



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 25/2023

**privind aprobarea Normelor specifice și ghidul solicitantului pentru elaborarea și prezentarea
propunerilor de proiecte culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local
al județului Satu Mare, pe anul 2023**

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,

având în vedere Referatul de aprobare a Președintelui Consiliului Județean Satu Mare, nr. 4547/23.02.2023, anexat Proiectului de hotărâre nr.33/23.02.2023, Raportul de specialitate comun al Serviciului de coordonare și cooperare instituțională și al Direcției Economice nr.4548/23.02.2023, Raportul de avizare al Comisiei pentru activități economico-financiare nr.25/27.02.2023, Raportul de avizare al Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr. 22/27.02.2023, Raportul de avizare al Comisiei Comisia pentru învățământ, activități social-culturale, culte, sport și tineret nr.9/27.02.2023,

raportat la prevederile Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 3 / 31.01.2023 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2023, Anexa nr. 1.8 – Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2023,

având în vedere prevederile art. 8 respectiv art. 31 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

cunoscând prevederile:

- Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
în temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. f), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a), coroborate cu cele ale art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Normele specifice și ghidul solicitantului pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte culturale, în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al județului Satu Mare, pe anul 2023 conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează: Președintele Consiliului Județean Satu Mare, Direcția economică și Serviciul de coordonare și cooperare instituțională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunică cu Președintele Consiliului Județean Satu Mare, cu Direcția economică și cu Serviciul de coordonare și cooperare instituțională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Satu Mare, la 27.02.2023

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ :
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	<i>33</i>	<i>Voturi pentru</i>	<i>32</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	<i>32</i>	<i>Voturi împotriva</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	<i>1</i>	<i>Abțineri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbateri și la vot</i>			<i>0</i>

NORME SPECIFICE ȘI GHIDUL SOLICITANTULUI

**pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte culturale în
vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al
Județului Satu Mare, pe anul 2023**

CUPRINS

CAPITOLUL I. – DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Semnificația unor termeni
- 1.3. Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.4. Proiectele culturale

CAPITOLUL II. – ELIGIBILITATE

- 2.1. Categoriile de beneficiari eligibili
- 2.2. Scop și domeniu de aplicare
- 2.3. Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor
- 2.4. Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III. – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROIECTE CULTURALE ȘI DOCUMENTELE NECESARE

- 3.1. Procedura de depunere a propunerilor de proiecte culturale și documentele necesare
- 3.2. Alte prevederi
- 3.3. Comunicări, clarificări

CAPITOLUL IV. – PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROIECTE CULTURALE

- 4.1. Precizări generale
- 4.2. Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale
- 4.3. Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale
- 4.4. Criteriile de evaluare
- 4.5. Contestații

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

- 5.1. Precizări generale
- 5.2. Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI. – PROCEDURA DE DECONTARE

- 6.1. Cheltuieli eligibile
- 6.2. Modalități de decont
- 6.3. Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

CAPITOLUL VII. – SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII. – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

Anexa 1 – Declarație de eligibilitate solicitant – Declarație pe propria răspundere

Anexa 2 – Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa 3 – Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 – Formular specimen de semnături

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia de evaluare și selecție și Comisia de contestație

Anexa 6 - Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 6.1 – Repartizarea bugetului proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare

Anexele 7 – 10 – Documente necesare pentru decont

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temei legal

Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare, acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte culturale nonprofit, de interes general, în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.3/2023 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2023, Anexa 1.8 - Programul anual pentru acordări de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2023.

1.2 Semnificația unor termeni

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

- a) autoritate finanțatoare** – Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare;
- b) finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, în baza unui contract de finanțare a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
- c) proiect cultural** – complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- d) cerere de finanțare nerambursabilă** – documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- e) solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect cultural;
- f) beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- g) participant la proiectul cultural** - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, 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, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;
- h) ghidul solicitantului** – document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului care conține totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiecte culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul cultură;
- i) activitate culturală cu caracter neeconomic** – activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea

economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20 % din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități;

j) registrul finanțărilor nerambursabile din domeniul culturii – baza națională de date, centralizate în scopul identificării și furnizării de informații privind sursele previzibile și transparente de finanțare, precum și mecanismele de acordare a finanțărilor nerambursabile în domeniul culturii, denumit în continuare registrul;

k) perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural – intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data-limită a depunerii dosarului de decont;

l) perioada de implementare/durata proiectului cultural – intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final a proiectului cultural;

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

n) aport propriu – contribuția beneficiarului de 20% din valoarea totală a finanțării, respectiv minim 10% dovedită prin extras de cont, iar diferența de până la 20% poate fi acoperită din surse complementare;

o) surse complementare - pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

- contracte încheiate cu persoane juridice de drept privat, cu sau fără scop lucrativ;
- realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
- venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat;

p) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare și a cheltuielilor detaliate pe categorii de cheltuieli;

q) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare de către autoritatea finanțatoare în cadrul unui proiect cultural;

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

s) fonduri publice – sume alocate din bugetul local al județului;

ș) valoarea totală a finanțării – reprezintă suma dintre finanțarea nerambursabilă și aportul propriu.

t) proiect cultural de mare anvergură – proiect care îndeplinește cumulativ următoarele condiții: să aibă loc pe o mare arie de desfășurare, să fie cu caracter repetitiv, să fi avut minim cinci ediții anterioare, să angreneze participarea unui public numeros de minim 10.000 persoane, durata proiectului cultural să fie de minim 2 zile iar valoarea sponsorizărilor de minim 15.000 lei.

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

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

b) transparența - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare și în registru;

c) diversitatea culturală - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor artistice și/sau culturale;

d) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile;

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

f) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică eligibilă să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

h) excluderea cumulului - în sensul ca același proiect cultural nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

i) eficacitatea utilizării fondurilor publice - respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

1.4 Proiectele culturale

(1) Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare finanțează proiectele culturale și științifice.

(2) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă în baza criteriilor specifice, organizatorice și/sau valorice, după caz, stabilite anual de autoritatea finanțatoare, luând în considerare cel puțin trei din următoarele criterii generale de priorizare:

a) concordanța cu strategia de dezvoltare, respectiv culturală sau educațională, după caz;
b) durabilitatea impactului cultural, economic și social, după caz;
c) excelența artistică și/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale, după caz;

d) dimensiunea europeană, cooperare/coproducții locale, regionale, naționale și/sau internaționale, după caz;

e) promovarea patrimoniului material și/sau imaterial;

f) promovarea/aplicarea formelor noi de antreprenoriat cultural și creativ, exploatarea noilor tehnologii;

g) contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuția la dezvoltarea sectorului turistic-cultural, după caz;

h) importanța, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului, după caz;

(3) Suma alocată prin Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2023, în condițiile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul CULTURĂ, este de 1.000.000 lei, din care 500.000 lei – proiecte culturale de mare anvergură și 500.000 lei pentru alte proiecte culturale. Suma alocată rămasă neutilizată la una dintre ariile tematice va fi redistribuită celeilalte arii tematice.

(4) Același solicitant va beneficia de o singură finanțare nerambursabilă în valoare maximă de 100.000 lei /proiect cultural de mare anvergură. De asemenea, pentru alte proiecte culturale, același solicitant poate beneficia de finanțare nerambursabilă pentru cel mult 2 proiecte de maxim 25.000 lei/proiect cultural.

(5) Entitatea care în proiectul bugetului depus nu va respecta plafonul maxim stabilit privind suma solicitată, nu va fi evaluată și punctată, considerându-se proiect respins pentru neconformitate administrativă.

(6) Datele limită de depunere a documentației respectiv datele de referință privind procedura de evaluare și selecție, contestație și afișarea rezultatelor vor fi stabilite prin **Anunțul de participare** dat publicității conform prevederilor legale.

