

HOTĂRÂREA NR. 22/2021

privind aprobarea Regulamentului referitor la finanțarea nerambursabilă pentru proiecte/programe/acțiuni culturale

Consiliul local al comunei Foieni, județul Satu Mare, întrunit în ședință ordinară la data de 26 mai 2021,

Având în vedere :

- Referatul de aprobare a primarului comunei Foieni nr. 90/26.04.2021, Raportul de specialitate din cadrul aparatului propriu al primarului , avizul comisiei de specialitate, precum și discuțiile purtate în cadrul ședinței

- prevederile art. 22 și art. 29 – 31 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 4 din O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale" cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (7) lit. d), al art. 139 alin (3) lit. i) și al art. 196 alin (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulament finanțare pentru proiecte/programe/acțiuni culturale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei prin serviciile subordonate va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică primarului comunei Foieni, Instituției Prefectului – Județul Satu Mare, Compartimentul financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice și se aduce la cunoștință publică.

Foieni 26 mai 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Kálló Andrea



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Macovei Radu**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare,

Nr. total al consilierilor în funcție =11

Nr. total al consilierilor prezenți=11

Nr. total al consilierilor absenți=0

Voturi pentru 11

Voturi împotriva 0

Abțineri 0

ANEXĂ LA HOTĂRÂREANR. 22/2021
privind aprobarea Regulamentului referitor la finanțarea nerambursabilă pentru proiecte/programe/acțiuni culturale

Regulament

finanțare pentru proiecte/programe/acțiuni culturale

I. Dispoziții generale

1.1. Scop și definiții:

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei Foieni pentru programe/proiecte /acțiuni culturale de interes local.
2. Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:
 - Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; (actualizată)
 - Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - Hotărârea Guvernului 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.
3. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) *autoritate finanțatoare* – comuna Foieni;
 - b) *finanțare nerambursabilă* - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
 - c) *bun cultural* - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivelul comunei Foieni;

- d) *acțiune culturală* - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) *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, durata unui exercițiu financiar în urma căreia rezultă un bun cultural;
- f) *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 căreia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) *ofertă culturală* - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau a unei acțiuni culturale;
- h) *solicitant* - persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o ofertă culturală;
- i) *beneficiar* - solicitantul căreia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament (în conformitate cu prevederile OG. nr.51/1998 aprobată cu modificări), devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- j) *nevoie culturală de urgență* - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități;
- k) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- l) *cheltuieli eligibile* - sunt considerate eligibile, cheltuielile prevăzute în art. 4 din OG 51/1998, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;
- 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) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între comuna Foieni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

o) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al comunei Foieni

1.2. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă sunt:

- 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;
- 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 astfel încât orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă culturală să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- g) *contribuția proprie a beneficiarului* - finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile.

Solicitățile de finanțare vor fi transmise comunei Foieni, în calitate de autoritate finanțatoare, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al acestei instituții, în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului privind deschiderea sesiunii de selecție.

1.3. Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

1.4. Transparență și publicitate

Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile alin. (1), și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al comunei Foieni, și/sau bugetele fondurilor speciale;
- b) să fi respectat obligațiile asumate prin cererile și contractele de finanțare anterioare;
- c) să facă dovada disponibilității contribuției proprii în cuantum de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare;
- d) suma solicitată de la bugetul comunei Foieni, să nu depășească 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- e) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) să aibă prevăzută în statut activitatea corespunzătoare ariei tematice la care doresc să participe;

- g) să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- h) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- i) să nu fie în incapacitate de plată;
- j) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- k) pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);
- l) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul comunei Foieni, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din Legea 350/2005).

Comuna Foieni, are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor menționate. Comuna Foieni, are dreptul de a nu permite participarea, la selecția de proiecte, a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în anexele 1, 2 și 3 ale prezentului ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Cererea de finanțare trebuie semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa).

Propunerea de proiect are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant prin reprezentantul său legal.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar letric, precum și pe suport electronic la registratura comunei Foieni.

Formularul de finanțare precum și documentația aferentă vor fi completate prin tehnoredactare, în format electronic.

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.

Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:

- a) adresă de înaintare către autoritatea finanțatoare (comuna Foieni);

- b) tabel centralizator, dacă se depune mai mult de un proiect;
- c) formular tip de propunere a proiectului care trebuie să conțină date despre solicitant, responsabilul de proiect, descrierea proiectului, bugetul proiectului și caracterul acțiunii (Anexa);
- d) copie după actul constitutiv, statut și certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice, semnate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- e) declarație de imparțialitate a persoanei care reprezintă solicitantul (Anexa 2);
- f) declarație pe proprie răspundere (Anexa 3) din care să reiasă că solicitantul nu se află în nici una din următoarele situații:

- f.1. este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- f.2. este în incapacitate de plată;
- f.3. a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- f.4. este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- f.5. are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f.6. a fost sau nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri. În cazul depunerii mai multor proiecte, actele de înființare ale asociației se vor depune într-un singur exemplar, iar anexele 1, 2 și 3 se vor depune pentru fiecare dintre proiectele depuse.

În situația în care cofinanțarea va fi asigurată printr-un contract de sponsorizare se va menționa în contract destinația specială a sponsorizării, respectiv constituire aport 10% , precum și titlul proiectului.

Dovada sponsorizării va fi făcută atât prin contractul de sponsorizare cât și prin prezentarea oricăror dovezi din care să rezulte realizarea sponsorizării (ordine de plată, extrase de cont, etc.)

Lipsa unuia dintre documentele enumerate mai sus sau completarea eronată duce la descalificarea solicitantului, fără ca acesta să mai intre în procesul de selecție.

Autoritatea finanțatoare nu are obligația de a anunța solicitantul cu privire la lipsa vreunui document.

3.1. Domeniile de aplicare

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.)

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței 51/1998, actualizată privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului 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 (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, conform legii;
- f) diurnă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se acordă cheltuielile prevăzute la lit. e);
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- g.1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii/proiectului;
- g.2. sunt justificate ca fiind oportune, eficace și necesare pentru realizarea acțiunii/proiectului (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli);
- g.3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservește exclusiv proiectul 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.

Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, astfel cum rezultă din art. 4 al Ordonanței 51/1998- actualizată

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

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

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

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între unitatea finanțatoare și beneficiar.

3.2. Prevederi bugetare:

În conformitate cu prevederile art. 1^{^2} din Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile ordonanței menționate.

În cadrul bugetului autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor de urgență și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

Pentru a putea beneficia de finanțarea nerambursabilă din fondul de 2-8%, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, conform art. 3 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.

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

4.1. Etapele sesiunii de selecție

Sesiunea de selecție a ofertelor culturale artistice, se va desfășura astfel:

- a) Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul autorității finanțatoare, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul comunei Foieni, prin Compartimentul financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate;
- c) selecția ofertelor culturale artistice se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret care va stabili procentajele finale. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor va fi constituită în baza dispoziției primarului comunei Foieni;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției se va face prin afișarea pe site-ul Comunei Foieni www.consiliullocalfoieni.ro
- e) soluționarea contestațiilor se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin dispoziția primarului comunei Foieni.

4.2. Criteriile de evaluare și selecție

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Ghid de către Comisia de selecție și evaluare a proiectelor culturale artistice și de tineret.

Criteriile de selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea următoarelor condiții:

- relevanța – importanța (semnificația) proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți culturale - educative diversificate și competitive la nivelul comunei..... - maxim 40%;
- calitatea artistică și originalitatea proiectului - maxim 15%;
- capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare – maxim 15%;
- metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă – maxim 5%;
- buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost maxim 5%;
- caracterul acțiunii proiectului – internațional, național cu participare internațională, național, interjudețean, județean, local – maxim 15%;
- continuitatea acțiunii – la a câta ediție este acțiunea – maxim 5%.

În situația în care un solicitant nu a efectuat cel puțin unul din proiectele pentru care a solicitat finanțare, acesta va fi exclus de la finanțare în cursul anului următor.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total de minim de 55 %. În cazul în care procentajul total obținut de un proiect este mai mic de 55% proiectul nu este eligibil pentru a primi finanțare.

4.3. Contestații

Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din care: 1 președinte (Consilieri locali), 2 membri (reprezentanți ai executivului din care un reprezentant din cadrul Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice (care va asigura secretariatul).

