.III. pct.3.1 alin. 1 și 2** vor fi selecționate pe baza următoarelor criterii de evaluare:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
I. Construcția programului/proiectului/acțiunii culturale (punctajul maxim care se poate obține)	Maxim 25 puncte
a) Coerența, claritatea programului/proiectului/acțiunii culturale	1-10
b) Programul conține obiective, clare și realizabile, din care să rezulte, într-un mod fără echivoc, interesul public zonal, județean, național	1-10
c) Caracterul inovator, originalitatea programului/proiectului/acțiunii culturale	1-10
d) Identificarea clară a beneficiarilor	1-10
e) Identificarea nevoilor beneficiarilor	1-10
II. Relevanță, rezultate și impact	Maxim 30 puncte
f) Relevanța propunerii pentru nevoile județului	1-10
g) Relevanța programului/proiectului/acțiunii culturale în privința varietății și calității parteneriatelor culturale	1-10
h) Adresabilitatea programului/proiectului/acțiunii culturale la nivelul populației (mărimea publicului)	1-10
i) Rezultatele programului/proiectului/acțiunii culturale duc la promovarea actului cultural	1-10
III. Sustenabilitate	Maxim 10 puncte
j) Măsura în care inițiativa descrisă în oferta culturală poate fi continuată, extinsă, și constituie un exemplu de bună practică	1-10
k) Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la cunoașterea valorilor culturale	1-10
IV. Capacitatea administrativă	Maxim 25 puncte
l) Măsura în care solicitantul și/sau partenerii au experiență demonstrată în managementul de proiect	1-10
m) Măsura în care solicitantul a identificat riscurile care pot afecta realizarea programului/proiectului/acțiunii culturale cât și căile de prevenire și/sau diminuare a acestora	1-10
n) Măsura în care solicitantul demonstrează experiența, capacitatea de administrare a inițiativei	1-10
o) Măsura în care succesiunea activităților prezentate este logică și cuprinde toți pașii necesari pentru atingerea rezultatelor dorite	1-10
V. Criterii economico-financiare	Maxim 10 puncte
p) Măsura în care cheltuielile estimate sunt justificate și realiste și în concordanță cu activitățile planificate	1-10
q) Măsura în care cheltuielile estimate sunt specifice programului/proiectului	1-10
r) Măsura în care solicitantul are și alte surse de finanțare suficiente și stabile (existența altor surse de finanțare)	1-10
PUNCTAJ TOTAL	100 de puncte
Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un program, proiect, acțiune culturală care nu a întrunit un minim de 70 de puncte.	

La subpunctele a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r se acordă note (puncte) de la 1 la 10.

Nota 1 – punctaj pentru cel mai mic grad de realizare al criteriului și nota 10 pentru cel mai mare grad de realizare al criteriului.

Mod de calcul al punctajelor de la Criteriile I-V

I. Construcția programului/proiectului/acțiunii culturale - maxim 25 puncte

$$PI = \frac{\text{notele (a+b+c+d+e)}}{5} \times 2,5$$

2,5 - indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

II. Relevanță, rezultate și impact – maxim 30 puncte

$$PII = \frac{\text{notele (f+g+h+i)}}{4} \times 3,0$$

3,0 – indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

III. Sustenabilitate – maxim 10 puncte

$$PIII = \frac{\text{notele (j+k)}}{2} \times 1,0$$

1,0 = indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

IV Capacitatea administrativă – maxim 25 puncte

$$PIV = \frac{\text{notele (l+m+n+o)}}{4} \times 2,5$$

2,5 - indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

V Criterii economico-financiare – maxim 10 puncte

$$PV = \frac{\text{notele (p+q+r)}}{3} \times 1,0$$

1,0 - indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

Punctaj total P (maxim 100 de puncte) - acordat individual de către fiecare membru al comisiei

$$P = PI + PII + PIII + PIV + PV$$

(1) Pentru a fi eligibile și pentru a beneficia de finanțare, propunerile de programe/proiecte trebuie să obțină un **punctaj total de minim 70 de puncte**, din punctajul maxim de **100 de puncte**.

(2) În cazul în care **punctajul total obținut este mai mic de 70 de puncte**, propunerea de programe/proiecte/acțiuni culturale nu este eligibilă pentru finanțare.

(3) Punctajului total al unui program/proiect/acțiune culturală va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei, **excluzând un punctaj minim respectiv unul maxim**. Excluderea de la calculul aritmetic al unui punctaj minim și unuia maxim are ca scop înlăturarea eventualelor subiectivisme exagerate în notarea proiectelor.

(4) **Finanțarea aprobată va fi aceeași sau mai mică decât suma solicitată, dar nu mai mult de 100.000 lei/ proiect/program/ acțiune culturală.**

(5) Suma propusă pentru finanțarea unui program/proiect eligibil, care a întrunit punctajul minim de 70 puncte, conform criteriilor specifice de selecționare, va fi calculată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare a programelor/proiectelor/acțiuni culturale, conform algoritmului de mai jos:

$$F_x = \frac{S_{cx}}{\sum_1^n S_{cx}} \times F = \frac{\frac{P_x}{100} \times S_x}{\sum_1^n \left(\frac{P_x}{100} \times S_x \right)} \times F$$

"n" – număr de proiecte eligibile depuse;

"F" – fondurile totale alocate de către CJSM pentru programe/proiecte/acțiuni culturale;

"P_x" – punctaj obținut de program/proiect/acțiune culturală; x = 1 la "n";

"S_x" – solicitări de fonduri înscrise în program/proiect; x = 1 la "n";

"S_{cx}" – solicitări fonduri ajustate de punctajul obținut (solicitările de fonduri sunt menținute sau diminuate în funcție de punctajul obținut, pentru a aplica principiul eficacității 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);

$$S_{cx} = \frac{P_x}{100} \times S_x .$$

" $\sum_1^n S_{cx}$ " – suma solicitărilor de fonduri ajustate prin punctaj; x = 1 la "n";

"F_x" – fonduri primite/ acordate solicitantului de program/proiect/acțiune culturală din partea Consiliului Județean Satu Mare. Se aplică principiul tratamentului egal, astfel încât orice persoană eligibilă să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

4.5. Contestații

(1) Eventualele contestații se pot depune de către solicitanți, în maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site a Raportului intermediar (ce conține beneficiarii selectați, punctajul obținut, duratele de derulare a proiectelor respective și programele/proiectele respinse) în scris la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Persoanele care doresc să depună contestație vor avea acces la Fișa centralizatoare a punctajelor a proiectului propriu.