(7) Proiectele culturale finanțate pot fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la **10 decembrie 2023**, astfel încât să asigure decontarea ultimei tranșe **până la data de 13 decembrie 2023**, iar derularea procesului de finanțare să se finalizeze la **31.12.2023**.

(8) Regimul juridic instituit prin prezenta documentație pentru finanțări nerambursabile pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiecte culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă pentru activități culturale aferente anului 2023, nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile în domeniul cultură pot fi orice persoană juridică fără scop patrimonial, având sediul/filiala în județul Satu Mare, care își desfășoară proiectul cultural pe raza județului Satu Mare.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare.

2.2 Scop și domeniu de aplicare

Scopul general al finanțării nerambursabile este valorificarea patrimoniului cultural al județului Satu Mare, dezvoltarea armonioasă a potențialului cultural al locuitorilor județului prin angrenarea acestora în activități culturale și științifice.

Domeniile de aplicare ale acestor finanțări nerambursabile sunt: spectacole, tradiții, zile culturale și sesiuni științifice; scrierea, editarea și lansarea de tipărituri (cărți, reviste, monografii, albume, etc); organizarea de expoziții de arte plastice (pictură, sculptură, artă foto, etc); identificarea, păstrarea și promovarea unor elemente de patrimoniu material și imaterial; valorificarea potențialului economic al sectoarelor culturale și creative în scopul creșterii calității vieții locuitorilor județului Satu Mare și alte tipuri de proiecte.

2.3 Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor

(1) Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să **îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:**

a) să fie persoană juridică fără scop patrimonial, să aibă sediul/filiala în județul Satu Mare și să își desfășoare proiectul cultural pe raza județului Satu Mare;

b) să facă dovada depunerii ultimei situații financiare la organul fiscal competent, excepție fiind entitățile nou înființate, care vor depune o declarație în acest sens;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la bugetul județului Satu Mare, căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă, precum și la bugetul unității administrative teritoriale în care își are sediul;

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

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

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

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

h) să participe cu un aport propriu de minimum 20% din valoarea totală a finanțării;

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

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

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

l) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului cultural pentru care solicită finanțarea;

m) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

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

(3) Proiectul cultural poate fi finanțat de către una sau mai multe autorități finanțatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

a) acordarea finanțării de către o autoritate finanțatoare nu este condiționată de existența unei finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;

b) pentru același proiect cultural un beneficiar poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;

c) un beneficiar poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;

d) o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității;

e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare;

f) solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

- cheltuieli eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;

- cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare;

(4) Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

(5) Constatarea de către autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la alin. (3) lit. f), alin. (4), cu consecința nerespectării regulilor de la alin. (3), atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate și, după caz, poate atrage alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente.

(6) Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;

b) realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile proiectului cultural, precum: vânzarea билетelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;

c) venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

(7) Beneficiarul are obligația depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

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

(9) Vor fi evaluate toate propunerile de proiecte culturale depuse în termenul prevăzut de autoritatea finanțatoare.

(10) Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate menționate la alin. (1) vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

(1) Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea (maximum 230 lei/noapte), participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului cultural;

d) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, **în limita unui procent de 25 %** din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat;

e) alte cheltuieli specifice: tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate. **Totalul cheltuielilor de comunicare și de promovare ce vor fi decontate de către autoritatea finanțatoare nu vor putea depăși 5% din totalul finanțării nerambursabile acordate;**

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

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

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROIECTE CULTURALE ȘI DOCUMENTELE NECESARE

3.1 Procedura de depunere a propunerilor de proiecte culturale și documentele necesare

(1) În vederea depunerii proiectelor culturale solicitantul trebuie să respecte următoarea procedură:

(a) Proiectul cultural va fi depus, personal sau prin reprezentant, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare în **Anunțul**

de participare cu privire la demararea sesiunii de depunere proiecte, în timpul programului de lucru, între orele 08:00-16:00.

(b) Proiectul cultural va fi structurat/înaintat în două plicuri (Plic nr.1 și Plic nr. 2), în sistem plic în plic. Pe plicul nr. 2, exterior, se va trece aria tematică: "PROIECTE CULTURALE DE MARE ANVERGURĂ" respectiv, „ALTE PROIECTE CULTURALE”.

(2) Plicul nr. 1, interior, va avea un dosar cu șină cu următorul cuprins:

a) **Opisul** documentelor depuse în plicul nr. 1;

b) **Cererea de finanțare nerambursabilă tip (Anexa 2)** - este obligatorie completarea integrală, la toate punctele și subpunctele, în funcție de datele și informațiile înscrise se va efectua punctarea. Cererea astfel completată va fi semnată de reprezentantul legal precum și de către reprezentantul financiar al solicitantului;

c) **Declarația de imparțialitate solicitant (Anexa 3);**

d) **Formular specimen de semnături (Anexa 4);**

e) **Raport de activitate** cuprinzând prezentarea solicitantului precum și date relevante pentru susținerea cererii de finanțare nerambursabilă (de ex: experiența în domeniul derulării de proiecte culturale);

f) **Alte documente**, în copie: apariții în presă, materiale foto/video, diplome, titluri de cărți, broșuri de la proiecte precedente, etc.

(3) Plicul nr. 1 se va închide și sigila de către solicitant și se va introduce în **plicul nr. 2**.

(4) Plicul nr. 2, exterior, va conține plicul nr.1 sigilat precum și documentele de eligibilitate prinse într-un dosar cu șină care va cuprinde:

O coală A4 cu următoarele date:

- Denumirea solicitantului;
- Titlul proiectului cultural;
- Valoarea totală a proiectului precum și suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă;
- Numele și prenumele persoanei de contact;
- Datele de contact: număr de telefon și adresă de e-mail ale persoanei de contact;

a) **Opisul** documentelor depuse în plicul nr. 2;

b) **Copie, după caz, ale: Hotărârii judecătorești de înființare definitivă și irevocabilă; Statutului și actului constitutiv** în forma actualizată, aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierile judecătorești definitive și irevocabile; **Hotărârilor judecătorești** rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

c) **Dovada sediului actual** care se regăsește în actele oficiale, conform legii, în copie;

d) **Extras din Registrul de evidență al Asociațiilor și Fundațiilor**, în copie;

e) **Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale**, în original; În cazul în care se depun mai multe proiecte culturale se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie, cu mențiunea "conform cu originalul";

f) **Certificat de atestare fiscală emis de către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare**, în original. În cazul în care se depun mai multe proiecte culturale se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie, cu mențiunea "conform cu originalul";

g) **Dovada depunerii ultimei situații financiare** la organul fiscal competent. În cazul entităților nou înființate, reprezentantul acestora va face o declarație în sensul că entitatea este nou înființată;

h) **Declarație de eligibilitate solicitant - Declarație pe proprie răspundere semnată de către președintele/reprezentantul legal al solicitantului - Anexa 1:** ("Să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare"; "să nu aibă obligații de plată exigibile la bugetul Județului Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, precum și la bugetul unității administrativ-teritoriale în care își are sediul" "să nu aibă obligații de plată

exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat” să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare”; ”să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii”; ”să participe cu o contribuție financiară de 20% din valoarea totală a finanțării”; ”să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare”, ”să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru aceeași activitate non profit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal”, acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal).

(5) Documentele prezentate în copie vor fi semnate cu mențiunea ”conform cu originalul”.

Mențiune: Dovada existenței surselor de finanțare proprii se va prezenta la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă. Beneficiarul va face dovada contribuției de 20 % din valoarea totală a finanțării, din care minim 10% dovedită prin extras de cont, iar pentru diferența de până la 20% prin contracte de sponsorizare sau de parteneriat, în care să fie trecute valorile acestora.

