

REGULAMENTUL

procedurii de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale

În conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind îmbunatatirea sistemului de finantare a programelor, proiectelor si actiunilor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare, principiile si procedura sistemului de finantare nerambursabila din bugetul comunei Reci a programelor, proiectelor si actiunilor culturale se face dupa urmatoarele criterii specifice:

1. Principiile care stau la baza sistemului de finantare nerambursabila din bugetul comunei Reci a programelor, proiectelor si actiunilor culturale sunt:
 - a) libera concurenta – asigurarea conditiilor pentru ca oricare solicitant sa aiba dreptul de a deveni beneficiar;
 - b) transparenta – punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de finantare nearambursabila a ofertelor culturale;
 - c) diversitatea culturala si pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitantilor, reprezentantii ai diferitelor comunitati sau domenii culturale, precum si promovarea diversitatii bunurilor culturale, a abordariilor multidisciplinare;
 - d) neretroactivitatea – excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
 - e) sustinerea debutului – incurajarea initiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv infiintate, pentru a desfasura activitati culturale;

2. Finantarea nerambursabila se acorda din fonduri delimitate din bugetul local in conditiile O.G. nr. 51/1998, cu modificarile si completarile ulterioare, pe baza de selectie de oferte culturale, organizate de Consiliul Local al comunei Reci in conformitate cu prevederile **Criteriilor de selectie, anexa nr. 1 la Regulament**.

Sumele pentru finantarea nerambursabila a programelor culturale prioritare se acorda prin atribuire directa in baza criteriilor prevazute in anexa nr. 1 la Regulament.

Finantarea nerambursabila se acorda pe perioada unei sesiuni de selectie pentru cel mult 3 proiecte, programe sau actiuni culturale selectate cumulat, solicitat de un beneficiar.

3. Acordarea de finantari nerambursabile este conditionata de existenta altor surse de finantare, proprii sau atrase de beneficiar. Beneficiarii vor

identifica posibilitatile de atragere a altor surse de finantare, încheind contracte în condițiile legii.

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

5. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentelor Criterii de selectie se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatura, onorarii, prestari servicii, premii și alte asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare desfășurării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocasionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participantilor și/sau invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanța de specialitate, tiparituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promotionale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masa ale participantilor și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului, proiectului și a acțiunii culturale;

6. Pentru a beneficia de finanțări nerambursabile solicitantii vor întocmi și vor depune **formularul de proiect, anexa nr.2** la prezentul Regulament, precum și **bugetul ofertei culturale , anexa nr.3** la prezentul Regulament.

Finanțările nerambursabile se acordă pe baza de contracte încheiate între Consiliul Local al comunei Reci și beneficiari.

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, sau utilizate pentru activități generatoare de profit.

8. Finanțările nerambursabile se acordă în transe, prin virament bancar, din bugetul comunei Reci în contul beneficiarului, pe baza de factură emisă de acesta pentru fiecare transa.

Cuantumul și esalonarea transelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durată și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevad în contractul de finanțare.

Prima transa se acorda la semnarea contractului de finanțare. Următoarele transe se acordă în baza documentelor justificative privind transa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Ultima transa nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Justificarea fiecarei transe acordate în baza unui contract de finantare nerambursabila se acceptă numai în masura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

9. Decontarea cheltuielilor prevazute la punctul 5 din prezenta se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terți persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale, beneficiarul este obligat să depuna la sediul Consiliului Local al comunei Reci documentele justificative pentru ultima transa și raportul final de activitate.

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

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare transa și a raportului final de activitate, Consiliul Local al comunei Reci are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevazute la punctul 5 din prezenta.

11. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului Consiliului Local al comunei Reci, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului finanțier-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

12. Anual se pot organiza 2 sesiuni (semestriale) de selecție de oferte culturale, care se vor desfasura în următoarele etape:

I. Publicarea anuntului privind sesiunea de selecție

a) Anuntul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Consiliului Local al comunei Reci, precum și în presa scrisă și la sediul primăriei, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

b) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevazut la pct.a) ar cauza prejudicii autoritatii finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai mult de 15 zile. În acest caz va fi inclus în anuntul de participare motivele reducerii acestui termen. (art.20 alin.(2) și (3) din L.350/2005)

c) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limite de depunere a propunerilor de proiect, cu cel mult 6 zile înainte de expirarea termenului initial, către toți solicitantii care au primit, în condițiile prezentei legi,

un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului.(art.20 alin.(4) din L.350/2005)

d.)Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat. Autoritatea finantatoare va repeta procedura de selectie de proiecte in cazul in care exista un singur participant. In cazul in care in urma repetarii procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii.(art.14 din L.350/2005)

II. Verificarea îndeplinirii conditiilor de participare la selectie si selectia ofertelor culturale

Pentru a putea participa la selectie, solicitantul trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii:

- este persoana fizica autorizata, respectiv persoana juridica inaintata in conformitate cu prevederile legale;
- nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- a respectat obligatiile asumate prin contractele de finantare nerambursabile anterioare.

Verificarea îndeplinirii conditiilor de participare si selectia ofertelor culturale se face de Comisia de selectie a ofertelor culturale (in continuare Comisia), constituita prin Dispozitie de Primarul comunei Reci.

a) Componenta Comisiei de selectie:

Comisia de selectie este alcataita dintr-un numar impar de membrii, dupa cum urmeaza:

- reprezentanti ai deliberativului;
- specialisti cu experienta de minimum 3 ani de practica in domeniul pentru care se organizeaza sesiunea de finantare;

Specialistii nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de munca incheiat cu Primarul comunei Reci, iar numarul acestora trebuie sa fie mai mare decat numarul reprezentantilor autoritatii finantatoare.