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

a) datele de identificare ale contestatarului;

b) numărul de înregistrare al Documentației depuse;

c) motivele contestației, cu referire exactă la punctele/subpunctele de la criteriile de evaluare contestate din Fișa centralizatoare. Va preciza în mod clar motivele contestării acestor punctaje și eventuale dovezi necesare pentru recalcularea acestora

d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

(4) Contestațiile se soluționează pe cale administrativă, de către o comisie numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(5) Termenul de soluționare a contestațiilor este de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită dintr-un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri din care unul va avea atribuții de președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(7) Din Comisia de soluționare a contestațiilor vor face parte:

a) reprezentanți ai Consiliului Județean Satu Mare;
b) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

(8) Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Consiliul Județean Satu Mare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților Consiliului Județean Satu Mare.

(9) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu vor fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale.

(10) Contestațiile se soluționează pe cale administrativă, de către comisia numită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Satu Mare.

(11) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai comisiei de soluționare a contestațiilor a programelor, proiectelor, activităților culturale se desemnează 2 membri de rezervă, care nu au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale.

(12) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean Satu Mare și cu contestatarii.

(13) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii acesteia.

(14) Comisia ia decizii cu votul unanim al membrilor prezenți.

(15) **Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:**

a) analizează contestațiile depuse;
b) comisia se pronunță pe aspectele contestate (punctele/ subpunctele contestate) și recalculează punctajul general;
c) întocmește, cu respectarea termenului prevăzut la pct. 4.5. alin. (5), **Procesul-verbal** privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse, pe care-l supune, de îndată, spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;
d) rezultatul soluționării contestațiilor va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în maximum 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către Președintele Consiliului Județean Satu Mare a **Procesului verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor** depuse întocmit de către comisie;
e) publicarea va fi asigurată de către secretarul comisiei.

CAPITOLUL V. – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1. Precizări generale

(1) De regulă, în urma aplicării algoritmului de calcul privind nivelul finanțărilor acordate de către Consiliul Județean Satu Mare (pe baza unui sistem concurențial dat de nivelul punctajului respectiv, al principiului liberei concurențe, prin care orice solicitant declarat eligibil de către comisie are dreptul de a deveni beneficiar de fonduri nerambursabile) **va rezulta o sumă mai mică decât cea cerută inițial de solicitant. În această situație solicitantul, la**

semnarea contractului de finanțare, se va obliga să asigure din fonduri proprii și diferența necesară pentru atingerea în integralitate a tuturor obiectivelor proiectului.

(2) În cazul în care solicitantul nu se angajează la acest lucru, respectiv acoperirea din fonduri proprii a tuturor cheltuielilor aferente realizării programului/ proiectului/ acțiunii culturale în completarea sumelor acordate de către Consiliul Județean Satu Mare, fiind prejudiciată realizarea tuturor obiectivelor prevăzute în program/ proiect/ acțiune culturală, **contractul de finanțare nerambursabilă nu se va încheia.**

(3) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a programelor/proiectelor pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(4) Solicitanții selectați vor fi înștiințați printr-o notificare ca în termen de 3 zile de la notificare să se prezinte la sediul Finanțatorului în vederea încheierii Contractului de finanțare.

(5) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției un solicitant selecționat nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că sprijinul financiar nu a fost acceptat, programele/ proiectele/ acțiunile culturale în cauză se elimină de la finanțare, iar suma alocată pentru cofinanțare rămâne în bugetul propriu al județului Satu Mare.

(6) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Cererea de finanțare tip, cerere care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale.

(7) Prevederile Contractului de finanțare cadru (**Anexa nr.5**) inclusiv anexele acestuia sunt obligatorii.

5.2. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

(1) Să nu ascundă Consiliului Județean Satu Mare acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(2) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(3) Să aloce, distinct, în buget o sumă destinată promovării proiectului.

(4) Să distribuie toate materialele de promovare prevăzute cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării proiectului.

(5) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat.

(6) Să depună la sediul Consiliului Județean Satu Mare în termen de cel mult 10 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare, cât și pentru contribuția beneficiarului, de cel puțin 20% din valoarea totală a proiectului, conform bugetului din cererea de finanțare depusă.

(7) Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(8) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(9) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(10) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

(11) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Consiliului Județean Satu Mare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(12) Să întocmească și să prezinte Consiliului Județean Satu Mare, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

(13) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor.

(14) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

a) suma alocată de către Județul Satu Mare;

b) suma reprezentând contribuția beneficiarului, prevăzută în cererea de finanțare.

(15) Să realizeze decontul de imagine al proiectului; acesta va conține: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale acțiunilor și orice alte materiale ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

(16) Toate materialele de informare și promovare a evenimentului să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul instituției finanțatoare.

(17) Să pună la dispoziția Județului Satu Mare cel puțin 10 poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară la o rezoluție de minimum 300 dpi, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

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

(19) Să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, studenți și persoanele cu dizabilități, conform legii.

