

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Programului anual de finanțare nerambursabilă
pentru programe, proiecte și acțiuni culturale, precum și a
Regulamentului privind procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul
Comunei Joseni a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale

Consiliul Local al Comunei Joseni, întrunit în ședința extraordinară din data de ../2022;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr. /2022 al Primarului Comunei Joseni, privind aprobarea Programului anual de finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte și acțiuni culturale, precum și a Regulamentului privind procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Joseni a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale;

-Raportul de specialitate nr. /2022 al Compartimentului de administrare al domeniului public și privat și de deservire;

-Hotărârea nr. 26/2022 al Consiliului Local al Comunei Joseni, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Joseni, pe anul 2022 și estimări pentru anii 2023-2025;

- Avizul comisiei de specialitate activități economico-financiară nr. /2022;

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;

Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;

Ținând cont de:

- prevederile art. 120 alin.(1) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

- prevederile art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- prevederile art. 7 alin. (2) din Codul civil;

Ținând seama de prevederile art.40 și urm. al Cap.V, Secțiunea 1, din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată,

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d, alin. (7) lit. d - din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Joseni:

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Programul anual de finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte și acțiuni culturale pe anul 2022 de la bugetul Comunei Joseni conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Ghidul solicitantului (Anexa nr.2) și toate celelalte formulare cuprinse în anexele nr. 3-13 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă bugetul Programului anual în sumă de 50.000 lei pentru anul 2022, pentru programe sau activități culturale organizate în Comuna Joseni;

Art.4. Se constituie Comisia de Evaluare format din consilierii: Baricz Attila Karoly, Baricz Gergely, Baricz Laszlo, Baricz Robert (Joseni), Baricz Robert (Borzont), Bege Laszlo Balazs, Erdos Ildiko, Incze Robert, Kassay Lajos Peter, Laczko Agoston, Maradasz Maria Magdolna, Magyari Laszlo, Pal Norbert, Szekely Zoltan, Vaszi Laszlo.

Art.5. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează comisia constituită la art. 4 și Primarul Comunei Joseni.

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică primarului, Compartimentului Contabilitate, impozite și taxe locale și Instituției Prefectului Județului Harghita.

Joseni, la 28.02.2022

PRIMAR
Gáll Szabolcs



avizat
SECRETAR GENERAL
al UAT Comuna Joseni
Iszla Barna Rudolf

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL JOSENI

Program anual de finanțare nerambursabila a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din bugetul Comunei Joseni pe anul 2022

Calendarul programului

Etapile privind procedura de selecție de proiecte:

	Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:	perioada de implementare
1	publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;	
2	publicarea anunțului de participare;	
3	înscrierea candidaților;	
4	transmiterea documentației	
5	prezentarea propunerilor de proiecte;	
6	verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;	
7	evaluarea propunerilor de proiecte;	
8	comunicarea rezultatelor;	
9	formularea contestațiilor (dacă este cazul)	
10	soluționarea contestațiilor	
11	încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;	
12	publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.	

PRIMAR
Gall Szabolcs



SECRETAR GENERAL
al UAT Comuna Joseni
Iszlai Barna Rudolf

GHIDUL SOLICITANTULUI

Descrierea programului

1. Autoritatea finanțatoare:

Comuna Joseni prin Consiliul Local al Comunei Joseni, ca organ al autorității administrației publice locale, cu sediul în Joseni, str. Horváth Károly , nr. 1, cod: 537130 .

2. Denumirea programului: Program anual de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din bugetul Comunei Joseni pe anul 2022

3. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile acordate din bugetul local al Comunei Joseni.

4. În prezentul ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

autoritate finanțatoare	Comuna Joseni
finanțare nerambursabilă	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatarei de bunuri culturale;
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;
acțiune culturală	prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
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, social
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;
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, sociale
ofertă culturală	propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale, sociale
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, socială
beneficiar	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural, social
evenimente culturale prioritare	evenimente culturale care îndeplinescă criteriile în mod simultan. a) să fi avut minimum o ediție precedentă și să se adreseze la un număr de minimum 200 de participanți/spectatori b) să aibă loc în Comuna Joseni; c) să aibă efect și răsunet la nivel regional, eventual național și internațional. Demonstrarea îndeplinirii criteriilor se va face prin documente relevante.