(6) Plicul nr. 2, fiind cel exterior, va fi inscripționat conform modelului de mai jos:

C ă t r e

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

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2023
PROIECT CULTURAL DE MARE ANVERGURĂ

Titlul proiectului

Numele și adresa completă a solicitantului

Numele și prenumele persoanei de contact și număr de telefon

SAU

C ă t r e

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

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2023
ALTE PROIECTE CULTURALE

Titlul proiectului

Numele și adresa completă a solicitantului

Numele și prenumele persoanei de contact și număr de telefon

(7) În cazul în care o entitate are mai multe proiecte culturale, documentațiile fiecărui proiect vor fi introduse într-un plic distinct.

(8) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la Cap.III pct. 3.1 alin. (1) lit. a) sau la alte adrese, ori depuse după termenul limită indicat în **Anunțul de participare, nu vor fi luate** în considerare și vor fi respinse.

(9) Dosarul complet trebuie depus obligatoriu în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

3.2 Alte prevederi

a) Toate documentele depuse la dosar vor fi prinse în dosar cu șină, vor fi numerotate, vor fi semnate de către solicitant. Documentele depuse în copie vor fi semnate de către solicitant cu mențiunea "conform cu originalul";

b) Toate documentele depuse la dosar vor fi întocmite în limba română;

c) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va fi defalcat obligatoriu pe categorii de cheltuieli. Bugetul aprobat de comisia de evaluare și selecție va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă;

d) Autoritatea finanțatoare, prin comisia de evaluare și selecție, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificative care dovedesc eligibilitatea la fondurile publice, documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, precum și alte documente considerate relevante pentru corecta evaluare a proiectului cultural;

e) Modificarea modelelor standard din prezenta Documentație (eliminarea, renumerotarea secțiunilor din Cererea de finanțare nerambursabilă, etc.) sau omiterea înscrierii informațiilor cerute în câmpurile formularului pot duce la respingerea cererii de finanțare nerambursabilă pe motiv de neconformitate administrativă sau la depunere;

f) În completarea cererii de finanțare nerambursabilă solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente la toate punctele și subpunctele, pentru a asigura claritatea proiectului și a permite evaluarea obiectivă a acestuia de către comisia de evaluare și selecție;

g) Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi completate prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate.

3.3 Comunicări, clarificări

(1) Solicitanții au dreptul de a cere în scris sau prin poșta electronică la adresa de e-mail scsi@cjsm.ro, clarificări cu privire la documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor culturale.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris sau prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, în termen de maxim 3 zile, în termenul de depunere a proiectelor culturale.

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

(4) Orice solicitare scrisă trebuie înregistrată în momentul depunerii și transmisei.

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

4.1 Precizări generale

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

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

- (3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.
- (4) Selecția propunerilor de proiecte culturale va fi efectuată de către o Comisie de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale.
- (5) Selecția constă în evaluarea proiectelor culturale depuse în funcție de importanța și reprezentativitatea acestora, în baza datelor înscrise în Cererea de finanțare nerambursabilă.
- (6) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
- (7) Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte culturale, precum și sumele alocate finanțării proiectelor eligibile vor fi supuse aprobării în condițiile legii.
- (8) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face pe baza Raportului de atribuire aprobat de președintele Consiliului Județean Satu Mare.

4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale

(1) Comisia de evaluare și selecție va fi constituită dintr-un număr impar de membri din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și un secretar fără drept de vot. Comisia va fi numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare. Din componența comisiei vor face parte:

a) reprezentanți ai autorității finanțatoare, care pot fi din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean sau consilieri județeni;

b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

Specialiștii prevăzuți la alin. (1) lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

(2) Membrii comisiilor vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate **Anexa 5**.

(3) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale se desemnează 1-2 membri de rezervă.

(4) Președintele comisiei de evaluare și selecție va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean.

(5) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii cu drept de vot a acesteia.

(6) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(7) Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prevăzute la **Cap. II, pct. 2.3. alin. (1)**;

b) verifică existența documentelor de eligibilitate prevăzute de la **Cap. III, pct. 3.1 alin. (4)**;

c) analizează, în spiritul prezentelor norme, fără să emită limitări suplimentare, conținutul propunerilor de proiecte culturale depuse, respectiv bugetul fiecărui proiect, eliminând cheltuielile neeligibile și verificând punctual fiecare poziție de cheltuială eligibilă inclusiv din perspectiva rezonabilității costurilor;

d) evaluează propunerile de proiecte culturale eligibile depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV, pct. 4.4**, în termenul stabilit prin **Anunțul de participare**;

e) modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare al procedurii;

f) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare și selecție, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare;

g) activitatea de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează în procesul verbal, justificându-se opiniile contrare;

h) în cazul în care comisia de evaluare și selecție nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi;

i) membrii comisiei de evaluare și selecție care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Raportul de evaluare și selecție;

j) comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări și completări privind proiectul cultural, stabilind și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor;

k) selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare;

l) comisia de evaluare și selecție are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor;

m) după finalizarea activității de evaluare și selecție, se întocmește un **Raport de evaluare și selecție** care va cuprinde solicitanții, programele culturale admise și punctajul obținut de aceștia, sumele solicitate, proiectele culturale respinse, punctajele acestora și motivele respingerii pe criterii de eligibilitate. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

n) finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare.

o) comisia de evaluare și selecție nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final – în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.

(8) După finalizarea activității de evaluare și contestație, comisia de evaluare și selecție întocmește **Raportul de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă. Acesta cuprinde: beneficiarii selectați în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare, suma solicitată, **aportul propriu de 20% din valoarea totală a finanțării**, duratele de derulare a proiectelor culturale respective, precum și propunerile de proiecte culturale respinse. **Raportul de atribuire va fi supus spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare și va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia.**

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

(10) Activitatea comisiei de evaluare și selecție se consideră încheiată la 31 decembrie 2023.

(11) **Secretarul comisiei de evaluare și selecție, are următoarele atribuții:**

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

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

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

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

e) asigură comunicarea rezultatului selecției de proiecte culturale, prin publicarea **Raportului de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă;

f) întocmește contractul de finanțare nerambursabilă și asigură semnarea lui de către părți;

g) asigură transmiterea unui exemplar din contractul de finanțare nerambursabilă către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare;

h) documentele comisiei vor fi păstrate și arhivate la SCCI din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

4.3 Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale

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

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

a) etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a existenței tuturor documentelor de eligibilitate conform **Cap. II, pct. 2.3** și **Cap. III, pct. 3.1**;

b) etapa de evaluare a proiectelor culturale declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **Cap. IV, pct. 4.4**.

4.4 Criterii de evaluare

(1) PENTRU PROIECTE CULTURALE DE MARE ANVERGURĂ:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
I. Construcția proiectului cultural (punctajul maxim care se poate obține)	pondere 20 % conform modului de calcul al punctajului la I.
a) Coerența, claritatea proiectului cultural	1-10
b) Programul conține obiective, clare și realizabile, din care să rezulte, într-un mod fără echivoc, interesul public zonal, județean, național	1-10
c) Caracterul inovator, originalitatea proiectului cultural	1-10
d) Identificarea clară a beneficiarilor	1-10
e) Identificarea nevoilor beneficiarilor	1-10
II. Relevanță, rezultate și impact	pondere 20 % conform modului de calcul al punctajului la II.
f) Relevanța propunerii pentru nevoile județului	1-10
g) Relevanța proiectului cultural în privința varietății și calității parteneriatelor culturale	1-10
h) Adresabilitatea proiectului cultural la nivelul populației	1-10
i) Rezultatele proiectului cultural duc la promovarea actului cultural	1-10
III. Sustenabilitate	pondere 20 % conform modului de calcul al punctajului la III.
j) Măsura în care inițiativa descrisă în proiectul cultural poate fi continuată, extinsă și constituie un exemplu de bună practică	1-10
k) Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la cunoașterea valorilor culturale	1-10
l) Proiectul cultural să fi avut minim cinci ediții anterioare	1-10
m) Activarea participării unui public numeros (minim 10.000 persoane)	1-10
n) Durata proiectului cultural (minim 2 zile)	1-10
o) Număr locații de desfășurare a proiectului cultural	1-10
p) Valoarea sponsorizărilor (minim 15.000 lei)	1-10