Dupa constituire, comisia va alege din randul membrilor sai un presedinte si un secretar.

a.1) Presedintele comisiei are urmatoarele atributii principale:

- reprezinta comisia in raporturile acesteia cu consiliul local si cu persoanele interesate,
- convoaca sedintele comisiei;
- conduce sedintele comisiei;
- poate propune participarea la sedintele comisiei a unor persoane din afara acesteia;
- indeplineste orice alte atributii referitoare la sedintele comisiei.

a.2) Secretarul comisiei are urmatoarele atributii principale:

- efectueaza apelul nominal si tine evidenta participarii la sedinte a membrilor acestieia;
- asigura redactarea proceselor verbale,
- asigura efectuarea tuturor lucrarilor de secretariat legate de activitatea comisiei, precum si orice alte atributii stabilite de presedintele comisiei sau de comisie.

b) Obiectul de activitate a Comisiei:

Selectia consta în ierarhizarea ofertelor culturale, în functie de valoarea, importanta sau reprezentativitatea actiunii / proiectului / programului cultural (în continuare: oferta culturala) pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat persoanei fizice autorizate, asociatiei, fundatiei sau O.N.G., alte structuri organizate conform legii, fara scop lucrativ (în continuare: Solicitant) de Comisie.

Comisia asigura organizarea selectiei ofertelor culturale, de la preluarea de la Registratura din cadrul Primariei comunei Reci a documentatiei depuse de Solicitanti, conform **Listei documentelor** ce trebuie sa contine documentatia concursului de oferte culturale (completate, respectiv redactate prin dactilografie, în trei exemplare) **anexa nr. 4** la Regulament, pâna la comunicarea publica a rezultatului selectiei.

c) Desfasurarea activitatii Comisiei:

Înaintea începerii procedurii de selectionare a ofertelor culturale, membrii Comisiei de selectie vor semna o **Declaratie de impartialitate si confidentialitate, anexa nr.5** la Regulament.

Ofertele culturale se vor selecta de Comisie, având la baza sistemul punctajului din Criteriile specifice de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale, anexa nr.1 la Regulament.

Comisia procedeaza la selectionarea ofertelor culturale doar în cazul în care solicitarile intrunesc cumulativ urmatoarele conditii, ceea ce se va consemna într-un proces verbal:

- a) documentatia care însoteste cererea contine toate documentele indicate în Lista,anexa nr.4 la Regulament;
- b) oferta depusa se refera la domeniul cultural;
- c) prezintarea sumara – redactat în scris – a modului în care oferta culturala va atinge obiectivul propus;
- d) garantarea faptului – redactat în scris – ca oferta culturala este alta decât programul minimal care urmeaza sa fie aprobat anual de autoritatile administratiei publice locale pentru activitatile proprii si pentru cele organizate de institutii din subordinea acestora;
- e) capacitatea organizatorica si functionala a Solicitantului, dovedita prin:
 - experienta în domeniul administrarii ofertei culturale;

- caiile si modalitatile de identificare a beneficiarilor ofertei culturale;
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activitatilor culturale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea ofertei culturale;
 - experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale sau neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz;
- f) conturile bancare al Solicitantului nu sunt blocate;
- g) au respectat toate contractele de finantare anterioare;

Comisia de selectie va verifica intrunirea de catre solicitant a conditiilor de participare la selectie, si poate cere solicitantului toate documentele pe care le considera necesare pentru verificarea respectarii conditiilor impuse.

In cazul solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice straine, Comisia de selectie va lua in considerare documentele care dovedesc indeplinirea conditiilor de participare la selectie, potrivit legislatiei din tara de cetatenie, respectiv de inregistrare a solicitantului persoana juridica.

Vor fi tratati prioritar ofertele culturale care au un procent ridicat de finantare din resurse proprii , sau sunt sprijiniti de mai multi cofinantatori, ceea ce garanteaza succesul ofertei culturale.Finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie din partea beneficiarului de min.10% din valoarea totala a programului/ proiectului/ actiunii culturale.

Selectia ofertelor culturale se face prin acordarea de catre fiecare membru a Comisiei de selectie a unei note, de la 1 la 10, rezultatul final calculandu-se prin media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

Dupa selectia ofertei culturale si, in cazul in care nu au fost depuse contestatii din partea participantilor la concurs – fapt se consemneaza intr-un proces verbal – se inchide contractul de finantare nerambursabila intre Consiliul Local al comunei Reci si Solicitant, conform modelului de **Contract, anexa nr.6** la prezentul Regulament.

Daca in termen de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al procedurii de selectie, Solicitantul declarat castigator nu se prezinta la data si ora indicata de autoritatea contractanta pentru semnarea contractului de finantare nerambursabila, se considera ca Solicitantul castigator a renuntat la cofinantare, oferta culturala in cauza se elimina de la finantare nerambursabila, locul acestuia se preia de Solicitantul care a depus oferta culturala, in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut.

III. Comunicarea publica a rezultatului selectiei

Comisia de selectie, in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selectie procedeaza la aducerea la cunostinta solicitantilor a rezultatului selectiei, precum si afisarea acestuia la sediul primariei.

IV. Solutionarea contestatiilor;

Solicitantii au dreptul sa formuleze contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea selectiei si sa le depuna la sediul Consiliului Local al comunei Reci in termen de max.3 zile lucratoare de la data aducerii la cunostinta acestora a rezultatului selectiei.

Contestatiile se solutioneaza de catre comisia de solutionare a contestatiilor (in continuare Comisia), constituita prin Dispozitie de Primarului comunei Reci, in conformitate cu prevederile art. II lit. a din Regulament.

In componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor nu pot fi numiti membrii care au facut parte din Comisia de selectie.

a) Obiectul de activitate a Comisiei:

Comisia solutioneaza contestatiile doar in cazul in care unul sau mai multi solicitanti au formulat in scris contestatii asupra modului de respectare de catre Comisia de selectie a ofertelor culturale, in raport cu prevederile Regulamentului concursului, care stabileste organizarea si desfasurarea selectiei ofertelor culturale.

b) Desfasurarea activitatii Comisiei:

Contestatiile se solutioneaza de catre Comisie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului acordat pentru depunerea contestatiilor.

Inaintea inceperii procedurii de solutionare a contestatiilor, membrii Comisiei vor semna o **Declaratie de impartialitate si confidentialitate, anexa nr.7** la Regulament.

Solutionarea contestatiilor consta in analiza obiectului acesteia, sub aspectul:

- respectarii termenului de contestare, acordat prin Regulamentul concursului;
- reglementarilor procedurii de selectie;
- modului de derulare a procedurii de selectie;
- compararii obiectului contestarii cu reglementarile, respectiv cu procedura selectiei

Rezultatul solutionarii contestatiilor se prezinta autoritatii contractante intr-un Raport final al concursului de oferte culturale, avand la baza votul majoritatii membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor;

13. Pentru activitatea depusa, membrii Comisiei de selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de munca incheiat cu Primarul com.Rec sunt renumerati, pe baza de conventii civile, incheiate in conditiile legii. Primarul comunei Reci este imputernicit ca in numele autoritatii finantatoare sa incheie si sa semneze aceste conventii civile cu acesti membri ai comisiilor.(pct.11 din Legea nr.199/2008)

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, determinate de aplicarea procedurilor prevazute de prezență, se fac sub forma de document scris.

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

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme: electronică, scrisoare prin postă, fax.

Documentele scrise, transmise prin formele arătate mai înainte trebuie confirmate de primire.

14. Prevederile punctului 5 din prezenta sunt aplicabile și în cazul:

- a) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii ale Consiliului Local al comunei Reci, desfășurate, finanțate în țara și în străinătate;
- b) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale organizate și desfășurate de instituțiile publice de cultură care își desfașoară activitatea în subordinea Consiliului Local al comunei Reci, în țara și străinătate, finanțate din subvenții de la bugetul local;
- c) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art.12 alin.(3) și (4) din O.G. nr.51/1998, modificările și completările ulterioare
- d) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art.29 din Ordonanta Guvernului nr.51/1998, modificările și completările ulterioare.

15. Contractele încheiate de Consiliul Local al comunei Reci în temeiul Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, pentru organizarea și desfășurarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii, vor fi executate cu aplicarea/respectarea corespunzătoare a dispozițiilor art.6 alin.(2) – (7) din Ordonanta Guvernului nr.51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

16. Dispozițiile din actele normative referitoare la stabilirea acțiunilor și a categoriilor de cheltuieli, a criteriilor, a prevederilor și a limitelor pentru efectuarea de plăti în avans din fonduri publice nu sunt aplicabile programelor, proiectelor și acțiunilor culturale finanțate în condițiile Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind îmbunatatirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

17. Prezentul Regulament se completează de drept cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind îmbunatatirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

18. Se aproba modelul pentru **Raportări intermediare și finale, conform anexei nr.8**, precum și modelul **Raportului financiar, anexa nr.9** la prezentul

Regulament, care va fi depus de către beneficiar în termen cel mult 30 de zile de la finalizarea programului,proiectului sau acțiunii culturale.

19. Anexele nr. 1 –9 sunt parte integranta din prezentul Regulament.

ANEXA NR. 1 la Regulament

CRITERIILE SPECIFICE DE SELECTIE
a programelor, proiectelor sau actiunilor culturale

1. Locul de desfasurare al programului / proiectului / actiunii culturale depus de solicitant:
 - a) pe teritoriul administrativ al comunei Reci: 5 puncte;
 - b) pe teritoriul administrativ a altor localitati din tara: 5 puncte;
 - c) în strainatate: 5 puncte;
- 2.- Importanta si impactul pe care-l va produce programul / proiectul / actiunea culturala depus de solicitant asupra populatiei comunei Reci: 10 puncte;
- 3.- Activitatea culturala desfasurata de solicitant în anii precedenti:
 - a) la nivel local: 5 puncte;
 - b) la nivel national: 5 puncte;
 - c) la nivel international: 5 puncte;
- 4.- Forma de organizare a solicitantului:
 - a) persoana fizica autorizata: 5 puncte;
 - b) asociatie culturala înregistrata: 5 puncte;
 - c) fundatie înregistrata: 5 puncte;
 - d) institutie publica de cultura: 5 puncte
 - e) societate comerciala: 5 puncte;
- 5.- Modul de prezentare al programului / proiectului / actiunii culturale:
 - a) gradul de detaliere a informatiilor: 5 puncte;
 - b) fundamentarea oportunitatii implementarii programului,proiectului sau actiunii culturale: 10 puncte;
 - c) aspectul mapei programului, proiectului sau actiunii culturale depuse de solicitant: 5 puncte;
- 6.- Contributia programului / proiectului / actiunii culturale estimata de Comisia de selectie la dezvoltarea societatii civile: 20 puncte;
- 7.- Cuantumul sumei totale estimate de solicitant pentru realizarea programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei): 15 puncte, fata de care:
 - a) cuantumul sumei proprii al solicitantului, destinata realizarii programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei, reprezentând% din suma totala estimata de solicitant): 5 puncte;
 - b) cuantumul sumei atrase de solicitant, destinata realizarii programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei, reprezentând% din suma totala estimata de solicitant): 10 puncte;

8.- Numarul finantatorilor ofertei culturale (în afara deliberativului comunei Reci): câte 2 puncte pe finantator dar nu mai mult de 10 puncte.