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

6. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

7. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către beneficiari sau partenerii acestuia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

8. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei Joseni, pentru programe, proiecte și acțiuni culturale pe anul 2022

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

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

11. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

12. **Nu sunt selecționate** programele sau proiectele sau acțiunile aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile lucrătoare);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local,
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- j) solicitanții care sunt litigiu cu Autoritate Finanțatoare;
- k) solicitanții nu au sediul/filială/punct de lucru în Comuna Joseni
- l) finanțarea solicitată depășește suma maximă

13. Obiectivul principal: *Stimularea implicării persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop patrimonial, în valorificarea și promovarea potențialului cultural al comunei Joseni; Stimularea participării și creșterea accesibilității locuitorilor com. Joseni la viața culturală, socială prin diversificarea ofertei culturale, sociale;*

14. Activități eligibile pentru finanțare

Acțiunile trebuie să se deruleze în perioada **mai - decembrie 2022**.

Referitor la domeniile prioritare următoarele activități sunt considerate eligibile:

	Domeniul de intervenție 1: Arte vizuale și ale spectacolului pentru promovarea culturii tradiționale/moderne pe plan local
1,1	expoziții
1,2	spectacole
1,3	manifestări
1,4	târguri tradiționale

1,5	tabere de creație
1,6	festivaluri
1,7	serbări câmpenești
1,8	datini și obiceiuri
1,9	alte activități relevante

	Domeniul de intervenție 2: Arte vizuale și ale spectacolului pentru promovarea culturii tradiționale/moderne pe plan național
2,1	expoziții
2,2	spectacole
2,3	manifestări
2,4	târguri tradiționale
2,5	tabere de creație
2,6	festivaluri
2,7	serbări câmpenești
2,8	datini și obiceiuri
2,9	alte activități relevante

	Domeniul de intervenție 3: Arte vizuale și ale spectacolului pentru promovarea culturii tradiționale/moderne pe plan internațional
3,1	expoziții
3,2	spectacole

3,3	manifestări
3,4	târguri tradiționale
3,5	tabere de creație
3,6	festivaluri
3,7	serbări câmpenești
3,8	datini și obiceiuri
3,9	alte activități relevante

	Domeniul de intervenție 4: Sesiuni științifice pe teme culturale
4,1	Simpozioane pe teme culturale
4,2	Conferințe pe teme culturale
4,3	Seminarii pe teme culturale
4,4	Tabere de creație pe teme culturale
4,6	Alte activități relevante

5	Domeniul de intervenție 5: Editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5,1	Album cultural pentru promovare al Comunei Joseni
5,2	Almanah cultural pentru promovare al Comunei Joseni
5,3	Revistă culturală pentru promovare ilustrative a Comunei Joseni
5,4	Alte activități relevante, pentru promovare al Comunei Joseni

6	Domeniul de intervenție 6: Promovarea culturii prin intermediul spațiului virtual
6,1	Album cultural pentru promovare al Comunei Joseni
6,2	Almanah cultural pentru promovare al Comunei Joseni
6,3	Revistă culturală pentru promovare ilustrative a Comunei Joseni
6,4	Alte activități relevante, pentru promovare al Comunei Joseni

7	Domeniul de intervenție 7: Promovarea activităților tradiționale specifice com. Joseni, pentru diversificare a ofertei cultural-turistice
7,1	Zona focus:
7,2	Zona focus :
7,3	Zona focus :
7,4	Alte activități relevante

8	Domeniul de intervenție 8: Promovarea și îmbunătățirea siguranței na nivel local
8,1	Zona focus:
8,2	Zona focus :
8,3	Zona focus :
8,4	Alte activități relevante

Proiectul este neeligibil în cazul în care obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de Programul anual de finanțare.