IV. Capacitatea administrativă	pondere 10 % conform modului de calcul al punctajului la IV.
q) Măsura în care solicitantul și/sau partenerii au experiență demonstrată în managementul de proiect	1-10
r) Măsura în care solicitantul a identificat riscurile care pot afecta realizarea proiectului cultural cât și căile de prevenire și/sau diminuare a acestora	1-10
s) Măsura în care solicitantul demonstrează experiența, capacitatea de administrare a inițiativei	1-10
ș) Măsura în care succesiunea activităților prezentate este logică și cuprinde toți pașii necesari pentru atingerea rezultatelor dorite	1-10
V. Criterii economico-financiare	pondere 30 % conform modului de calcul al punctajului la V.
t) Măsura în care cheltuielile estimate sunt justificate și realiste și în concordanță cu activitățile planificate	1-10
ț) Măsura în care cheltuielile estimate sunt specifice proiectului cultural	1-10
u) Măsura în care solicitantul are și alte surse complementare de finanțare suficiente și stabile. Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural (conform Ord. 51/1998) pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din: <ul style="list-style-type: none"> • Contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ; • Realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale; • Venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz; • Venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia.	1-10
PUNCTAJ TOTAL	100
Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect cultural care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.	

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

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

Mod de calcul al punctajelor de la Criteriile I-V

I. Construcția proiectului culturale

$$PI = \frac{\text{notele } (a+b+c+d+e)}{5} \times 2,0$$

2,0 - indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

II. Relevanță, rezultate și impact

$$PII = \frac{\text{notele } (f+g+h+i)}{4} \times 2,0$$

2,0 – indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

III. Sustenabilitate

$$PIII = \frac{\text{notele } (j+k+l+m+n+o+p)}{7} \times 2,0$$

2,0 = indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

IV Capacitatea administrativă

$$PIV = \frac{\text{notele } (q+r+s+\xi)}{4} \times 1,0$$

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

V Criterii economico-financiare

$$PV = \frac{\text{notele } (t+\zeta+u)}{3} \times 3,0$$

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

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

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

(2) Suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă cât și finanțarea nerambursabilă acordată nu poate fi mai mare de 100.000 lei/proiect cultural.

(3) Pentru a fi eligibile și pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă, propunerile de proiecte culturale trebuie să obțină un **punctaj total de minim 50 de puncte**, din punctajul maxim de 100 de puncte.

(4) PENTRU ALTE PROIECTE CULTURALE:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
I. Construcția proiectului cultural (punctajul maxim care se poate obține)	pondere 20 % conform modului de calcul al punctajului la I.
a) Coerența, claritatea proiectului cultural	1-10
b) Programul conține obiective, clare și realizabile, din care să rezulte, într-un mod fără echivoc, interesul public zonal, județean, național	1-10
c) Caracterul inovator, originalitatea proiectului cultural	1-10
d) Identificarea clară a beneficiarilor	1-10
e) Identificarea nevoilor beneficiarilor	1-10
II. Relevanță, rezultate și impact	pondere 20 % conform modului de

	calcul al punctajului la II.
f) Relevanța propunerii pentru nevoile județului	1-10
g) Relevanța proiectului cultural în privința varietății și calității parteneriatelor culturale	1-10
h) Adresabilitatea proiectului cultural la nivelul populației (mărimea publicului)	1-10
i) Rezultatele proiectului cultural duc la promovarea actului cultural	1-10
III. Sustenabilitate	pondere 20 % conform modului de calcul al punctajului la III.
j) Măsura în care inițiativa descrisă în proiectul cultural poate fi continuată, extinsă și constituie un exemplu de bună practică	1-10
k) Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la cunoașterea valorilor culturale	1-10
IV. Capacitatea administrativă	pondere 10 % conform modului de calcul al punctajului la IV.
l) Măsura în care solicitantul și/sau partenerii au experiență demonstrată în managementul de proiect	1-10
m) Măsura în care solicitantul a identificat riscurile care pot afecta realizarea proiectului cultural cât și căile de prevenire și/sau diminuare a acestora	1-10
n) Măsura în care solicitantul demonstrează experiența, capacitatea de administrare a inițiativei	1-10
o) Măsura în care succesiunea activităților prezentate este logică și cuprinde toți pașii necesari pentru atingerea rezultatelor dorite	1-10
V. Criterii economico-financiare	pondere 30 % conform modului de calcul al punctajului la V.
p) Măsura în care cheltuielile estimate sunt justificate și realiste și în concordanță cu activitățile planificate	1-10
q) Măsura în care cheltuielile estimate sunt specifice proiectului cultural	1-10
r) Măsura în care solicitantul are și alte surse complementare de finanțare suficiente și stabile. Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural (conform Ord. 51/1998) pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:	1-10

<ul style="list-style-type: none"> • Contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ; • Realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea билетelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale; • Venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz; • Venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia. 	
PUNCTAJ TOTAL	100
Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect cultural care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.	

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

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

Mod de calcul al punctajelor de la Criteriile I-V

I. Construcția proiectului culturale

$$PI = \frac{\text{notele } (a+b+c+d+e)}{5} \times 2,0$$

2,0 - indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

II. Relevanță, rezultate și impact

$$PII = \frac{\text{notele } (f+g+h+i)}{4} \times 2,0$$

2,0 – indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

III. Sustenabilitate

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

2,0 = indice ce reflectă ponderea acestui criteriu în punctajul maxim

IV Capacitatea administrativă

$$PIV = \frac{\text{notele } (l+m+n+o)}{4} \times 1,0$$

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

V Criterii economico-financiare

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

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

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

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

(5) Suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă cât și finanțarea nerambursabilă acordată nu poate fi mai mare de 25.000 lei/proiect cultural.

(6) În cazul în care punctajul total obținut de un proiect cultural este mai mic de 50 de puncte, propunerea de proiect cultural nu este admisă pentru finanțare.

(7) Punctajul final al unui proiect cultural se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(8) Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare.

(9) Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final – în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii de finanțare.

(10) În cazul în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj iar bugetul rămas este insuficient pentru finanțarea în întregime a proiectelor aflate în această situație, suma rămasă se va împărți proporțional între proiectele cu același punctaj.

4.5 Contestații

(1) Contestațiile referitoare la Raportul de evaluare și selecție de proiecte culturale se pot depune de către solicitanți, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea acestuia pe site-ul instituției, în scris, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

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

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

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al Documentației depuse;
- c) motivele și eventuale dovezi/argumente pentru susținerea analizării contestației. În situația contestării punctajelor criteriilor considerate subevaluate se vor reitera doar argumentele trecute în cererea de finanțare nerambursabilă la respectivele criterii;

d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

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

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

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită dintr-un număr impar de membri din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și un secretar fără drept de vot. Comisia va fi numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

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

a) reprezentanți ai autorității finanțatoare, care pot fi din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean sau consilieri județeni;

b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;

Specialiștii prevăzuți la alin.(7) lit.b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

(8) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu vor fi numiți membri cu drept de vot persoanele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale.

(9) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de soluționare a contestațiilor a propunerilor de proiecte culturale se desemnează 1-2 membri de rezervă dar care nu au făcut parte din Comisia de evaluare a propunerilor de proiecte culturale.

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

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

(12) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(13) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) analizează contestațiile depuse;

b) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de contestație;

c) activitatea de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează în procesul verbal, justificându-se opiniile contrare;

d) în cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi;

e) membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Procesul verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse;

f) întocmește, cu respectarea termenului prevăzut la pct. 4.5 alin. (5), **Procesul-verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse**, pe care-l supune, de îndată, spre avizare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

g) rezultatul soluționării contestațiilor va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în maximum 2 zile lucrătoare de la avizarea de către Președintele Consiliului Județean Satu Mare a **Procesului verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse** întocmit de către comisie;

h) deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi avute în vedere de către comisia de evaluare și selecție.