(20) După desfășurarea proiectului cofinanțat să depună la Consiliul Județean Satu Mare o informare succintă despre eveniment, care să includă detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative.

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru programele/proiectele/acțiunile culturale sunt cele menționate la **Cap. II, pct. 2.4.**

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile care au fost contractate în perioada executării contractului de finanțare.

(3) Finanțările nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit, sens în care solicitantul va da o declarație pe propria răspundere.

(4) În vederea depunerii decontului de cheltuieli pentru programele/proiectele/acțiunile culturale beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

- Adresă de înaintare la decont;
- Raport de evaluare întremediar/final;
- Grafic de finanțare;

- Etapele realizării programului/proiectului sportiv;
- Documente justificative ale cheltuielii: facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz – în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Listă de participanți;
- Tabel cu participanți care au beneficiat de contravaloarea transportului, dacă este cazul;
- Diagramă de cazare, dacă este cazul;
- Pontaj de masă;
- Proces verbal de recepție al serviciilor.

(5) Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă; stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face 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 și cu prevederile H.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și actelor normative incidente privind cheltuielile publice.

(7) Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului condițiile impun modificări în structura și valoarea unei cheltuieli, Beneficiarul este obligat să informeze Finanțatorul în vederea obținerii acordului acestuia.

(8) În ceea ce privește achiziția de bunuri și servicii în vederea implementării proiectului, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. (Legea 98/2016 privind achizițiile publice)

(9) Decontul înaintat Consiliului Județean Satu Mare privind contribuția beneficiarului va conține doar cheltuieli eligibile, conform bugetului din cererea de finanțare depusă. Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru program/proiect/acțiune culturală (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română; traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

6.2 Modalități de decont

(1) La realizarea decontului se va face dovada contabilă a contribuției proprii. În situația în care nu se poate face dovada fermă a contribuției proprii în valoare de minim 20%, la realizarea decontului, Județul Satu Mare va diminua finanțarea acordată astfel încât

contribuția proprie a beneficiarului să reprezinte 20% din bugetul proiectului. Totodată, solicitanții să aibe în vedere la realizarea propunerii financiare că, în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu (...). Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă și nu poate fi majorat.

(2) Pentru decontarea achiziționării bunurilor și serviciilor se vor depune în copie, documentele care fac dovada respectării procedurii stabilite în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție și care să conțină după caz: factura fiscală, dovada plății pentru bunurile și serviciile achiziționate, notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor, contract prestări servicii. Documentele menționate anterior, sunt cu titlu exemplificativ, deconturile efectuându-se în baza Legii contabilității 81/1991, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În vederea depunerii decontului financiar – contabil beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative:

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:

➤ comandă sau contract;
factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
sau

- stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat, parte integrantă a prezentei;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate.

b) pentru decontarea cheltuielilor privind transportul se vor prezenta:

- bilete de avion, tren;
- factura fiscală, bonuri fiscale, foaie de parcurs, după caz pentru mașinile închiriate;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport;
- în cazul deplasării cu mijloacele de transport proprii: ordin de deplasare aprobat de conducătorul instituției, foaie de parcurs, bonuri fiscale, conform legii.

Se vor deconta următoarele tipuri de cheltuieli:

- avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
- navele de călători, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- mijloace de transport auto închiriate;
- cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

- c) pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea,**
- factura fiscală (detaliată nr. persoane x nr. zile x valoare /zi, valoare totală);
 - diagrama de cazare (tabel nominal cu cei cazați);
 - dovada plății (ordin de plată sau chitanță). În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- d) Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);**
- comandă sau contract;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
 - notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
- e) 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;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
 - notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
 - câte un exemplar din fiecare material realizat;
 - proces verbal de recepție a serviciilor prestate – în cazul prestărilor de servicii.
- f) Diurna, acordată în condițiile legii;**
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
 - tabel nominal cu beneficiari ai diurnei.
- g) 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.
- h) Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural;**
- comandă sau contract;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
 - stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat;
 - notă de recepție, bon consum – dacă e cazul; proces verbal de recepție a serviciilor prestate – în cazul prestărilor de servicii.

6.3 Efectuarea plăților

(1) Plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă vor putea fi făcute în două tranșe fiecare plată ulterioară fiind condiționată de validarea cheltuielilor efectuate anterior în baza rapoartelor intermediare depuse, potrivit prevederilor contractuale, de către beneficiari.

(2) Prima tranșă se poate solicita odată cu începerea derulării evenimentului și **nu poate depăși 30% din valoarea totală a finanțării.**

(3) Contractele de finanțare nerambursabilă încheiate vor cuprinde prevederi specifice privind obligația beneficiarilor de a prezenta **rapoarte intermediare** pentru cheltuielile efectuate și un **raport final** de justificare a tuturor cheltuielilor aferente programului/proiectului cofinanțat.

(4) Ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu va fi eliberată beneficiarului mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să-l depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 de zile de la încheierea activității aferente programului/proiectului ce face obiectul cofinanțării.

(5) Validarea rapoartelor intermediare și a rapoartelor finale va fi efectuată de către o **comisie de validare**, numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare, din care vor face parte și 2-3 persoane cu experiență economică.

(6) În cazul în care derularea programului/proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul final, urmând a fi decontată doar suma respectivă, cu condiția respectării cotei de cofinanțare asumate prin contract, de până la 80%.

(7) Programele/proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale în termenele stabilite nu vor obține decontarea tranșei finale, urmând a fi recuperate și sumele anterior acordate, conform prevederilor legale.