În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret. Contestația se formulează în scris, se va depune la Registratura Comunei Foiene și va conține următoarele:

- *datele de identificare ale contestatarului;*
- *numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;*
- *motivele contestației;*
- *dovezile pe care se întemeiază;*
- *semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.*

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarii încheie un contract de finanțare (Anexa 4) cu instituția finanțatoare, comuna Foieni, după adoptarea hotărârii Consiliului local al comunei Foieni prin care a fost aprobată finanțarea.

Părțile contractului de finanțare nerambursabilă au obligația de a semna contractul de finanțare înainte de începerea etapei de desfășurare a proiectului/acțiunii culturale, conform datelor din cererea de finanțare nerambursabilă pentru oferte culturale.

Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului pentru aportul propriu de 10 %, iar finanțarea nerambursabilă va fi acordată în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție, urmând ca solicitantul să ia la cunoștință și să accepte aspectele mai sus menționate, înainte de încheierea acestuia.

Contractul va fi completat în două exemplare, în original, în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Formularul – tip de propunere a proiectelor, (Anexa 4), formular care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare a proiectelor culturale.

Să depună la sediul autorității finanțatoare, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Consiliul local al comunei Foieni, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de minim 10%.

Beneficiarul se obligă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 30 decembrie., să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate (model Anexa nr. 5).

La depunerea decontului, autoritatea finanțatoare, poate solicita orice alte documente justificative față de cele prevăzute inițial în prezentul Ghid, dacă consideră că este necesar.

Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

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

Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economicofinanciare ale proiectului și să le prezinte instituției finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate.

Să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

Beneficiarul se obligă să transmită Finanțatorului un număr de 2 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural) înainte cu 10 zile lucrătoare, cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului, precum și cu privire la o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural.

Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

a) suma alocată de către Consiliul local al comunei Foleni;

b) suma reprezentând contribuția proprie de minim 10% din cheltuielile eligibile.

Să permită reprezentanților entității finanțatoare, Biroului de audit public intern din cadrul ADI ACSA și Curții de Conturi să exercite auditul/controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fonduri publice.

5.2. Decontarea cheltuielilor

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă Contractul de finanțare. Bugetul de Venituri și Cheltuieli (Anexa 2 la Contractul de finanțare - denumit Buget Formă Finală), va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Descrierea proiectului cultural (Anexa 1 la Contractul de finanțare).

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.

Categoriile de cheltuieli eligibile, pentru proiectele culturale sunt stabilite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

• cheltuiala a fost realizată pentru proiect (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;*
- *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 de către un traducător autorizat.*

5.3. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în tranșe, (cu cerere prealabilă pentru tranșe), prin virament bancar, pe bază de factură emisă de către beneficiar pentru fiecare tranșă.

Quantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranșe, la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai mult de 30% din valoarea finanțării acordate.

În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea a cel mult trei tranșe.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 actualizată privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia.

Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată etc..

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

VI. CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului financiar-contabil, taxe și impozite locale, resurse umane și achiziții publice din cadrul primăriei comunei Foieni de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către entitățile beneficiare a finanțării.

Reprezentanții Biroului de audit public intern din cadrul ADI ACSA și a Camerei de Conturi a județului Satu Mare au dreptul de a exercita auditarea/controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice.

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris sau online, la adresa de e-mail: contact@consiliullocalfoieni.ro

Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei comunei Foieni

În cazul în care datele (documentele) se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate începând cu anul 2021.

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.			
2.			
.....			
TOTAL			
%			

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoría bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse	
TOTAL					
%					100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Data Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

CERERE DE FINANȚARE¹**A) APLICANTUL****1. Solicitant:**

Numele complet:	
Prescurtarea:	
Adresa:	
Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Codul IBAN:
Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)**5. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități, etc.)

5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului.

5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (10 rânduri)**6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site, persoană de contact)
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.)

¹ Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest sumar va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare

DESCRIEREA PROIECTULUI (maxim 4 pagini):

11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve

12. Scopul și obiectivele proiectului

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

15. Impactul preconizat și rezultatele estimate

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Sustenabilitatea proiectului (modalitățile de continuare a proiectului, de multiplicare a rezultatelor și modalitățile de gestionare a riscurilor externe/interne care pot afecta proiectul)

Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Ghidului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației
Semnătura reprezentantului financiar

Semnătura coordonatorului de proiect

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARAȚIE

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 327 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

CONTRACT
privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general (activități de tineret, cultură) în anul _____

CAP. I**Părțile contractante**

– Comuna, reprezentată prin primar, doamna/domnul, cu sediul în str. nr. 3, județul Satu Mare, cod fiscal, cont, deschis la Trezoreria, denumită în continuare instituția finanțatoare, și
Beneficiar _____, cu sediul în _____, nr. _____, telefon _____, cod fiscal _____, cont bancar _____, deschis la _____, reprezentată legal prin _____, denumit în continuare beneficiar, în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Hotărârii Consiliului Județean nr. _____, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II**Obiectul și valoarea contractului****ART. 1.**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului _____, prevăzute în Anexa 1.

ART. 2.

Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. III

Durata contractului: _____

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de _____

CAP. IV**Drepturile și obligațiile părților****ART. 4**

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- c) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- d) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- e) să întocmească și să transmită autorității, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, raportul financiar însoțit de documentele justificative conform modalităților de decontare stabilite de finanțator;

f) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

g) să transmită autorității finanțatoare informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare un raport de activitate intermediar/final (completat conform Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general) asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor, în termen de 30 de zile de la data finalizării activităților.

Raportările intermediar/finale vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Foieni alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie, certificate "conform cu originalul". La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate autorității finanțatoare;

j) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

ART. 5

Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, după prezentarea documentelor de la art. 4, lit. e, în funcție de sumele repartizate trimestrial în buget;

c) să asigure cheltuielile eligibile, prevăzute în ghid;

d) să vireze suma prevăzută la art. 2 după depunerea documentației pentru fiecare acțiune. Plățile se vor efectua integral sau în tranșe; în cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă;

e) să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contract;

f) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate.

g) să evalueze și să valideze rapoartele de activitate în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

CAP. V

Răspunderea contractuală

ART. 6

1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

2. Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. e, autoritatea finanțatoare va refuza decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunilor/activităților respective.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. VI

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor alocate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului biroului/compartimentului din Primăria comunei..... .

ART. 11. - Biroul de audit public intern din cadrul ADI ACSA și Curtea de Conturi pot exercita auditul/controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

ART. 12

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional.

ART. 13

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 14

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiarul finanțării.

Reprezentanți legali

Comuna.....

.....

Beneficiar

.....

Anexa 1 la Contractul de finanțare nr. _____ din

Asociația _____

Activitățile/acțiunile din cadrul:

1 Proiectului: _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare a acțiunii/activității	Perioada acțiunii/activității	Număr de participanți la acțiune/activitate	Costul acțiunii/activității - lei -
1.	Activități/acțiuni interne				
TOTAL:					
2.	Acțiuni internaționale				
TOTAL:					
TOTAL GENERAL:					

Reprezentanți legali:

DIRECTOR/PREȘEDINTE,

Anexa 2 la Contractul de finanțare nr. _____ din

Asociația _____

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul

1 Proiectului: _____

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli pentru acțiunea/activitatea	Valoarea totală	- lei - din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii
1.	<p>Acțiuni/activități:</p> <p>_____</p> <p>Total _____ din care:</p> <p>a) <u>acțiuni/activități interne:</u></p> <p>b) <u>acțiuni internaționale:</u></p>	<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
2.	<p>Acțiunea/activitatea:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Total _____ din care:</p> <p>a) <u>acțiuni/activități interne:</u></p> <p>b) <u>acțiuni internaționale:</u></p>	<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>

Reprezentanți legali

Director/Președinte,

FORMULAR
pentru raportarea intermediară și finală

Contract nr.: încheiat în data de aprobat prin Hotărârea

Consiliului local al comunei nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport narativ de activitate- 2 pagini

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea va prezenta datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
	Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse		Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	
TOTAL								
%								

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare
nr.din data:

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos)

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	contribuție finanțator	contribuție aplicant

Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului:

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

Data

Ștampila

Foieni 26 mai 2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Kálló Andrea



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Macovei Radu