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

5.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face după aprobarea Raportului de atribuire de către Președintele Consiliului Județean, iar contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare și solicitant, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

La întocmirea contractului solicitantul va prezenta următoarele documente:

- Carte/buletin de identitate;

- Dovada cu numărul contului bancar (de ex. adeverință, extras de cont);

- Dovada aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării, respectiv minim 10% dovedită prin extras de cont, iar pentru diferența de până la 20% poate fi acoperită din sursele complementare.

Notă: Dovada aportului propriu de minim 10% dovedită în bani, se va regăsi și va fi reflectată în cheltuielă în bani și la decontul final al evenimentului.

(2) Bugetul cuprins în cererea de finanțare va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă cu excepția situațiilor în care comisia de evaluare și selecție a stabilit altfel conform Ordonanței nr. 51/1998.

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean un solicitant selecționat nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, proiectele culturale în cauză se elimină de la finanțare, iar suma alocată rămâne în bugetul local al județului Satu Mare.

(4) Prevederile Contractului de finanțare nerambursabilă cadru (**Anexa 6**) și cererea de finanțare depusă inițial, sunt obligatorii.

5.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

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

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

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

(4) Documentele justificative de cheltuieli pentru valoarea totală a finanțării cuprinsă în cererea de finanțare nerambursabilă (suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare și aportul propriu de cel puțin 20% din valoarea totală a finanțării) precum și sursele complementare, după caz, se depun la sediul Consiliului Județean Satu Mare în termen de **cel mult 30 de zile de la data desfășurării proiectului cultural**. Pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 14 noiembrie - 10 decembrie acestea se depun cel târziu până la data de **13 decembrie 2023**.

(5) Nerespectarea termenelor prevăzute la pct. 5.2 alin. (4) atrage nedecontarea cheltuielilor și implicit pierderea finanțării nerambursabile.

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

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

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

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

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

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

(12) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare-contabile care atestă desfășurarea proiectului cultural.

(13) Să întocmească decontul de cheltuieli pe baza documentelor justificative pentru suma alocată de către județul Satu Mare și pentru aportul propriu.

(14) Beneficiarul are obligația depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

(15) Să realizeze Decontul de imagine al proiectului cultural (se depune la decontul final) - constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului cultural, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul cultural.

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

(17) Să pună la dispoziția finanțatorului poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/offline respectiv la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(18) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar (să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, studenți și persoanele cu dizabilități, conform legii).

(19) Să implementeze și să răspundă de aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

(20) În situația editării unor cărți, albume, monografii, etc. beneficiarii vor asigura inserarea, pe pagina tehnică a tipăriturilor, a siglei Județului Satu Mare - Consiliului Județean și următorului text: "Această publicație a fost tipărită cu sprijinul Consiliului Județean Satu Mare. Responsabilitatea conținutului revine autorilor și nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Satu Mare".

(21) În cazul cărților este obligatorie ca în Cererea de finanțare nerambursabilă, la lit. B, pct. 7 a) "Prezentarea proiectului", să fie detaliat cuprinsul și structura viitoarei cărți.

(22) Sunt excluse de la finanțare nerambursabilă cărțile, producțiile, etc. al căror cuprins are caracter rasist, extremist și xenofob sau aduc atingere valorilor morale și constituționale.

(23) La editarea cărților se va insera codul ISBN.

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

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

(2) Decontul înaintat Consiliului Județean Satu Mare va conține categoriile de cheltuieli, aportul propriu de dovedit și sursele complementare, prevăzute în cererea de finanțare, anexat la Contractul de finanțare nerambursabilă.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

➤ cheltuiala a fost făcută pentru realizarea proiectului cultural (este dovedită legătura directă cu proiectul);

➤ cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului cultural, pentru activități realizate după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

➤ beneficiarul prezintă toate documentele justificative pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și cu mențiunea "conform cu originalul";

➤ facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile;

➤ facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate și al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului;

➤ 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.

6.2 Modalități de decont

(1) Beneficiarul va putea deconta în maximum două tranșe cheltuielile eligibile aprobate de finanțator. Prima tranșă se va putea solicita odată cu începerea derulării evenimentului și nu va putea depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile. La solicitarea primei tranșe de decont solicitantul va face dovada utilizării și plății contribuției proprii în același procent cu cel solicitat din suma finanțată la

tranșa respectivă. La solicitarea tranșei finale de decont, solicitantul va face dovada utilizării și plății, (utilizării în cazul contractelor de sponsorizare), aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

Documentele pentru decont vor fi îndosariate într-un dosar cu șină incluse într-un plic și depuse la Registratura Consiliului Județean Satu Mare cu mențiunea:

<p>C ă t r e</p> <p>Consiliul Județean Satu Mare, Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1 DECONT LA PROIECTUL CULTURAL</p> <hr/> <p>Contract nr. _____</p> <p><i>Numele, prenumele și adresa completă a solicitantului</i> <i>Numele, prenumele persoanei de contact și număr de telefon</i></p>

(2) În vederea depunerii solicitării tranșei de decont de cheltuieli pentru proiectele culturale, beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

- Opisul general al tuturor documentelor existente în dosar;
- Adresă de înaintare la decont intermediar/final (Anexa 8);
- Raport de decontare intermediar/final (Anexa 7);
- Documente justificative cu opis pentru fiecare categorie de cheltuială: comandă sau contract, după caz,

factură aferentă comenzii sau contractului, extras de cont, sau chitanță. Facturile fiscale, comenzile, contractele, chitanțele, extrasele de cont, etc., se prezintă în copie semnate cu mențiunea “conform cu originalul”.

- Tabelul cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, dacă este cazul;
- Diagramă de cazare dacă este cazul;
- Listă de participanți;
- Formular delegație dacă este cazul;
- Decontul de imagine (se depune la decontul final) - constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie să aibă afișate sigla **Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului**. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM. Totodată, dosarul decontului de imagine va conține poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv, la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(3) La depunerea decontului financiar-contabil, beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative, **după caz**, însoțite de un opis al documentelor pentru fiecare categorie de cheltuială:

a) Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar.

- opisul documentelor;
- comandă sau contract după caz;
- factură fiscală cu detalierea serviciilor;
- chitanță sau extras de cont.

➤ **Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordate.**

➤ **Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.**

b) Cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor.

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

Se vor deconta cheltuieli pentru:

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

➤ **Totalul cheltuielilor de comunicare și promovare ce vor fi decontate de către autoritatea finanțatoare nu vor putea depăși 5% din finanțarea nerambursabilă. Se va depune câte un exemplar din fiecare material promoțional și de publicitate realizat.**

c) Cheltuieli pentru cazarea participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului (maxim 230 lei/noapte).

- opis documente;
- factura fiscală;
- diagrama de cazare (tabel nominal cu cei cazați, Anexa 10);
- chitanță sau extras de cont.

d) Sursele complementare vor fi justificate prin următoarele documente:

- opis documente;
- contract;
- factura fiscală;
- chitanță sau extras de cont.

6.2 Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

(1) Plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă vor putea fi făcute în maximum două tranșe, fiecare plată fiind condiționată de prezentarea dovezii plății sumelor primite anterior de către beneficiari.

(2) Plățile primei tranșe (intermediare) se solicită în baza:

- adresei de înaintare la decont intermediar (Anexa 8);
- raportului de decontare intermediar (Anexa 7);
- documentelor justificative pentru cheltuielile tranșei intermediare (facturi, comandă, contract);
- dovezii utilizării și plății aportului propriu în același procent cu cel solicitat din suma finanțată

la prima tranșă (extras de cont, chitanțe, bonuri fiscale).