Activitățile proiectului se pot derula și în afara comunei Joseni, dar rezultatele proiectului trebuie să contribuie la creșterea gradului de informare și implicare al comunităților locale.

12. Cheltuieli eligibile

	Cheltuieli eligibile	baza legală
a	cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;	
b	achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural; <u>se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</u>	ORDONANȚĂ Nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificări și completări ulterioare
c	cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;	HOTĂRÂRE Nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificări și completări ulterioare
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; <u>Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</u>	ORDONANȚĂ Nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificări și completări ulterioare
f	diurna, acordată în condițiile legii;	HOTĂRÂRE Nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, HOTĂRÂRE Nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificări și completări ulterioare

g	cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural. <u>Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</u>	ORDONANȚĂ Nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale
---	---	--

13, Cheltuieli neeligibile

1	Achiziții de terenuri, clădiri, mobilier, mijloace de transport și echipamente de birotică
2	Renovare clădiri
3	Comisioane bancare și dobânzi datorate;
4	Acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare
5	Rezerva pentru costuri neprevăzute;
6	Taxe
7	Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare

14, Beneficiarii finanțării: este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, având domiciliul sau sediul în comuna Joseni și/sau desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală, sportivă sau socială pe teritoriul comunei Joseni, și a căror activitate principală este organizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, sociale.

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

1. **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
2. **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;
3. **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
4. **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

5. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
6. **neretroactivitatea**, respectiv 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.
7. **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de **o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;**
8. **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare **în cadrul anului calendaristic** în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

Bugetul total al Programului este de 50.000 lei pentru anul 2022.

17. În aceeași domeniu de intervenție o organizație/asociație/fundație poate depune o singură cerere de finanțare.

18. Pentru aceeași activitate, un beneficiar nu poate contracta de la același Finanțator decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Prevederi bugetare

19. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. **Finanțarea propriuzisă se va acorda beneficiarilor numai după încheierea activităților și prezentarea raportului final și decontului final împreună cu documentele justificative aferente.**

Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din

fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în primul capitol.

2. Anual va exista minim o sesiune de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de către aparatul de specialitate al primarului comunei Joseni va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
2. publicarea anunțului de participare;
3. prezentarea propunerilor de proiecte;
4. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
5. evaluarea propunerilor de proiecte;
6. comunicarea rezultatelor;
7. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
8. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
9. implementarea proiectelor;
10. prezentarea raportului și decontului final după maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea activităților;

4. Documentația va fi întocmită în limba română sau maghiară (după caz). Cererea de finanțare trebuie completat **electronic**. Trebuie avut în vedere să nu se omită nici un capitol sau subcapitol al cererii de finanțare, toate secțiunile trebuie completate. Raportul final va fi întocmită în limba română.

5. Documentația de solicitare a finanțării se va depune **într-un singur exemplar (1 original tipărit) la registratura Primăriei Comunei Joseni,, situat la adresa str. Horváth Károly nr.1 . Termenul de depunere este 16 mai 2022 ora 16:00.**

6. Solicitantul va păstra o copie a documentației integrale pentru uz propriu, care va fi identică cu exemplarele depuse. Toată documentația va fi îndosariată, legat, opisat și numerotată în colțul din dreapta jos. Exemplarul tipărit, va fi introduse într-un singur plic, pe care se va scrie numele, adresa organizației, titlul proiectului, domeniul de intervenție, și textul „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.