NOTA: - Sunt considerate a fi programe prioritare și vor beneficia de fonduri prin atribuire directă, ofertele culturale, care au un procent ridicat de finanțare proprie (cel puțin 30% din valoarea totală) sau sunt sprijiniți de mai mulți finanțatori, ceea ce constituie garantia succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale.

ANEXA NR.2 la REGULAMENT

FORMULAR DE PROIECT

privind cofinanțarea nerambursabilă de oferte culturale,
din bugetul local pe anul _____ al comunei Reci

Solicitant¹.....

Forma ofertei culturale²:

- program cultural³;
 - proiect cultural⁴;
 - actiune culturala⁵;

1. Locul si perioada de desfasurare a ofertei culturale:

- a) pe teritoriul administrativ al comunei Reci, în perioada ;
b) pe teritoriul administrativ a altor localități din țara (în localitățile

în perioada;

c) în strainatate (tara/tarile.....,

în perioada

2. Descrierea importantei si impactului pe care-l va produce oferta

culturala asupra populatiei comunei Reci.....

6. Aprecierea Solicitantului asupra contributiei ofertei culturale la dezvoltarea societatii civile:

7. Cuantumul sumei totale estimate de Solicitant pentru realizarea ofertei culturale: lei, din care:

a) cuantumul sumei proprii al Solicitantului, destinata realizarii ofertei culturale: lei, reprezentând % din suma totală;

b) cuantumul sumei atrase de Solicitant, destinata realizarii ofertei culturale: lei, reprezentând% din suma totală;

8. Numarul finantatorilor ofertei culturale (în afara deliberativului Com.Bodoc) : persoane fizice / juridice finantatoare.

Semnatura

.....

NOTA:

¹ persoana fizica sau persoana juridica de drept public ori privat, româna sau straina, autorizata, respectiv înfiintata în conditiile legii române ori straine, dupa caz, care depune o ofertă culturală;

² propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborat de Solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

³ ansamblul de proiecte culturale sau, dupa caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/conceptii, realizat pe durata unui exercitiu financiar, în urma căruia rezulta unul sau mai multe bunuri culturale;

⁴ suma activitatilor specifice unor anumite domenii culturale/ artistice sau, dupa caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercitiu financiar în urma căruia rezulta un bun cultural;

⁵ prezentarea publică a rezultatului unei activități, având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezulta un bun cultural de tip eveniment;

Vor fi tratati prioritar toate programele, proiectele sau acțiunile culturale, care au un procent ridicat de finantare proprie (cel putin 30% din valoarea totală) sau sunt sprijiniti de mai multi finantatori, ceea ce constituie garantia succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale;

ANEXA NR.3 LA REGULAMENT
BUGETUL OFERTEI CULTURALE

Solicitant:

nr. crt.	categorii de cheltuieli eligibile	cuantumul sumei aferente ofertei culturale (în lei)			
		Total	din care resurse:		
			proprii	atrate	solicitare
0	2	3	4	5	6
1	cheltuieli de realizare a ofertei culturale, precum: costuri materiale și servicii; costuri de producție; închirieri de spații și aparatură; onorarii; prestări servicii; premii și alte asemenea;				
2	achiziționarea de dotări necesare derulării ofertei culturale;				
3	cheltuieli ocasionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților și/sau invitaților;				
4	alte cheltuieli specifice, precum: realizarea de studii și cercetări; consultanță de specialitate; tipărituri; seminarii; conferințe; ateliere de lucru; acțiuni promoționale și de publicitate;				
5	cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;				
6	diurna, acordată în condițiile legii;				
7	cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a ofertei culturale;				
total					

NOTĂ: Finanțările nerambursabile acordate de Consiliul Local al comunei Reci nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare, sau utilizate pentru activități generatoare de profit.

Data _____

L.S. _____

Solicitant/responsabil proiect

ANEXA NR.4 la Regulament

LISTA documentelor ce trebuie sa contine documentatia concursului de ofertei culturale

Documentatia depusa la Registratura Primariei comunei Reci trebuie sa contina:

- a) cererea Solicitatului, persoana fizica autorizata sau persoana juridica inregistrata, dupa caz;
- b) bugetul ofertei culturale;
- c) actul constitutiv si acte doveditoare privind patrimonial Solicitantului, cu actele aditionale aferente;
- d) certificatul de inscriere, sau alte acte doveditoare ale dobândirii statutului de persoana fizica autorizata sau persoana juridica, dupa caz;
- e) situatia financiara la finele ultimului trimestru;
- f) ultimul extras de cont bancar;
- g) certificat de inregistrare fiscala;
- h) dovada activului patrimonial la data solicitarii subventiei;
- i) actele doveditoare al dreptului de folosinta a spatiilor, in cazul in care oferta culturala nu se deruleaza la sediul Solicitantului;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliul judetean, sau consiliile locale;
- k) alte documente cu informatii relevante privind activitatea Solicitantului;
- l) raportul Solicitantului privind activitatea acestuia in ultimii trei ani;
- m) documentul oficial al Solicitantului, din care sa rezulta ca acesta nu are obligatii restante catre bugetul local sau bugetul statului, catre alte persoane fizice sau juridice, ori nu este urmarit in vederea executarii silitoare.

In cazul solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice straine, Comisia de selectie va lua in considerare documentele care dovedesc indeplinirea conditiilor de participare la selectie, potrivit legislatiei din tara de cetatenie, respectiv de inregistrare a solicitantului persoana juridica.

ANEXA NR. 5 la REGULAMENT

**DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI
CONFIDENTIALITATE**

Subsemnata/ul....., în calitate de membru al **Comisiei de selectie** al programelor, proiectelor si actiunilor culturale, constituită prin Dispozitia nr. / al Primarului comunei Reci,

prin prezenta declar ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pâna la gradul II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu selectarea, respectiv finantarea din bugetul comunei Reci a programelor, proiectelor si actiunilor culturale.