(3) Tranșa finală a finanțării nerambursabile se solicită în baza:

- adresei de înaintare la decont final (Anexa 8);
- raportului de decontare final (Anexa 7);
- documentele justificative privind utilizarea surselor complementare;
- decontului de imagine;
- documentelor justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract);
- dovezii utilizării și plății, (utilizării în cazul contractelor de sponsorizare), aportului propriu

de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

(4) În cazul în care derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul final, urmând a fi decontată doar suma respectivă.

(5) Tranșele vor fi plătite beneficiarului după validarea documentelor prezentate mai sus, în termen de **cel mult 30 de zile de la data depunerii documentelor de decont** dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023.

(6) Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la încasarea sumelor primite, pentru tranșa finală, cu titlu de finanțare nerambursabilă, să facă dovada plăților bunurilor/serviciilor pentru care a primit finanțare, prin expedierea, în copie, a documentelor financiar- contabile, certificate "conform cu originalul", către CJSM.

(7) Validarea documentelor justificative aferente deconturilor intermediare și finale va fi efectuată de către o **comisie de validare**, numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(8) Comisia de validare va fi constituită dintr-un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(9) Atribuții ale comisiei de validare:

a) gestionează, analizează și răspunde corespondențelor/ notificărilor transmise de către beneficiari cu privire la modificările intervenite la contractul de finanțare;

b) analizează, verifică și validează documentele justificative depuse pentru fiecare categorie de cheltuială atât pentru finanțarea nerambursabilă, pentru aportul propriu de 20% cât și pentru sursele complementare de finanțare nerambursabilă, ale proiectului astfel încât totalul pe fiecare categorie de cheltuieți și linie bugetară să nu depășească sumele corespunzătoare din cererea de finanțare;

c) comisia de validare poate solicita clarificări, documente suplimentare, la dosarul de decont depus;

d) comisia de validare poate diminua sumele solicitate spre validare în cazul în care nu corespund prevederilor documentației sau în cazul neprezentării documentelor justificative;

e) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de validare, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de validare;

f) în cazul în care comisia de validare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi întocmindu-se un proces verbal;

g) membrii comisiei de validare care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Raportul de validare;

h) întocmește Raportul de validare în termen de cel mult 25 de zile de la depunerea de către beneficiar a decontului final care va fi înaintat spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

i) un exemplar din Raportul de validare va fi transmis Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare în vederea efectuării plăților;

j) suma validată va fi comunicată beneficiarului;

k) activitatea comisiei de validare se consideră încheiată la 31.12.2023.

(10) Proiectele culturale pentru care nu s-au depus deconturile finale, în termenele stabilite, nu vor obține decontarea tranșei finale, pierzând finanțarea nerambursabilă, urmând a fi recuperate, după caz, și sumele anterior acordate, conform prevederilor legale.

(11) Toate actele justificative vor fi emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile.

(12) Toate facturile depuse spre validare să aibă înscrisă, pe originalul acestora, mențiunea: ”Decontat la Județul Satu Mare conform Contractului nr...”

(13) Actele justificative se depun în xerocopie, având semnătura beneficiarului, cu mențiunea ”Conform cu originalul”.

(14) Beneficiarul va anexa la documentația de decont fotografii despre materialele, bunurile achiziționate, etc., după caz.

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

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

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

(3) În cazul în care proiectul cultural nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de plin drept.

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

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

(6) Nerespectarea termenelor stabilite inițial sau a celor convenite ulterior cu finanțatorul datorită unor cauze obiective, precum și a prevederilor din contract, duce la pierderea tranșelor ulterioare, respectiv a întregii finanțări, recuperarea eventualelor plăți anterioare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

(1) Proiectele culturale vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei fondurilor aprobate anual prin bugetul local al Județului Satu Mare cu această destinație.

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

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

Anexa 1 - Declarație eligibilitate și Declarație pe proprie răspundere a solicitantului

Anexa 2 - Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa 3 - Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 - Formular specimen de semnături

Anexa 5 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru Comisia de evaluare și selecție și Comisia de contestație

Anexa 6 - Contract de finanțare nerambursabilă (cu anexa aferentă)

Anexa 6.1 - Repartizarea bugetului proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare

Anexele 7 - 10 - Documente necesare pentru decont

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE ȘI DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii nonprofit, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că asociația pe care o reprezintă este asociație/fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condițiile legii, precum și:

- a) tipul de activitate pentru care se solicită finanțarea în domeniul cultură este cuprinsă în documentele de constituire;
- b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- e) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- f) se obligă să participe cu un aport propriu de 20% din valoarea totală a finanțării proiectului în domeniul activității de cultură;
- g) 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;
- h) se obligă de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:
 - cheltuieli eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;
 - cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.
- i) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs, de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, în sumă de lei;
- j) în cazul în care voi contracta în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;
- k) am citit și am înțeles Normele specifice și ghidul solicitantului pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare, pe anul 2023;
- l) declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate, în prezenta cerere și documentație depusă, să fie prelucrate/transmise/stocate pe durata prevăzută de lege de către Consiliul Județean Satu Mare în vederea participării la selecția publică de proiecte și de atribuire de contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Cunosc faptul că nefurnizarea datelor personale face imposibilă rezolvarea solicitării și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului. Cunosc drepturile de care beneficiaz în privința datelor personale la: informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției, în conformitate cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor-RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) și ale legislației în vigoare;
- m) toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare nerambursabilă** sunt reale, corecte și complete.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal.....

Semnătura reprezentantului legal.....

Data.....

SOLICITANT.....

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**A. Date privind solicitantul**

1. Denumirea persoanei juridice
2. Director/președinte (nume prenume)
3. Director economic/contabil (nume prenume)
4. Date de identificare (CUI)
5. Cod fiscal
6. Cont bancar (lei)....., deschis la
7. Sediul social/domiciliul.....
8. Alte date de identificare:
- Telefon: Fax:
- E-mail: Web:
9. Responsabil de proiect (numele și prenumele, funcția, telefon)
.....

10. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

.....

TITLUL PROIECTULUI CULTURAL**B. Date privind proiectul cultural**

1. Domeniul pentru care se depune cerere
.....
2. Scopul
.....
3. Obiectivele generale și specifice
.....
4. Activități din cadrul proiectului cultural
.....
5. Perioada/ Data desfășurării proiectului cultural
.....
6. Locul de desfășurare a proiectului cultural

7. Construcția proiectului cultural

a) Prezentarea proiectului

b) Obiectivele proiectului și impactul zonal, județean sau național

c) Detalii privind caracterul inovator, original al proiectului

d) Beneficiarii proiectului

e) Precizarea nevoilor beneficiarilor ce sunt atinse prin proiect

8. Date din care să rezulte relevanța, rezultatele și impactul proiectului

a) Menționarea relevanței proiectului pentru nevoile județului Satu Mare

b) Date privind varietatea și calitatea parteneriatelor culturale angrenate

c) Informații privind publicul țintă și mărimea acestuia

d) Estimări privind modul în care proiectul propus duce la promovarea actului cultural

9. Date privind sustenabilitatea proiectului

a) Evaluare privind modul în care proiectul propus poate fi continuat, extins și devine un exemplu de bune practici

b) Estimare privind modul în care proiectul contribuie la cunoașterea valorilor culturale de către publicul țintă

* c) Proiectul cultural să fi avut minim cinci ediții anterioare.....

* d) Activarea participării unui public numeros (minim 10.000 persoane).....

* e) Durata proiectului cultural (minim 2 zile).....

* f) Număr locații de desfășurare a proiectului cultural.....

* g) Valoarea sponsorizărilor (minim 15.000 lei).....