Ofertă culturală, socială pe anul 2022	
DOSAR	1
numele organizației	
adresa organizației	com. Joseni str. nr.
titlul proiectului	
domeniul de intervenție	
“Program anual de finanțare nerambursabila a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din bugetul Comunei Joseni pe anul 2022” „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”	

DOSAR	2
numele organizației	
adresa organizației	com. Joseni str. nr.
„A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”	

7. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului si trebuie sa fie semnată și ștampilată în original, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
 8. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
 9. In vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare (pct.5 Cap.II). Documentațiile prezentate după termen nu vor fi primite.
- 10. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:**
- a) oferta culturală de solicitare a finanțării nerambursabile, prevăzută în Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat pe categorii de cheltuieli ale programului, proiectului ori acțiunii culturale, care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere/tehoredactare semnat de reprezentantul legal;
 - b) oferte de preț pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;
 - c) DEVIZ detaliat pe categorii de cheltuieli pentru programul/ proiectul/ acțiunea culturala anexa 4 .- in format excel langa prezentul regulament
 - d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
 - e) declarație conform modelului care constituie parte integrantă a Anexei nr. 3
 - f) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, valabil la data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte;
 - g) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetele locale;
 - h) copii după statutul asociației/fundației și actele adiționale la acestea din care să rezulte că acționează în domeniul cultural și Extrasul din registrul special al asociațiilor și al fundațiilor aflat la Grefa Judecătorei la care a fost înregistrată asociația/fundația;
 - i) copia bilanțului contabil pe anul precedent ștampilat/vizat de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov – Administrația Județeană a Finanțelor Publice Harghita sau la Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - j) ultimul extras de cont bancar;
 - k) copia certificatului de înregistrare fiscală;

- l) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile locale, cu organizațiile guvernamentale sau neguvernamentale, dacă este cazul;
- m) alte documente relevante privind activitatea desfășurată;
- n) Opis care va conține titlul documentelor prezentate și numărul de pagini ale acestora, opisul va fi pagina 1 din documentație.

Toate documentele în copie vor fi certificate ca fiind în conformitate cu originalul, prin semnătura reprezentantului și ștampila acestora cu mențiunea „**Conform cu originalul**”.

1	Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Se va întocmi o listă în ordinea descrescătoare a punctajului și pe baza acestuia se vor finanța proiectele cu punctajul cel mai bun în limita bugetului disponibil.
2	<p>Nu vor fi selecționate proiectele aflate în una dintre următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din Regulament; b) au conturile bancare blocate; c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile lucrătoare); d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară; e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, f) furnizează informații false în documentele prezentate; g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens; h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe; j) solicitanții care sunt litigiu cu Autoritate Finanțatoare k) solicitanții nu au sediul/filiala/ punct de lucru în com. Joseni și/sau nu desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe teritoriul Comunei Joseni.
3	Toți solicitanții vor fi anunțați de aprobarea/respingerea Cererilor de Finanțare și se va specifica cuantumul finanțării nerambursabilă. Solicitanții cu proiecte respinse pot face contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea adresei. Contestațiile vor fi analizate de o Comisie special constituită pentru contestații.

CAPITOLUL III. Procedura evaluării și a selecționării

1. Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, se face pe bază de selecție de oferte culturale.
2. Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie, conform grile de evaluare.

Grila de evaluare

Denumirea organizatiei	Punctaj maxim
1. Relevanța	30
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile specifice ale Com.icipiului?	8
1.2 Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă?	5
1.3 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	5
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivul programului?	5
1.5 Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	3
1.6 În ce masura propunerea contine elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.?	4
2. Metodologie	20
2.1 Cât de coerent este conținutul proiectului?	7
2.2 Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi maxim 1	4
2.3 Cât de clar și fezabil este planul de acțiune?	4
2.4 În ce măsură proiectul conține obiective și rezultate verificabile în mod obiectiv?	5
3. Durabilitate	25
3.1 În ce măsură proiectul va avea un impact tangibil asupra grupului țintă?	10
3.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?	9
3.3 În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile: - Financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?) - Instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării ?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele, etc.?)	6
4. Buget și eficacitatea costurilor	10
4.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat?	5
4.2 În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	5
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate	15
5.1 Experiența managerială al aplicantului în domeniul respectiv?	5
5.2 Cunoștințele de specialitate ale aplicantului? (cunoașterea problemelor ce sunt vizate)	5
5.3 Capacitatea managerială curentă al aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	5
Punctaj maxim	100

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru finanțare un proiect care nu a întrunit un min.de 25 de puncte.