(8) Toate actele justificative vor fi emise pe numele beneficiarului sprijinului financiar. Confirmarea facturilor se face prin scriere pe original (înainte de copiere) a mențiunii "Decontat la Județul Satu Mare cf. contr. nr..."

(9) Actele justificative se depun în xerocopie, având ștampila cu semnătura beneficiarului, cu mențiunea "În conformitate cu originalul".

(10) În termen de cel mult 10 de zile de la finalizarea programului/proiectului sportiv, beneficiarul este obligat să depună la sediul Consiliului Județean Satu Mare prin care se derulează plata, documentele justificative pentru decontul final.

(11) Beneficiarul va anexa la documentația de decont fotografii despre programe, bunuri achiziționate, etc., după caz.

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

(1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu de gradul IV), caz în care Finanțatorul va percepe corecții financiare 100%.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care programul/proiectul nu se realizează, contractual de finanțare se reziliază de plin drept.

(4) În cazul în care contractul de finanțare este reziliat de plin drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(5) Odată cu restituirea sumelor primite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(6) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

(1) Programele/proiectele/ acțiunile culturale vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobate anual prin bugetul Județului Satu Mare cu această destinație.

(2) Pentru aceeași activitate un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(3) Prezenta documentație se completează cu prevederile actelor normative în vigoare incidente și /sau cu prevederile actelor administrative adoptate în speță.

(4) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta documentație:

Anexa 1 Declarație eligibilitate solicitant

Anexa 2 Cerere de finanțare

Anexa 3 Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia evaluare și Comisia de contestație

Anexa 5 Contract de finanțare

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE – PERSOANĂ FIZICĂ

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere

Subsemnatul(a).....,
 având CNP posesor al BI/ CI seria
 nr. eliberată de la data de
 domiciliat (ă) în localitatea Județul
, str. nr....., Nr. telefon
 fax mobil e-mail Locul de
 muncă Pregătirea profesională

Titlul programului/proiectului/acțiunii culturale:,
 declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la
 falsul în declarații, în calitate de solicitant:

- nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și către asigurările sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- nu a fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- deține cont bancar;
- proiectul depus pentru finanțare nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare;
- nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Satu Mare, în sumă de lei (RON);
- în cazul în care voi contracta în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
- Va asigura contribuția minimă de 20 % din valoarea totală a programului /proiectului / acțiunii culturale propuse spre finanțare, în procentul stabilit de comisia de evaluare și va face dovada contribuției proprii în momentul depunerii cererii de finanțare.
- Toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare** sunt reale, corecte și complete.
- A citit și a înțeles Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul Cultură

Data

Numele și prenumele persoanei fizice și semnătura

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE – PERSOANĂ JURIDICĂ

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii nonprofit, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că asociația pe care o reprezint

- este asociație/ fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condițiile legii;
- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 20% din valoarea totală a finanțării, în procentul stabilit de comisia de evaluare și va face dovada contribuției proprii în momentul depunerii cererii de finanțare;
- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- proiectul depus pentru finanțare nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare;
- nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Satu Mare, în sumă de lei (RON);
- în cazul în care voi contracta în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;
- Toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare** sunt reale, corecte și complete.
- A citit și a înțeles Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul Cultură.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal.....

Semnătura reprezentantului legal.....

Ștampila.....

Data.....

** Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie, în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.*

Persoană juridică/persoană fizică

.....

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU**A. Date privind solicitantul**

1. Denumirea persoanei juridice / nume/prenume persoană fizică

.....

2. Director / președinte (nume prenume)

3. Director economic / contabil (nume prenume)

4. Date de identificare (CUI)

5. Cod fiscal

6. Cod IBAN

7. Cont nr., deschis la

8. Sediul social / domiciliul

9. Alte date de identificare:

Telefon

Fax

E-mail

Web

10. Responsabil de proiect (numele și prenumele, funcția, telefon)

.....

B. Date privind programul / proiectul / acțiunea culturală

1. Domeniile de referință pentru care se depune oferta culturală (culturale și științifice; promovarea, prezentarea, păstrarea, ocrotirea, conservarea, protecția și popularizarea valorilor și patrimoniului cultural și istoric al județului Satu Mare; programe, proiecte, acțiuni culturale organizate cu ocazia unor aniversări semnificative; sesiuni științifice, conferințe și seminarii cu participare națională și internațională; proiecte de editare a materialelor de prezentare, popularizarea județului, a unor localități din județ).

.....

2. Scopul

3. Obiectivele generale și specifice

4. Activități din cadrul programului / proiectului / acțiunii culturale

5. Perioada de derulare program / proiect / acțiune culturală

6. Locul de desfășurare program / proiect / acțiune culturală

7. Construcția programului / proiectului / acțiunii culturale

a) Prezentarea proiectului

b) Obiectivele proiectului și impactul zonal, județean sau național

c) Detalii privind caracterul inovator, original al proiectului

d) Beneficiarii proiectului

e) Precizarea nevoilor beneficiarilor ce sunt atinse prin proiect

8. Date din care să rezulte relevanța, rezultatele și impactul proiectului
- Menționarea relevanței proiectului pentru nevoile județului Satu Mare
 - Date privind varietatea și calitatea parteneriatelor culturale angrenate
 - Informații privind publicul țintă și mărimea acestuia.....
 - Estimări privind modul în care proiectul propus duce la promovarea actului cultural...
9. Date privind sustenabilitatea proiectului
- Evaluare privind modul în care proiectul propus poate fi continuat, extins și devine un exemplu de bune practici
 - Estimare privind modul în care proiectul contribuie la cunoașterea valorilor culturale de către publicul țintă
10. Informații privind capacitatea administrativă a solicitantului
- Date privind experiența în managementul de proiecte, ale solicitantului și a partenerilor acestora
 - Menționarea riscurilor ce pot afecta realizarea proiectului precum și a modalităților de prevenire și înlăturare a acestora
 - Date privind activitatea anterioară a solicitantului în domeniul pentru care aplică
 - Sucesiunea activităților și pașii ce se vor întreprinde pentru atingerea obiectivelor generale și specifice ale proiectului

C. Criterii economico-financiare ale proiectului (acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei:

Nr. Crt .	Programul/proiectul/acțiunea culturală, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	Suma solicitată de la CJSM	Sume proprii ale solicitantului	Sume atrase din sponsorizări sau parteneriate
1.	Activitatea 1				
	Activitatea 2				
	Activitatea 3				
	Activitatea "n" (se vor menționa în detaliu costurile estimate aferente activităților ce se vor derula în cadrul proiectului)				
2.	Total buget (suma costurilor activităților 1,2,3,..."n")				

** Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Ordonanța de guvern nr. 51/1998 în coroborare cu cele specificate și aprobate în HCJSM 108/2017.*

D. Resurse umane angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

.....

E. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005;
3. declarație conform modelului Anexa 1 din documentație.

Solicitant

Reprezentantul legal

Semnătură.....

Ștampilă.....

Reprezentant financiar.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE
PERSOANĂ FIZICĂ**

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..... ca în calitate de solicitant al unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, 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 în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare: Pataki Csaba, Rus Ioan, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mândruț Marius Vasile, Hadady Éva Katalin, Manța Magdalena Sofia, Dragoș Mihaela Alina, Selyem Andrada Mariana, Nagy Brigitta Monica, Pop Nicoleta, Lenghel Eva, Ardelean Ciprian George, Avorniciți Neculai, Balogh Sandor, Bartoș Vartolomeu, Belbe Ioan, Blidar Ileana, Bota Cosmin Gheorghe, Bura Nicolae, Buzgau Oliviu Aurel, Ciocan Gheorghe, Cozma Adrian Felician, Dobra Carmen Maria, Enătescu Virgil, Erdei Robert Gyula, Frensz Constantin, Gal Ilona Gyongyi, Gindele Emeric, Horvat Alexandru, Kaiser Ștefan, Kereskenyi Alexandru, Kovács Máté, Lazăr Dăliana Ștefania, Marincaș Gheorghe, Maxi Rodica, Pacz Camelia Maria, Pinter Jozsef, Pop Ioan, Riedl Rudolf, Seer Iuliu, Urs Benjamin, Veron Andrei Ștefan.

Data

Numele, prenumele, semnătura.....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE
PERSOANĂ JURIDICĂ**

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..... 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 în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare: Pataki Csaba, Rus Ioan, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mândruț Marius Vasile, Hadady Éva Katalin, Manța Magdalena Sofia, Dragoș Mihaela Alina, Selyem Andrada Mariana, Nagy Brigitta Monica, Pop Nicoleta, Lenghel Eva, Ardelean Ciprian George, Avorniciți Neculai, Balogh Sandor, Bartoș Vartolomeu, Belbe Ioan, Blidar Ileana, Bota Cosmin Gheorghe, Bura Nicolae, Buzgau Oliviu Aurel, Ciocan Gheorghe, Cozma Adrian Felician, Dobra Carmen Maria, Enătescu Virgil, Erdei Robert Gyula, Frencz Constantin, Gal Ilona Gyongyi, Gindele Emeric, Horvat Alexandru, Kaiser Ștefan, Kereskenyi Alexandru, Kovács Máté, Lazăr Dăliana Ștefania, Marinceș Gheorghe, Maxi Rodica, Pacz Camelia Maria, Pinter Jozsef, Pop Ioan, Riedl Rudolf, Seer Iuliu, Urs Beniamin, Veron Andrei Ștefan.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila

Data

** Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie, în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului*

**DECLARAȚIE
de imparțialitate și confidențialitate**

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, dețin ca membru în Comisia de evaluare/contestație a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale calitatea de evaluator a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale,

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

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de programe/proiecte/acțiuni culturale.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie. Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor culturale, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/de contestație.

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

Data

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE - CADRU

Nr. _____ / _____

În temeiul: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței de guvern 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.80/2017 privind aprobarea bugetului consolidat al Județului Satu Mare; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 89/2017 privind aprobarea Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Județului Satu Mare, în anul 2017, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.108/2017 privind Normele specifice de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul cultură și sport, a intervenit prezentul contract,

Între:**Art. 1. Părțile contractului**

(1) Județul Satu Mare prin **Consiliul Județean Satu Mare** cu sediul în mun. Satu Mare, P-ța. 25 Octombrie nr.1, jud. Satu Mare, cod fiscal 3897378, tel.: 0261-710651, fax: 0261-716994, e-mail: office@cjsm.ro, cont nr. RO43TREZ24A510103203030X, deschis Trezoreria Satu Mare, reprezentată de **Pataki Csaba**, având funcția de Președinte, denumită în continuare **FINANȚATOR**, pe de-o parte,

și

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

Art. 2. Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă prin alocarea sumei de lei, de către Finanțator, **ce reprezintă __ % din totalul valorii proiectului**, în vederea realizării de către Beneficiar a, denumit în continuare program/proiect/ acțiune culturală, descris în **Anexa 1** a prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze programul/proiectul/ acțiunea culturală întocmai, în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul contract la standardele cele mai ridicate.

(3) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 108/2017 privind Normele specifice de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniile cultură și sport, prin Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe, proiecte și proiecte în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al județului Satu Mare, pe anul 2017, în domeniul cultură, aprobată de Președintele Consiliului Județean Satu Mare prin adresa nr. _____/ 2017 și de prezentul Contract de finanțare, cu anexele sale, care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște și le acceptă.

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

(5) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare.

(6) În cazul în care derularea programului/proiectului/ acțiunii culturale a fost realizată cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, suma decontată va respecta cota parte rezultată din aplicarea procentului stabilit la Art. 2 alin. (1).

Art. 3. Modalități de plată

(1) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) se va putea acorda în două tranșe.

(2) Prima tranșă se poate solicita, în baza Adresei de decont intermediar (Anexa 8), după semnarea contractului și nu va depăși 30% din valoarea totală a finanțării publice.

(3) În termen de 10 zile de la finalizarea programului/proiectului/acțiunii culturale, dar nu mai târziu de finele anului bugetar 2017, Beneficiarul va depune Raportul de evaluare final, Adresa de înaintare la decont final (Anexa 8) (însoțită de facturile și actele care justifică efectuarea cheltuielilor, atât pentru suma alocată de către Finanțator cât și pentru contribuția Beneficiarului) și Decontul de imagine.

(4) Plata ultimei tranșe se va efectua după validarea documentelor menționate la Art. 3, alin. (3), în termen de cel mult 30 zile calendaristice.

(5) Programul/proiectul/acțiunea culturală pentru care nu s-a depus Raportul de evaluare final, Adresa de înaintare la decont final (Anexa 8) (însoțită de facturile și actele care justifică efectuarea cheltuielilor, atât pentru suma alocată de către Finanțator cât și pentru contribuția Beneficiarului) și Decontul de imagine, nu va obține decontarea tranșei finale, urmând a fi recuperate și sumele anterior acordate.

(6) Plățile se vor efectua în baza Adresei de înaintare la decont (Anexa 8) și în baza facturilor prezentate de către Beneficiar, după validarea cheltuielilor de către Finanțator.

(7) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul Finanțatorului nr. RO43TREZ24A510103203030X deschis la Trezoreria Satu Mare, în contul Beneficiarului nr., deschis la, potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului

(1) Prezentul contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data la care Finanțatorul primește de la Beneficiar Raportul de evaluare final, Adresa de înaintare la decont (însoțită de facturile și actele care justifică efectuarea cheltuielilor, atât pentru suma

alocată de către Finanțator cât și pentru contribuția Beneficiarului) și Decontul de imagine, conform obligațiilor stipulate în prezentul contract, dar nu mai târziu de finele anului bugetar 2017.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului

(1) Să solicite următoarele: Raportul de evaluare intermediar (Anexa 4), Raportul de evaluare final (Anexa 4), Adresa de înaintare la decont (însoțită de facturile și actele care justifică efectuarea cheltuielilor, atât pentru suma alocată de către Finanțator cât și pentru contribuția Beneficiarului) (Anexa 8) și Decontul de imagine, sau orice alte date privind derularea proiectului.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze contractul conform Art. 10.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului

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

Art. 7. Drepturile Beneficiarului

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

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului/activității culturale.

(2) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate vor fi folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a programului/proiectului/ acțiunii culturale.

(3) Să realizeze programul/proiectul/ acțiunea culturală cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(4) Să implementeze programul/proiectul/ acțiunea culturală pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(5) Să notifice Finanțatorul în scris, în cel mai scurt timp posibil, asupra oricăror modificări pe care intenționează să le aducă celor cuprinse inițial în cererea de finanțare, pentru aprobarea acestora de către Finanțator, în caz contrar finanțarea alocată poate să fie retrasă.

(6) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe acesta să nu selecteze programul/proiectul/acțiunea culturală spre finanțare.

(7) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(8) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea programului/proiectului/acțiunii culturale.

(9) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului/acțiunii culturale și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.

- (10) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.
- (11) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea programului/proiectului/acțiunii culturale și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.
- (12) Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 10 de zile calendaristice de la finalizarea programului/proiectului/acțiunii culturale, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Finanțator, cât și pentru contribuția Beneficiarului.
- (13) Să întocmească Adresa de înaintare la decont pentru:
- a) suma alocată de către Finanțator în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare.
- b) suma reprezentând contribuția Beneficiarului, prevăzută în cererea de finanțare.
- (14) Să realizeze și să depună **Decontul de imagine** al programului/proiectului/acțiunii culturale; acesta va conține dosar de monitorizare a presei, fotografiile relevante, afișe, cataloage, caiete-program, CD-uri, cărți, albume, sau orice alte tipărituri, precum și, după caz, înregistrări video ale acțiunilor și orice alte materiale ce relevă efectul ce l-a avut programul/proiectul.
- (15) Toate materialele de informare și promovare a evenimentului să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul instituției finanțatoare.
- (16) Să pună la dispoziția Finanțatorului cel puțin 10 poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară la o rezoluție de minimum 300 dpi și minimă 4016 x 6016 x 24 px, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv, la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.
- (17) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege de a controla documentele pe bază cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens.
- (18) Să aloce distinct, în buget o sumă destinată promovării programului/proiectului acțiunii culturale.
- (19) Să distribuie toate materialele de promovare prevăzute, cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării programului/proiectului/acțiunii culturale.
- (20) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la programul/proiectul/acțiunea culturală realizat.
- (21) Beneficiarul se obligă ca orice material pe care îl va comunica publicului sau presei, indiferent de forma sub care va fi prezentat, să fie remis Finanțatorului în momentul difuzării, acolo unde este posibil, transmiterea se va face în format electronic.
- (22) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la programul/ proiectul/ acțiunea culturală.
- (23) Beneficiarul va restitui sumele primite ca finanțare nerambursabilă în situația în care se va descoperi că a utilizat sumele alocate în activități generatoare de profit.
- (24) Să acorde înlesniri ale accesului la programul/proiectul/ acțiunea culturală pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.
- (25) Beneficiarul se obligă să justifice contribuția proprie, în procentul asumat, din suma finanțată, la fiecare solicitare de plată.

Art. 9. Alte prevederi

(1) Părțile pot semna, optional, un contract de cesiune a drepturilor de autor, conform modelului prevăzut în Anexa 10, având drept scop utilizarea, după caz, de către Consiliul Județean Satu Mare, a unor opere sau părți din acestea, în materiale de prezentare a județului Satu Mare precum și promovarea și susținerea în plan public a creațiilor deosebite și a autorilor acestora.

Art. 10. Modificarea contractului

(1) Beneficiarul are obligația de a informa, în scris, de îndată Finanțatorul – cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere – cu privire la orice împrejurare de natură a cauza o modificare a programului/proiectului/acțiunii culturale.

(2) Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul/proiectul/ acțiunea culturală se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă intervin modificări privind persoana Beneficiarului, acestea se comunică Finanțatorului de îndată de către Beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.

(4) În situația prevăzută la Art. 12, contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 11. Rezilierea contractului

(1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu de gradul IV), caz în care Finanțatorul va percepe corecții financiare 100%.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, Beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care programul/proiectul/acțiunea culturală nu se realizează, contractul de finanțare se reziliază de drept

(4) În cazul în care contractul de finanțare este reziliat de plin drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(5) Odată cu restituirea sumelor primite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(6) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art. 12. Forța majoră

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

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

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

Art. 13. Soluționarea litigiilor

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

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

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

Art. 14. Dispoziții finale

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

a) Pentru Finanțator: P-ța 25 Octombrie nr. 1, Satu Mare

b) Pentru Beneficiar: [.....]

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

a) Pentru Finanțator: [.....]

b) Pentru Beneficiar: [.....]

(3) Dovada comunicărilor prevăzute la art. 14 alin. (2) se va putea face numai prin confirmarea, chiar și electronică, emisă de destinatarul acestor comunicări.

(4) În toate cazurile rapoartele, comunicările oficiale și orice alte situații ce presupun semnătura și ștampila originală ale instituției emitente, se transmit numai în condițiile arătate la art. 14 alin. (1).

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____ în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator

Beneficiar

Descrierea programului/proiectului/:

Titlul programului/proiectului/ acțiunii culturale: [.....]

Descrierea detaliată a activităților: [.....]

Desfășurare:

- Perioada de desfășurare [.....]
- Locul desfășurării programului/proiectului/ acțiunii culturale [.....]

Beneficiar,

GRAFIC DE FINANȚARE**Costul total al programului/proiectului/acțiunii culturale și finanțarea**

Costul total al proiectului cultural este evaluat la [.....] lei, conform bugetului alăturat. Finanțatorul asigură o sumă de lei, reprezentând cca % din bugetul proiectului cultural.

Beneficiarul asigură o sumă de lei, reprezentând cca % din bugetul proiectului cultural.

Cuquantumul primei tranșe și al tranșei II (finală) precum și termene de plată

Finanțarea nerambursabilă totală menționată mai sus, va fi acordată prin virament astfel :

- tranșa I: [.....] lei; la data de [.....]
- tranșa II (finală): [.....] lei; la data de [.....]

Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/ acțiunii culturale.....

Beneficiarul

Denumirea indicatorilor	Lei
TOTAL VENITURI (1+2) din care:	
1. Contribuția beneficiarului	
a) Contribuție proprie	
b) Surse atrase	
c) Sponsorizări	
2. Finanțarea nerambursabilă	
TOTAL CHELTUIELI din care:	
1. Costuri de materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații, aparatură, onorarii, prestări servicii	
2. Achiziționări de dotări necesare derulării programului, proiectului/acțiunii culturale	
3. Cheltuieli de cazare	
4. Cheltuieli de transport	
5. Cheltuieli de masa pentru participanți/invitați	
6. Diurna	
7. Cheltuieli de personal, cheltuieli administrative	
8. Tipărituri, acțiuni promoționale și de publicitate	
9. Alte cheltuieli specifice activităților (vă să rugăm detaliați)	

Beneficiar,

Reprezentant legal.....
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Responsabil financiar al Beneficiarului
(în cazul persoanelor juridice)

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

*Document necesar la depunerea deconturilor

Etapele realizării programului/proiectului/acțiunii culturale:

Etapa I:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din finanțarea alocată [.....] lei;

Etapa II:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din finanțarea alocată [.....] lei;

Etapa "n":

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din finanțarea alocată [.....] lei;

Beneficiar,

**Document necesar la depunerea deconturilor*

RAPORT DE EVALUARE INTERMEDIAR/FINAL

Contract nr...../.....

Titlul proiectului:

Beneficiar:

Loc de desfășurare:

Perioada:

Participanți:

Descrierea proiectului:

Obiectivele propuse și realizate:

Activități realizate conform calendarului propus inițial:

Relevanța proiectului:

Beneficiar,

**Document necesar la depunerea deconturilor*

Antet Beneficiar

LISTĂ DE PARTICIPANȚI

Programul/proiectul _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ Prenume	ONG/ Instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI*	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a ONG și ștampila

** În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.*

**Document necesar la depunerea deconturilor*

Antet Beneficiar

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Programul/proiectul _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele/ Prenumele	Ruta	Seria bilet*	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a ONG și ștampila

** În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu calculul 7,5 l de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă (7,5% x nr. km x preț carburant, justificat prin bon fiscal).*

**Document necesar la depunerea deconturilor*

Antet Beneficiar

DIAGRAMA DE CAZARE*

Programul/proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele/Prenumele participantului	Tarif/zi	Nr. tot. zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a ONG și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura și ștampila

** Prezenta ține loc de proces verbal de recepție al serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*

**Document necesar la depunerea deconturilor*

Antet Beneficiar

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE LA DECONT INTERMEDIAR/FINAL

Nr. _____ din _____

Către:

Consiliul Județean Satu Mare

Vă înaintăm alăturat, decontul de cheltuieli al proiectului....., care s-a desfășurat în....., în perioada....., în valoarea de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la Județul Satu Mare și lei contribuția....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția Județului Satu Mare (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip,nr./dată document	Emitent	Denumire cheltuială	Valoare

Contribuția Beneficiarului și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip,nr./dată document	Emitent	Denumire cheltuială	Valoare

Decontul va mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexae la decont (ex.: raport evaluare, listă participanți, bonuri de consum, CD/DVD imagini, etc.)