* - Se completează numai pentru proiectele de mare anvergură

10. Informații privind capacitatea administrativă a solicitantului

a) Date privind experiența în managementul de proiecte, ale solicitantului și a partenerilor acestora

b) Menționarea riscurilor ce pot afecta realizarea proiectului precum și a modalităților de prevenire și înlăturare a acestora

c) Date privind activitatea anterioară a solicitantului în domeniul pentru care aplică

d) Succesiunea activităților și pașii ce se vor întreprinde pentru atingerea obiectivelor generale și specifice ale proiectului

11. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia

a) Cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate

b) Cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare

12. Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural (Ord.nr.51/1998) altele decât sursele publice de finanțare care pot proveni, dar fără a se limita la acestea din:

- a) Contracte încheiate cu persoane juridice de drept privat, cu sau fără scop lucrativ;
- b) Realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
- c) Venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
- d) Venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

C. Bugetul proiectului cultural (se va detalia pe activități, categorii de cheltuieli/acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei:

Nr. Crt	Activitatea, categoriile de cheltuieli (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Valoarea Totală	din care:		
			Suma solicitată din fonduri publice	Aport propriu 20 %	
				surse proprii	surse complementare
1.	Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar (aceste cheltuieli se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 25% din finanțarea nerambursabilă. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat). Se vor prezenta în mod concret.				
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu				

	închirieri de echipamente, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor Cheltuielile promoționale și de publicitate (se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 5% din finanțarea nerambursabilă).				
3.	Cheltuieli pentru cazarea participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului (maxim 230 lei/noapte).				
	TOTAL				

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

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

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

1. declarație eligibilitate solicitant (**Anexa 1**).
2. declarația de imparțialitate solicitant (**Anexa 3**).
3. formular specimen de semnături (**Anexa 4**).

Solicitant

Reprezentantul legal

Semnătură.....

Reprezentant financiar.....

Semnătură.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE SOLICITANT

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 cultural, poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul..... ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului cultural, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare: Pataki Csaba, Buzgău Oliviu-Aurel, Cornea Lenuța-Titiana, Antal Annamaria-Sidonia, Avorniciți Neculai, Balogh Sandor, Barta Zoltán, Bartok-Gurzău Dorin-Ioan, Belbe Ioan, Blidar Ileana, Dobra Carmen-Maria, Erdei Robert-Gyula, Fanea Imola, Filip Cătălin-Marian, Gál Ilona-Gyöngyi, Gindele Emeric, Giurgiu-Kovács Monica-Silvia, Godzsa Zsolt-Tiberiu, Kaiser Stefan, Kira Beniamin, László Róbert-István, Lazăr Mariana Andaluzia, Marincaș Gheorghe, Mărginean Maria-Eva, Merker Andrea, Miclea Narcis-Vasile-Marian, Mureșan Ștefan, Pacz Camelia-Maria, Pop Liviu, Tasnadi Ștefan, Urs Beniamin, Veron Andrei-Ștefan, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mîndruț Marius Vasile, Hadady Éva Katalin, Manța Magdalena Sofia, Nagy Brigitta Monica, Pop Nicoleta, Lenghel Eva, Vasil-Marinescu Liliana Florica.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Data

FORMULAR SPECIMEN DE SEMNĂTURI

Solicitant : _____

Titlu proiect cultural: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Specimen de semnătură
1.		Președinte	
2.		Responsabil financiar	
3.		Alte persoane	

Nume și prenume reprezentant legal _____

Funcția _____

Semnătura și ștampila _____

DECLARAȚIE**de imparțialitate și confidențialitate membru comisie de evaluare și selecție/contestație**

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

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

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de proiecte culturale;
- e) nu am proiecte depuse spre finanțare;
- f) nu fac parte din echipa unui proiect înscris spre finanțare;
- g) nu am statut de funcționar public (în cazul membrului specialist).

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare și selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor culturale, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare și selecție/de contestație.

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

Data,

.....

Semnătura,

.....

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ / _____

În temeiul: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței de Guvern nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 3/31.01.2023 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2023, Anexa nr.1.8 - Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2023, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ privind Normele specifice și ghidul solicitantului pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte culturale în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare, pe anul 2023.

Având în vedere Raportul de atribuire nr. _____ a Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, în vederea atribuirii de contracte de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare, pe anul 2023, numită prin Dispoziția Președintelui nr. _____, a intervenit prezentul contract,

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

(1) **Județul Satu Mare** cu sediul în mun. Satu Mare, P-ța. 25 Octombrie nr.1, jud. Satu Mare, cod fiscal **3897378**, tel.: 0261-710420, e-mail: scci@cjsm.ro, cont nr. **RO07TREZ24A675000592200X**, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată de domnul **Pataki Csaba**, având funcția de Președinte, denumit în continuare **FINANȚATOR**, pe de-o parte,

și

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

Art. 2. Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă prin alocarea sumei de **lei**, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a, în perioada, denumit în continuare proiect cultural, descris în Cererea de finanțare nerambursabilă atașată prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul cultural, în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul contract, la standardele cele mai ridicate precum și în conformitate cu Cererea de finanțare nerambursabilă depusă de către solicitant și să asigure aportul propriu, în valoare de **lei**, ce reprezintă 20% din valoarea totală a finanțării.

(3) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Raportul de atribuire nr. _____ și prin prezentul Contract de finanțare, cu anexele sale, care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște și le acceptă.

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

(5) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) poate fi diminuată de către comisia de validare în cazul în care sumele solicitate spre validare nu corespund prevederilor documentației sau în cazul neprezentării documentelor justificative.

(6) În cazul în care derularea proiectului cultural a fost realizată cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate, quantumul aportului propriu va rămâne neschimbat la valoarea specificată la Art. 2 alin. (2).

Art. 3. Modalități de plată

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

(2) La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza contractului de finanțare, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă cumulativ, următoarelor cerințe:

- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural
- să fie necesare realizării proiectului cultural
- să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

(3) Prima tranșă se poate solicita după semnarea contractului, în baza Adresei de înaintare la decont intermediar (Anexa 7) și dovada plății/utilizării contribuției proprii în același procent ca și tranșa din finanțarea nerambursabilă solicitată. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile.

(4) În termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării proiectului cultural, iar pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 14 noiembrie - 10 decembrie, până cel târziu la data de **13 decembrie 2023**, Beneficiarul va depune adresa de înaintare la decont final (Anexa 8), raportul de decontare final (Anexa 7), documentele justificative privind utilizarea surselor complementare; decontul de imagine, documentele justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract), dovada utilizării și plății aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

(5) Plata ultimei tranșe se va efectua după validarea documentelor menționate la Art. 3, alin. (4), în termen de cel mult 30 zile calendaristice, dar nu mai târziu de finele anului bugetar 2023.

(6) Proiectul cultural pentru care nu s-a depus în termen documentele menționate la alin. (4), nu va obține decontarea tranșei finale, pierzând finanțarea nerambursabilă, urmând a fi recuperate și eventualele sume anterior acordate.

(7) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul Finanțatorului nr.RO07TREZ24A675000592200X deschis la Trezoreria Satu Mare, în contul Beneficiarului nr., deschis la, potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului

(1) Prezentul contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului

(1) Să refuze decontarea sumelor utilizate pentru producerea/achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate în cazul neinserării unor elemente de promovare a imaginii județului sau menționării sprijinului financiar primit.

(2) Să refuze decontarea sumelor în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

(3) Să modifice unilateral quantumul finanțării alocate, în condițiile Art.2 alin. (6), sau să rezilieze contractul conform Art. 10.

(4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării tuturor rapoartelor, în scopul completării

dosarului finanțării nerambursabile cu documente justificative de plată (chitanțe, ordine de plată, extrase de cont), dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării raportului final.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului

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

Art. 7. Drepturile Beneficiarului

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

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural
(2) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate vor fi folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului cultural.

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

(4) Să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului organizației non profit.

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

(6) Să notifice Finanțatorul, prin transmiterea unei invitații sau informări pe adresa de e-mail: **scci@cjsm.ro**, cu cel puțin 3 zile înainte de derularea activităților culturale pentru o eventuală participare la eveniment al unui observator din partea finanțatorului.