Declar ca în cazul în care as descoperi, în cursul procedurii de selectionare a programelor, proiectelor si actiunilor culturale, ca un astfel de interes apare, voi declara imediat acest lucru si voi solicita înlocuirea mea cu o alta persoana.

Ma angajez sa nu copiez, sa nu multiplic si sa nu reproduce informatia fara aprobarea în scris a autoritatii contractante si sa nu permit persoanelor în afara comisiei de selectie sa între în contact cu informatia. Voi lua toate masurile rezonabil posibile pentru a impiedica accesul la informatia aflata sub controlul meu, precum si copierea acesteia.

Voi informa imediat autoritatea contractanta daca am cunostinte despre orice acces neautorizat la orice informatie si modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declaratie de impartialitate si confidentialitate pe propria raspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidentialitatea si pastrarea secretului informatiei.

Reci la _____

Semnatura,

Anexa nr.6 la Regulament

model

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. înreg./.....

Încheiat astăzi, în temeiul prevederilor art. 36, alin. 2, litera „d” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în baza procesului verbal nr./....., întocmit de către Comisia de evaluare a proiectelor culturale,

CAP.I PĂRȚILE CONTRACTANTE

Comuna Reci, cu sediul în comuna Reci, nr. 268, cont bancar, deschis la Trezoreria municipiului Sfântu Gheorghe, reprezentat prin Dombora Lehel-Lajos -Primar – denumită în continuare **autoritate finanțatoare**,

și cu sediul în având CIF....., cont bancar nr., deschis la , reprezentat prin , în calitate de **beneficiar**,

au convenit încheierea prezentului contract.

CAP II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1.Autoritatea finanțatoare acordă beneficiarului un sprijin material din fondul special pentru activitățile culturale constituit la nivelul Consiliului Local al comunei Reci, în conformitate cu prevederile procesului verbal întocmit de către comisia de evaluare a proiectelor culturale, care face parte integrantă din prezentul contract.

CAP III. VALOAREA CONTRACTULUI

Art.2. Autoritatea finanțatoare repartizează suma de lei, pentru finanțarea programului/proiectului/acțiunii culturale

Suma primită va putea fi utilizată de către beneficiar potrivit destinației stabilită prin procesul verbal întocmit de către Comisia de evaluare a proiectelor culturale.

Cheltuielile eligibile sunt :

-cheltuielile de realizarea acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costurile materiale și servicii, costurile de producție, închirieri de spații și aparatura, onorarii, prestari servicii, premii și alte asemenea,

- achiziționarea de dotări necesare desfășurării programului sau proiectului cultural, care se acopera în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate,

-cheltuielile ocasionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților,

- alte cheltuieli specifice, precum și realizarea de studii și cercetări, consultanța de specialitate, tiparituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promotionale și de publicitate,

-cheltuielile de masa ale participanților și / sau invitaților, cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, care se acopera, cumulat, în procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate,

-diruna, acordata in conditiile legii.

CAP.IV. DURATA CONTRACTULUI

Art.3.(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la executarea obiectului acestuia.

(2) Părțile de comun acord pot dispune suspendarea pe o durată limitată a contractului, cu obligația să înștiințeze despre suspendare cealaltă parte contractantă, în scris, cu 5 zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

(3) Finanțatorul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul la propunerea comisiei de evaluare a proiectelor, în cazul în care se constată că beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, sau schimbă obiectul, conținutul, desfășurarea activităților față de cel prezentat la concursul de proiecte, inițiat de comună și aprobat de comisie.

CAP.V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Art.4. Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a)să plătească suma prevăzută la art.2 prin ordin de plată către beneficiar în termen de 30 de zile de la data prezentării decontului de cheltuieli, însotit de factura emisă de beneficiarul finanțării și de documentele justificative legale.
- b)să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor contractuale.
- c)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 diminuării sumei repartizate, după caz.

Art.5.Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a)să utilizeze suma prevăzută la art.2, exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente programelor, proiectelor, acțiunii culturale cerute și în conformitate cu dispozițiile procesului verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,
- b)să respecte destinația banilor stabilită prin procesul verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,
- c)să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor alocate,
- d)să contribuie cu o cotă-partie proprie la susținerea programului, proiectului sau acțiunii culturale potrivit procesului verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,
- e)să primească prima tranșă la semnarea contractului de finanțare, care este în sumă de _____ lei, iar următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind

tranșă anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile, ultima tranșă neputând fi mai mic de 15 % din totalul finanțării,

- să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, următoarele documente, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale:

1. raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor,
2. raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli (facturi, chitanțe, state etc.)

f) să aibă grijă ca în reclame, afișaje, precum și în alte materiale publicitare să apară că manifestarea se organizează cu sprijinul Consiliului local.

g) 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

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu,

i) să promoveze spiritul fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

j) să comunice autoritatelor finanțatoare schimbările cu privire la obiectul, conținutul și desfășurarea programului.

CAP.VI. RĂSPUNDEREA PENTRU NEEXECUTAREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE

ART.6.(1) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, la care se adaugă dobânda legală, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

(2) În urma verificării documentelor justificative și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la art.2.

(3) În cazul în care finanțatorul solicită restituirea integrală a sumelor acordate, acesta echivalează cu rezilierea unilateră a contractului, care operează de drept, fără alte formalități și fără intervenția instanțelor de judecată cu o notificare prealabilă scrisă cu 10 zile înainte de data încetării contractului.

(4) Beneficiarul este obligat să restituie sumele în termen de 30 de zile de la notificarea primită în acest sens de la autoritatea finanțatoare.

ART.7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii. Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract. Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă, împreună cu documentele justificative, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAP VII. LITIGII

ART.8. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea numulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP VIII. DISPOZIȚII FINALE

ART.9.Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanțatoare și controlul finanțiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART.10. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, finanțiar și administrativ.

ART.11.Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART.12.Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare, dintre care două exemplare entră autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

AUTORITATEA FINANȚATOARE
COMUNA RECI

BENEFICIAR

PRIMAR
DOMBORA Lehel-Lajos

ANEXA NR. 7 la REGULAMENT

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Subsemnata/ul....., în calitate de membru al **Comisiei de solutionare a contestatiilor** asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfasurarea selectiei programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, constituită prin Dispozitia nr. /..... al Primarului comunei Reci, prin prezenta declar că nici eu și nici sotul/sotia, rudele sau afini mei pâna la gradul II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu contestatarul.

Declar că în cazul în care as descoperi, în cursul procedurii de solutionare a contestatiilor, ca un astfel de interes apare, voi declara imediat acest lucru și voi solicita înlocuirea mea cu o alta persoana.

Ma angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduce informația fără aprobarea în scris a autoritatii contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de solutionare a contestatiilor să intre în contact cu informația.

Voi lua toate măsurile rezonabil posibile pentru a impiedica accesul la informația aflată sub controlul meu, precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat autoritatea contractanta dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declaratie de impartialitate și confidentialitate pe propria raspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidentialitatea și pastrarea secretului informației.

Reci, la _____

Semnatura,

Anexa 8 la Regulament model

Contract nr.

Data încheierii contractului

Persoana fizica autorizata/persoana juridica constituita conf.legii
(Asociația/Fundată/Organizația etc)

- adresa
.....
 - telefon/fax
.....
 - Denumirea proiectului /programului/actiunii culturale

Data înaintării raportului

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului (descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului /programului/actiunii culturale și verificării realității prestațiilor:beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(au putut să desfășureze aceste activități în timpul planificat? DA/NU Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează să fie luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului /programului/actiunii culturale : (Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului /programului/actiunii culturale)

5. Alte comentarii (după caz):

Anexa 9 la Regulament
model

Raport financiar

1. Date despre persoana fizica autorizata/persoana juridica constituita conf.legii(Asociația/ Fundația/ Organizația etc) subvenționată:
 - cont bancar nr., deschis la Banca, cu sediul în,
 - persoana cu drept de semnătură
(numele și prenumele)
2. Date despre subvenție:
 - valoarea subvenției de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat:
 - valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului:
 - dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă):
 - soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont:
 - soldul în casă la începutul perioadei raportate:
 - soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont:
3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.
5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis Documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/actiunii culturale (program și realizări)

Președintele asociației/fundației/organizației
(nume, prenume și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului/actiunii
culturale.....
(nume, prenume și semnătura)

Responsabilul finanțier al programului/proiectului/actiunii culturale
(nume, prenume și semnătura)

Data

Stampila

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr.28/2018

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RECI
ANUNT**

În temeiul H.C.L. nr. ____/2018, Consiliul Local al comunei Reci anunta Sesiunea ____ / ____ de selectie a ofertelor culturale pentru persoane fizice autorizate, respectiv persoane juridice constituite conform legii în vederea acordarii unor finantari nerambursabile din bugetul local pentru oferte culturale pe semestrul ____ / ____.

Sumele vor fi utilizate pentru cofinantarea programelor, proiectelor si actiunilor culturale, desfasurate în perioada semestrului ____ / ____.

Documentatia Sesiunii de selectie poate fi procurata de la Registratura Primariei comunei Reci, în zilele de luni-vineri, între orele 8,00-13,00 .

Continutul dosarului ofertei culturale este specificat în Lista, anexa nr.4 la Regulament.

Termenul de depunere al dosarului : _____, ora _____, _____ (dacă e cazul, se va menționa motivul reducerii termenului cu 15 zile), respectiv data de _____, în cazul în care la primul termen există un singur participant.

Informatii suplimentare la telefon nr. 0267/373803.

Regulament pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice

Cap. 1. Scopul

Art.1 Scopul principal este sprijinirea acelor activitati sportive care au o importanta si relevanta pentru comunitatea locala, promovarea sportului de performanta, prin valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat, de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei; practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii starii de sanatate a individului si societatii, asigurarea conditiilor optime pentru pregatirea si desfasurarea activitatilor de pregatire si competitionale.

Art. 2. Obiectivele urmarite:

(1) Sprijinirea acelor activitati si actiuni din comunei Reci, care se deruleaza la nivel local in domeniul sportului de masa sau de performanta, astfel:

- a) dezvoltarea activitatii sportive pe plan local;
- b) asigurarea reprezentarii pe plan local/ national/ international;
- c) atragerea populatiei de toate varstele in activitati de participare a sportului pentru sanatate si recreere;
- d) mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului;
- e) intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei sportive la nivelul cerintelor
- f) premierea sportivilor de performanta in cadrul unei Gale a Sportului din com.Rec, desfasurata anual, in luna decembrie;

(2) Programele si proiectele sportive realizate de cluburi sportive, asociatii romane cu personalitate juridica sau in colaborare cu alte organizatii care detin certificat de identitate sportiva, pot fi cofinanitate de la bugetul Consiliului Local Reci. Cofinanarea are ca scop acoperirea partiala a cheltuielilor aferente acestor programe si proiecte portive. Cofinanarea acordata se utilizeaza de catre asociatii/ cluburi sportive numai pentru proiectele sportive initiate si organizate de acestea, in completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii sau sponsorizari. Cofinanarea se acorda, pentru finantarea partiala a unui program ori proiect, in baza unui contract de finantare nerambursabila incheiat intre primarul comunei Reci, in calitate de ordonator principal de credite si asociatia sau clubul sportiv selectionat pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament.