Semnătura conducătorului ONG

Ștampila

Semnătura contabilului/
Directorului economic în cazul persoanelor juridice

*Document necesar la depunerea deconturilor

Antet Beneficiar

PONTAJ DE MASĂ

Programul/proiectul/acțiunea culturală _____

Localitatea _____

Perioada _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul BI/CI	Semnătura participanților
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%,
dejun - 50%, cină - 35%

Semnătura responsabilului de proiect a ONG și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura și ștampila

** Prezenta ține loc de proces verbal de recepție al serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*

**Document necesar la depunerea deconturilor*

CONTRACT DE CESIUNE DREPTURI DE AUTOR

I. PĂRȚI

Art. 1

Subsemnatul/a, _____ cu domiciliul în localitatea _____ identificat/ă cu C.I. _____ eliberată de SPCLEP _____, la data de _____, în calitate de CEDENT.

Și

Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare cu sediul în mun. Satu Mare, P-ța. 25 Octombrie nr.1, jud. Satu Mare, cod fiscal 3897378, tel.: 0261-710651, fax: 0261-716994, e-mail: office@cjsm.ro, cont nr. RO43TREZ24A510103203030X, deschis Trezoreria Satu Mare, reprezentată de **Pataki Csaba**, având funcția de Președinte, în calitate de CESIONAR.

Au convenit următorul contract:

II. BAZA LEGALĂ

Art. 2

- (1) Prezentul contract se încheie în baza Legii nr. 8/1996, privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 3

Cesiunea de către autor a următoarelor drepturi privind:

- (1) postarea formei electronice a operei (carte, revistă, publicație, etc.) pe site-ul Bibliotecii Județene Satu Mare, cu indicarea autorilor și a mențiunilor privind respectarea normelor privind drepturile de autor în cazul citării unor pasaje în alte creații;
- (2) expunerea publică a operelor (de artă plastică, de artă aplicată, fotografice și de arhitectură) în spații aparținând Consiliului Județean Satu Mare sau ale instituțiilor subordonate;
- (3) utilizarea imaginilor, înregistrărilor audio-video în materiale de promovare a județului Satu Mare, inclusiv mediatice, cu indicarea autorilor acestor creații.

Notă:

În funcție de natura operei, cesiunea va avea ca obiect unul sau mai multe din drepturile de autor enumerate mai sus.

IV. REMUNERAȚIA AUTORULUI

Art. 4.

- (1) Pentru aceste cesiuni, Cesionarul nu va plăti autorului nicio remunerație, dreptul fiind cedat cu titlu gratuit.

V. MODALITĂȚI DE EXPLOATARE

Art. 5

- (1) Cesionarul va utiliza opera în realizarea unor materiale de promovare a județului (albume, pliante, emisiuni tv, articole media, expuneri publice etc.).

(2) DURATA ȘI ÎNTINDEREA CESIUNII

Art. 6

- (1) Autorul cedează drepturile enumerate la Cap. III pentru o perioadă nedeterminată.

Art. 7

- (2) Drepturile ce fac obiectul prezentului contract pot fi exercitate, după caz, de către cesionar pe teritoriul României și înafara lui.

(3) CONȚINUTUL CONTRACTULUI

Art. 8

Drepturile autorului (cedentului) sunt:

- (1) să decidă sub ce nume sau formă va fi adusă opera la cunoștința publicului;
- (2) să pretindă respectarea integrității operei și să se opună oricărei modificări sau atingeri aduse acesteia;
- (3) să retracteze opera oricând, dacă prejudiciază onoarea sau reputația sa;
- (4) să autorizeze traducerea, publicarea în culegeri, adaptarea precum și orice altă transformare a operei sale prin care se obține o operă derivată;
- (5) să beneficieze în mod gratuit de publicitatea care i se face, autorului și operei acestuia, odată cu promovarea acesteia de către Cesionar.

Art. 9

Obligațiile autorului

- (1) să predea cesionarului o copie după opera realizată, acolo unde este cazul, cel târziu până la realizarea decontului final;

Art. 10

Obligațiile cesionarului

- (1) să nu cedeze drepturile dobândite unor terțe persoane;
- (2) să permită autorului să aducă îmbunătățiri sau orice alte modificări operei;
- (3) să exploateze drepturile cedate până la termenul stabilit în contract;
- (4) să remită, după caz, autorului, originalul operei la data stabilită.

(4) RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 11

- (1) În cazul în care o parte nu-și execută obligațiile asumate, cealaltă parte poate considera contractul reziliat, dar numai după informarea prealabilă reciprocă.

(5) FORȚA MAJORĂ

Art. 12

- (1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârzierea obligațiilor asumate prin prezentul contract.

- (2) Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate.

(6) SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 13

- (1) Eentualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.
(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.
(3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Cesionarului să fie competente teritorial.

Prezentul contract s-a încheiat la data de _____, în 2 (două) exemplare, cu aceeași forță juridică, câte unul pentru fiecare parte.

Cedent,

Cesionar,