3

(1) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul Comunei Joseni în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

4. Lucrările pregătitoare privind evaluarea ofertelor culturale se execută de către Echipa de Lucru, care verifică conținutul acestora, verifică existența condițiilor de selecție stabilite și execută o primă evaluare a eligibilității ofertelor. După executarea lucrărilor premergătoare, documentațiile cu toate informațiile necesare se supun analizei comisiei de selecție.

5.

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

(2) În termen de 20 zile de la preluarea ofertelor culturale Echipa de Lucru și comisia de selecție anunță persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii – selecționate, despre rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

(3) Echipa de Lucru și comisia de selecție se vor îngriji ca lista cuprinzând persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, care au primit finanțări nerambursabile și cuantumul acestora, să fie făcută publică în mod oficial.

(4) Rezultatul selecției va fi postat și pe pagina web al Comunei Joseni www.joseni.ro.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare	
1	Contractul se încheie între Comuna Joseni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție pe site-ul Primăriei Comunei Joseni.
2	La contract se va anexa bugetul revizuit.
3	Dispozițiile din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completări ulterioare și dispozițiile H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completări ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare	
1	Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2	Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în prezentul Ghid.
3	Finanțarea propriuzisă a cheltuielilor se poate efectua numai după încheierea activităților și a prezentarea raportului și decontului final de către beneficiar autorității finanțatoare, împreună cu documentele justificative aferente.
4	<u>Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 și de H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.</u>

CAPITOLUL VI - Procedura de raportare si control	
1	Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate a Comunei Joseni următoarele rapoartări: raportare finală: depusă în termen de 15 zile lucrătoare calendaristice de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Comunei Joseni (adică pentru întregul buget al proiectului). Raportările vor fi întocmite în conformitate cu ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.
2	Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Joseni cu adresa de înaintare întocmită conform anexei la prezentul Ghid.
3	Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține finanțarea și vor urma procedurile specifice.
4	Comisiile de Evaluare vor stabili termenele de acordare a finanțării astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.
5	Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente (în copie Xerox, pe fiecare copie va fi scris „Conform cu originalul”, semnat și stampilat de Beneficiar): pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii : factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal; pentru decontarea cheltuielilor de închiriere : contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată; pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere : document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului; Cheltuieli de cazare și masă pentru întâlniri și tabere: lângă factură și chitanță se va anexa Lista participanților (numele, adresa, semnătură); Cheltuieli de transport : bilete, abonamente, cu data și locul plecării și sosirii și suma, facturi și chitanțe pentru combustibil, foaie de parcurs cu indicarea datei și locului de plecare și sosire; pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli : orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii. Nu se vor accepta documente întocmite înaintea semnării contractului de finanțare!
6	Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.
7	Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita oricând controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
8	Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 5 (cinci) ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

	CAPITOLUL VII - Căi de atac
1	Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare pot fi atacate în temeiul dispozițiilor art. 39

	CAPITOLUL VIII - Sancțiuni
1	Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 5 zile lucrătoare calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 5 zile lucrătoare calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2	În cazul rezilierii contractului, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile lucrătoare să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3	Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4	Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea finanțării și interzicerea participării la alte programe pentru obținerea de finanțare pe durata minimă de un an.
5	Dispozițiile art. 40 din Legea nr. 350/2005, cu modificări și completări ulterioare, se aplică în mod corespunzător și în cazul contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

	CAPITOLUL IX: Dispoziții finale
1	Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătura cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Joseni, la sediul acesteia, situat în Joseni, nr. 813, jud. Harghita.
2	Pe tot parcursul acțiunii Beneficiarul este obligat să afișeze la locul/locurile acțiunii, sau să indice pe materialele rezultate în timpul și pentru acțiune Autoritatea Finanțatoare ca și instituție care a sprijinit acțiunea (forma acestor afișe se va concretiza la semnarea contractului de finanțare).
3	Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
4	Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

PRIMAR
Gall Szabolcs



SECRETAR GENERAL
al UAT Comuna Joseni
Iszlai Barna Rudolf