Proiectele sportive vor fi selectionate pentru finantare in cadrul limitelor de fonduri aprobatte anual de Consiliul Local cu aceasta destinatie.

Art. 3. Conditii de eligibilitate

Sunt eligibile acele structuri sportive de drept privat, fara scop patrimonial, respectiv cluburi sportive de drept privat si/sau asociatii sportive, care intra sub incinta Legii nr.69/2000 privind educatia fizica si sportul, cu modificarile si completarile ulterioare, cu sediul in comuna Reci.

Cap. 2. Criteriile si conditiile de acces la fondurile publice pentru finantarea proiectelor structurilor sportive

Art. 4. - Criteriile si conditiile generale care trebuie indeplinite cumulativ de catre structura sportiva de drept privat, si/sau asociatia sportiva cu sediul in com.Rec, sunt urmatoarele:

- a) sa fie o structura sportiva recunoscuta in conditiile legii;
- b) sa faca dovada afiliierii la federatia sportiva nationala de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteana, dupa caz;
- c) sa faca dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- d) sa nu aiba obligatii de plata exigibile din anul anterior la bugetul local;

- e) sa nu aiba obligatii de plata exigibile privind impozitele si taxele catre stat, precum si contributiile catre asigurarile sociale de stat;
- f) sa nu se afle in litigiu cu autoritatea administratiei publice locale careia ii solicita atribuirea unui contract de finantare, in ceea ce priveste un contract de finantare anterior;
- g) sa nu furnizeze informatii false in documentele care insotesc cererea de finantare;
- h) sa nu se afle in situatia de nerespectare a dispozitiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum si a actelor normative in materie;
- i) sa participe cu o contributie financiara de minimum **10%** din valoarea totala a finantarii;
- j) sa nu faca obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja in stare de dizolvare sau de lichidare in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- k) sa depuna cererea de finantare completa in termenul stabilit de autoritatea finantatoare.

Art. 5. - Criteriile specifice pe baza carora se efectueaza evaluarea proiectelor de finantare nerambursabila si ponderea acestora, sunt urmatoarele:

- a) principiul transparentei: acceptarea unor reprezentanti ai Consiliului Local delegati sa verifice cheltuirea banilor obtinuti de la buget
- b) principiul performantei: acceptarea unor obiective de performanta in functie de banii solicitati de la buget (câstigarea competitiei, promovarea intr-o liga superioara, clasarea in fruntea clasamentelor, incurajarea echipelor de juniori, etc.)

Cap. 3. Reguli generale de finantare a proiectelor

Art. 6. – (1) Finantarea acordata de Consiliul Local Reci are ca principiu cofinantarea. Din acest motiv solicitantul trebuie sa aiba si alte surse de finantare provenite in conditiile legii.

(2) Finantarile neramursabile care se acorda din bugetul local nu se pot ridica la mai mult de 90 % din bugetul total al proiectului. Vor fi luate in considerare doar costurile strâns legate de activitatatile proiectului.

(3) Pe baza evaluarii proiectelor va fi stabilita suma exacta acordata de Consiliul Local Reci. Bugetul trebuie intocmit in lei.

(4) Asociatiile/fundatiile trebuie sa descrie detaliat cheltuielile care vor fi in cadrul proiectului. Cheltuielile trebuie sa fie cat mai exacte, usor de controlat si justificate cu chitante si facturi fiscale. Sumele solicitate in proiect, trebuie sa fie in concordanta cu cheltuielile efectuate in cadrul proiectului.

(5) Cheltuielile incluse in evaluarea financiara vor fi luate in considerare daca sunt justificate prin documente corespunzatoare, chitante si facturi.

Cap. 4. Procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art. 7. – Procedura de selectie publica a ofertelor se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general.

Art. 8. – (1) Proiectele se depun de solicitanti la termenul si la locul indicat in anuntul de participare, in numarul de exemplare solicitat.

(2) Documentatia solicitantilor va contine urmatoarele:

- cererea de finantare, **anexa nr. 1** la Regulament;
- declaratie pe propria raspundere, **anexa nr. 2** la prezentul Regulament;
- declarația de imparțialitate, **anexa 3** la prezentul Regulament
- bilantul contabil pe anul precedent;
- copii dupa actele constitutive, dupa caz;
- raport privind activitatea solicitantului in anul precedent
- copie dupa certificatul de înregistrare fiscala
- copie dupa certificatul de identitate sportiva, dupa caz;

(3) Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat. Autoritatea finantatoare trebuie sa repete procedura de selectie de proiecte in cazul in care exista un singur participant. In cazul in care in urma repetarii procedurii numai un participant a depus propunerea de

proiect, autoritatea finantatoare are dreptul de a atribui contractul de finantare nerambursabila acestuia, in conditiile legii.

Art. 9. - Cererile de finantare vor fi depuse anual /semestrial in termenele cerute prin anunturile aparute in cel putin 2 zile locale si vor fi examineate de catre Comisia de evaluare stabilita prin hotararea Consiliului Local Reci, care raspunde si pentru indeplinirea conditiilor de eligibilitate ale solicitantilor.

Art. 10. - Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc criteriile de eligibilitate prevazute la art. 5 si in cazul in care:

- a) documentatia este completa;
- b) programele si proiectele sunt din domeniul sportului si de interes local;
- c) obiectivele si activitatile din proiect sunt corespunzatoare si se incadreaza in programul lansat;
- d) solicitantul trebuie sa fie direct responsabil de elaborarea si managementul proiectului si sa nu actioneze prin intermediari;

Art. 11. - Nu sunt eligibile:

- a) cererile incomplete/completate in mod necorespunzator;
- b) cererile sosite dupa termenul limita de depunere;
- c) cererile ce au ca obiect activitati nerelevante pentru obiectivele programului;
- d) proiectele care nu corespund cu scopurile si obiectivele declarate in programul lansat;
- e) cererile, ale caror solicitanti au conturile blocate ca urmare a unei hotarari judecatoresti;
- f) cererile, ale caror solicitanti se fac vinovati de declaratii inexacte sau false cu privire la informatiile solicitate de comisia de evaluare;
- g) cererile, ale caror solicitanti au comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-au indeplinit obligatiile asumate printre-un alt contract de finantare nerambursabila inchis cu autoritatea finantatoare, in masura in care faptele se pot dovedi cu acte;
- h) cererile care nu sunt semnate si stampilate in original

Cap. 5. Încheierea, îndeplinirea si finalizarea contractului de cofinanțare nerambursabila

Art. 12. – (1) Contractul de cofinanțare nerambursabila se încheie între Primarul com.Rec și solicitant, conform anexei nr.2 la HCL nr. ____/2018.

(2) La încheierea contractului, beneficiarul /structura sportiva este obligat să semneze o declaratie de imparitalitate, intocmita potrivit Legii nr. 350/2005;

(3) Daca in termen de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului selectiei solicitantul nu se prezinta pentru incheierea contractului de cofinanțare se considera ca finantarea nu a fost acceptata, iar proiectele in cauza se elimina de la finantare.

Art. 13. - Consiliul Local Reci va efectua plata catre beneficiari, prin virament in contul bancar al acestora, intr-o singura data sau in transe, conform prevederilor contractului incheiat.

Art. 14. –(1) Structurile sportive care au obtinut finantare au obligatia sa permita monitorizarea alocarii sumelor de la bugetul comunei Reci, sa intocmeasca si sa transmita in termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea proiectului, un dosar de decontare, cuprinzand: un raport de evaluare, decont privind cheltuielile efectuate , cu respectarea prevederilor art.9-22 din HG nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportiva (cheltuieli transport, cheltuieli de cazare ,de arbitraj, cheltuieli privind inchirierea de sali, echipamente, cheltuieli administrative, cheltuieli privind plata colaboratorilor, alte cheltuieli strict legate de derularea proiectului etc.), justificate prin xerocopiile facturilor/ chitantelor, dovezi privind mediatizarea proiectului, in original. ,,

(2) Se aprobă modelul pentru Raportări intermediare si finale , conform **anexei 4** la prezentul regulament, precum si modelul Raportului financiar, **anexa 5** la prezentul regulament.

Art. 15. - Prevederile Legii nr. 350/2005 privitoare la îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă se aplică în mod corespunzător.

Art. 16. – Regulamentul pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice a fost aprobat în sedința ordinată a Consiliului Local Reci, prin Hotărârea nr. ____/2018.

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive _____

2. Adresa _____

3. Certificat de identitate sportivă nr. _____

4. Cont nr. _____, deschis la _____

5. Cod fiscal _____

6. Alte date de identificare: _____

Telefon _____ Fax _____

E-mail _____ Web _____

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon) _____

7.1. Coordonator _____

7.2. Responsabil finanțiar _____

7.3. Responsabil cu probleme tehnice _____

7.4. Alți membri, după caz _____

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului _____

2. Scopul _____

3. Obiective specifice _____

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului _____

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate _____

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate _____

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate _____

8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

t. t.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli 2	Valoarea totală, din care (vezi col 4 și 5) în lei 3	Suma solicitată din fonduri publice 4	Venituri proprii ale structurii sportive 5
I. Programul _____ Total _____ 1. Proiectul _____ 1.1. Acțiunea/activitatea _____ total _____ din care: _____ - - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea _____ total _____ din care _____ - - -				

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportiva, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

- 1.1. Număr de personal salariat - total _____
din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____
- 1.2. Număr de secții pe ramura de sport (pentru cluburile sportive) _____
- 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții _____
- 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport județeană _____
- 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport județeană _____

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total _____ lei,

din care:

- donații, sponsorizări _____ lei
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclama, publicitate etc.) _____ lei
- cotizații, taxe, penalități etc. _____ lei
- alte venituri _____ lei

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total _____ lei,

din care:

- donații, sponsorizări _____ lei
- venituri din activități economice (prestări de servicii, încadrări, reclama, publicitate etc.) _____ lei

- cotizatii, taxe, penalități etc. _____ lei

- alte venituri _____ lei

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

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

model

DECLARAȚIE

Subsemnatii, reprezentanți legali ai structurii sportive, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca structura sportiva pe care o reprezentam îndeplinește condițiile prevăzute de Hotărârea Consiliului Local nr. 7/2014 , respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) este depusă situația financiară până la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu autoritatea finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, bugetul local, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate autorității finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamenteelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la autoritatea _____, în suma de _____ lei.

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnatura și stampila structurii sportive)

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interes orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si imparitala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interes, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Anexa 4 la Regulament model

Contract nr. Data încheierii contractului
Asociația/Fundația/Organizația
• adresa
• telefon/fax
• Denumirea proiectului sportiv
Data înaintării raportului
Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului (descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului sportiv)

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)

.....
.....
.....
.....

2. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz)

3. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului sportiv:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului sportiv)

4. Alte comentarii (după caz):

Anexa 5 la Regulament model

Raport financiar

1. Date despre asociația/fundația/organizația subvenționată:
 - cont bancar nr., deschis la Banca, cu sediul în
 - persoana cu drept de semnătură
(numele și prenumele)
 2. Date despre subvenție:
 - valoarea subvenției de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat:
 - valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului:
 - dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă):
 - soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont:
 - soldul în casă la începutul perioadei raportate:
 - soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont:
 3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
 4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.
 5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

- 6. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului sportiv (program și realizări)**
Președintele asociației/fundației/organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului sportiv
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul finanțial al asociației/fundației/oranizației

Responsabilitate: Ministrul Sănătății (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ştampila