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

(8) Să nu comunice date, informații, înregistrări false sau eronate.

(9) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului cultural.

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

(11) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului cultural și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

(12) **Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării** proiectului cultural, iar pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 15 noiembrie - 10 decembrie, până cel târziu la data de **13 decembrie 2023**, adresa de înaintare la decont final (Anexa 8), raportul de decontare final (Anexa 7), decontul de imagine, documentele justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract), dovada utilizării și plății (utilizării în cazul contractelor de sponsorizare), aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite, depunerea documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

(13) **Nerespectarea termenelor prevăzute la art. 8 de la alin. (12) atrage nedecontarea cheltuielilor și implicit pierderea finanțării nerambursabile.**

(14) Să realizeze și să depună **Decontul de imagine** al proiectului cultural. *Decontul de imagine, constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă* despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale

provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

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

(16) **Nepromovarea imaginii județului, neincluderea pe materialele și produsele de promovare precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, are ca și consecință nedecontarea de către finanțator a sumelor utilizate pentru producerea/ achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate.**

(17) **Utilizarea tuturor materialelor de promovare și publicitate achiziționate și decontate pentru derularea proiectului cultural, vor fi documentate cu imagini foto realizate în timp real, pe perioada derulării activităților culturale.**

(18) Să pună la dispoziția Finanțatorului poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/offline, respectiv la acțiuni/evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(19) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege de a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens. Să permită Curții de Conturi, sub sancțiunea nulității, să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice.

(20) În cazul în care organele abilitate de control vor constata nereguli, beneficiarii de finanțări nerambursabile sunt obligați să restituie sumele imputate.

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

(22) Responsabilitatea asupra conținutului materialelor publicate cade exclusiv asupra beneficiarului.

(23) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural.

(24) Beneficiarul va restitui sumele primite ca finanțare nerambursabilă în situația în care se va descoperi că a utilizat sumele alocate în activități generatoare de profit.

(25) Să acorde înlesniri ale accesului la proiectul cultural pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.

(26) Răspunde de implementarea și de aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

(27) La solicitarea primei tranșe beneficiarul se obligă să facă dovada utilizării și plății aportului propriu în același procent cu cel solicitat din suma finanțată la prima tranșă (extrase de cont, chitanțe, bonuri fiscale).

(28) Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la încasarea sumelor primite, pentru tranșa finală, cu titlu de finanțare nerambursabilă să facă dovada plăților bunurilor/serviciilor pentru care a primit finanțare.

(29) După expirarea termenului limită stabilit la alin. (28) finanțatorul, în lipsa prezentării dovezilor de plată poate solicita restituirea integrală a sumelor încasate cu titlu de finanțare nerambursabilă.

Art. 9. Alte prevederi

(1) În situația editării unor cărți, albume, monografii, etc. beneficiarii vor asigura inserarea, pe pagina tehnică a tipăriturilor, a siglei Consiliului Județean și următorului text: "Această publicație a fost tipărită cu sprijinul Consiliului Județean Satu Mare. Responsabilitatea conținutului revine autorilor și nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Satu Mare". **La editare cărți se va insera codul ISBN.**

(2) **În cazul editării publicațiilor se vor depune, odată cu decontul de imagine, 5 exemplare din fiecare material la Consiliul Județean Satu Mare și 2 exemplare la Biblioteca Județeană Satu Mare.**

(3) Consiliul Județean Satu Mare nu-și asumă responsabilitatea pentru conținutul publicațiilor, răspunderea totală îi revine beneficiarului.

(4) Sunt excluse de la finanțare nerambursabilă cărțile, producțiile etc. ale căror cuprins are caracter rasist, extremist și xenofob sau aduce atingere valorilor morale și constituționale.

Art. 10. Modificarea contractului

(1) Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare.

(2) Modificările se consemnează într-un act adițional, excepție făcând data și locul de desfășurare a proiectului cultural, pentru care se va transmite o informare cel târziu cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului, consemnat la Art. 2 alin. (1), pentru care autoritatea finanțatoare își va exprima acordul în scris.

(3) Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul cultural se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

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

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

Art. 11. Rezilierea contractului

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

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

(3) În cazul în care proiectul cultural nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de drept.

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

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

(6) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, respectiv a întregii finanțări, recuperarea eventualelor plăți anterioare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art. 12. Forța majoră

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

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

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

Art. 13. Soluționarea litigiilor

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

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

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

Art. 14. Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

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

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

b) Pentru Beneficiar: {.....}

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

a) Pentru Finanțator: scci@cjsm.ro

b) Pentru Beneficiar: {

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

(5) În toate cazurile rapoartele, comunicările oficiale și orice alte situații ce presupun semnătura instituției emitente, se transmit numai în condițiile arătate la art. 14 alin. (2).

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

Finanțator

Beneficiar

la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. _____/2023

REPARTIZAREA BUGETULUI PROIECTULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI ȘI SURSE DE FINANȚARE

Ținând seama de Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă nr. _____ întocmit de Comisia de evaluare și selecție numită prin Dispoziția nr. _____ a Președintelui Consiliului Județean Satu Mare, a rezultat următoarele sume și categorii de cheltuieli:

Nr. Crt	Activitatea, categoriile de cheltuieli (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Valoarea Totală	din care:		
			Suma solicitată din fonduri publice	Aport propriu 20 %	
				surse proprii	surse complementare
1.	Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar (aceste cheltuieli se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 25% din finanțarea nerambursabilă. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat). Se vor prezenta în mod concret.				
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor				

	Cheltuielile promoționale și de publicitate (se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 5% din finanțarea nerambursabilă).				
3.	Cheltuieli pentru cazarea participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului (maxim 230 lei/noapte).				
	TOTAL				

Finanțator

Beneficiar

Beneficiar

.....

RAPORT DE DECONTARE INTERMEDIAR/FINAL

Contract de finanțare nerambursabilă nr...../.....

Titlul proiectului cultural:

Beneficiar:

Activități realizate conform proiectului cultural și contractului de finanțare nerambursabilă (loc de desfășurare, perioada, participanți, etc.)

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

Obiectivele intermediare/finale propuse și realizate, conform proiectului și contractului de finanțare nerambursabilă

.....
.....

Semnătura responsabilului de proiect cultural

.....

Beneficiar

.....

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE LA DECONT INTERMEDIAR / FINAL

Nr. _____ din _____

Către:

Județul Satu Mare

Vă înaintăm alăturat, decontul de cheltuieli al proiectului....., care s-a desfășurat în loc., în perioada....., cu o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare în valoare de lei, și cu un aport propriu în valoare de lei, în baza contractului de finanțare nr..... din.....,

Nr. Crt.	Categoriile de cheltuieli	Documente Justificative (denumire, nr. și dată)	Valoare totală a finanțării (lei)	Din care:		
				Suma finanțată de către CJSM	Valoarea aportului propriu de dovedit la decontare	
					surse proprii	surse complementare
1.	Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar (aceste cheltuieli se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 25% din finanțarea nerambursabilă. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat).					
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru					

	desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor (Cheltuielile de comunicare și promovare se vor deconta de către autoritatea finanțatoare în procent maxim de 5% din finanțarea nerambursabilă).					
3	Cheltuieli pentru cazarea participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului(maxim 230 lei/noapte).					
	TOTAL					

Numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal

Numele, prenumele și semnătura reprezentantului financiar

Beneficiar

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea participantului	Ruta	Seria bilet*	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect cultural.....

**În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu calculul 7,5 l de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă (Nr. km x7,5% x preț carburant, justificat prin bon fiscal).*

Beneficiar.....

DIAGRAMA DE CAZARE

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele/Prenumele participantului	Tarif/nopti	Nr. total nopti	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect cultural

.....

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura și ștampila

.....

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

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana