

REGULAMENTUL

procedurii de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale

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

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

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

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

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

3. Acordarea de finantari nerambursabile este conditionata de existenta altor surse de finantare, proprii sau atrase de beneficiar. Beneficiarii vor identifica posibilitatile de atragere a altor surse de finantare, încheind contracte în conditiile legii.

4. Producerea si/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinantata, în conditiile Ordonantei Guvernului nr. 51/1998, cu modificarile si completarile ulterioare, de mai multe autoritati finantatoare.

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

- a) cheltuielile de realizare a programelor, proiectelor si actiunilor culturale, precum costuri materiale si servicii, costuri de productie, închirieri de spatii si aparatura, onorarii, prestari servicii, premii si alte asemenea;
- b) achizitionarea de dotari necesare derularii programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea si transportul intern si international ale participantilor si/sau invitatilor;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii si cercetari, consultanta de specialitate, tiparituri, seminarii, conferinte, ateliere de lucru, actiuni promotionale si de publicitate;
- e) cheltuieli de masa ale participantilor si/sau invitatilor;
- f) diurna, acordata în conditiile legii;
- g) cheltuieli de personal si cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului, proiectului si a actiunii culturale;

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

Finantarile nerambursabile se acorda pe baza de contracte încheiate între Consiliul Local al comunei Zagon si beneficiari.

7. Finantarile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare, sau utilizate pentru activitati generatoare de profit.

8. Finantarile nerambursabile se acorda în transe, prin virament bancar, din bugetul comunei Zagon în contul beneficiarului, pe baza de factura emisa de acesta pentru fiecare transa.

Cuantumul si esalonarea transelor se fac în baza unui grafic de finantare, în functie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice si/sau durata si evolutia în timp a activitatilor cuprinse în oferta culturala evaluata, si se prevad în contractul de finantare.

87

Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție

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

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

88

c) Autoritatea finantatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu conditia comunicarii in scris a noii date limita de depunere a propunerilor de proiect, cu cel mult 6 zile inainte de expirarea termenului initial, catre toti solicitantii care au primit, in conditiile prezentei legi, un exemplar al documentatiei pentru elaborarea si prezentarea proiectului. (art.20 alin.(4) din L.350/2005)

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

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

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

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

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

a) Componenta Comisiei de selectie:

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

- reprezentanti ai deliberativului;
- consilieri locali

Membrii nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de munca încheiat cu Primarul comunei Zagon, iar numarul acestora trebuie sa fie mai mare decât numarul reprezentantilor autoritatii finantatoare.

Dupa constituire, comisia va alege din rândul membrilor săi un presedinte si un secretar.

a.1) Presedintele comisiei are urmatoarele atributii principale:

- reprezinta comisia în raporturile acesteia cu consiliul local si cu persoanele interesate,
- convoaca sedintele comisiei;
- conduce sedintele comisiei;

- conduce sedintele comisiei;
- poate propune participarea la sedintele comisiei a unor persoane din afara acesteia;
- îndeplinește orice alte atribuții referitoare la sedintele comisiei.

a.2) Secretarul comisiei are următoarele atribuții principale:

- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la sedințe a membrilor acesteia;
- asigură redactarea proceselor verbale,
- asigură efectuarea tuturor lucrărilor de secretariat legate de activitatea comisiei, precum și orice alte atribuții stabilite de președintele comisiei sau de comisie.

b) Obiectul de activitate a Comisiei:

Selectia consta în ierarhizarea ofertelor culturale, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii / proiectului / programului cultural (în continuare: oferta culturală) pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat persoanei fizice autorizate, asociației, fundației sau O.N.G., alte structuri organizate conform legii, fără scop lucrativ (în continuare: Solicitant) de Comisie.

Comisia asigură organizarea selecției ofertelor culturale, de la preluarea de la Registratura din cadrul Primăriei comunei Zagon a documentației depuse de Solicitanți, conform **Listei documentelor** ce trebuie să conțină documentația concursului de oferte culturale (completate, respectiv redactate prin dactilografieră, în trei exemplare) **anexa nr. 4** la Regulament, până la comunicarea publică a rezultatului selecției.

c) Desfasurarea activității Comisiei:

Înainte de începerea procedurii de selecționare a ofertelor culturale, membrii Comisiei de selecție vor semna o **Declaratie de imparțialitate și confidențialitate, anexa nr.5** la Regulament.

Ofertele culturale se vor selecta de Comisie, având la bază sistemul punctajului din Criteriile specifice de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, **anexa nr.1** la Regulament.

Comisia procedează la selecționarea ofertelor culturale doar în cazul în care solicitările întrunesc cumulativ următoarele condiții, ceea ce se va consemna într-un proces verbal:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate documentele indicate în Lista, **anexa nr.4** la Regulament;
- b) oferta depusă se referă la domeniul cultural;
- c) prezentarea sumară – redactată în scris – a modului în care oferta culturală va atinge obiectivul propus;
- d) garantarea faptului – redactată în scris – că oferta culturală este alta decât

programul minimal care urmeaza sa fie aprobat anual de autoritatile administratiei publice locale pentru activitatile proprii si pentru cele organizate de institutii din subordinea acestora;

e) capacitatea organizatorica si functionala a Solicitantului, dovedita prin:

- experienta în domeniul administrarii ofertei culturale;
- caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor ofertei culturale;
- calitatea serviciilor culturale acordate sau a activitatilor culturale organizate;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea ofertei culturale;
- experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale sau neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz;

f) conturile bancare al Solicitantului nu sunt blocate;

g) au respectat toate contractele de finantare anterioare;

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

În cazul solicitantilor persoane fizice sau persoane juridice straine, Comisia de selectie va lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea conditiilor de participare la selectie, potrivit legislatiei din tara de cetatenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoana juridica.

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

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

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

Daca în termen de 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al procedurii de selectie, Solicitantul declarat câstigator nu se prezinta la data si ora indicata de autoritatea contractanta pentru semnarea contractului de finantare nerambursabila, se considera ca Solicitantul câstigator a renuntat la cofinantare, oferta culturala în cauza se elimina de la finantare nerambursabila, locul acestuia

se preia de Solicitantul care a depus oferta culturala, în ordinea descrescatoare a punctajului obtinut.

III. Comunicarea publica a rezultatului selectiei

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

IV. Solutionarea contestatiilor;

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

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

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

a) Obiectul de activitate a Comisiei:

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

b) Desfasurarea activitatii Comisiei:

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

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

Solutionarea contestatiilor consta în analiza obiectului acesteia, sub aspectul:

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

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

92

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

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

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

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre urmatoarele forme: electronica, scrisoare prin posta, fax.

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

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

- a) programelor, proiectelor si actiunilor culturale proprii ale Consiliului Local al comunei Zagon, desfasurate, finantate în tara si în strainatate;
- b) programelor, proiectelor si actiunilor culturale organizate si desfasurate de institutiile publice de cultura care îsi desfasoara activitatea în subordinea Consiliului Local al comunei Zagon, în tara si strainatate, finantate din subventii de la bugetul local;
- c) programelor, proiectelor si actiunilor culturale pentru care se acorda finantari nerambursabile în conformitate cu dispozitiile art.12 alin.(3) si (4) din O.G. 51/1998, modificarile si completarile ulterioare
- d) programelor, proiectelor si actiunilor culturale pentru care se acorda finantari nerambursabile în conformitate cu dispozitiile art.29 din Ordonanta Guvernului nr.51/1998, modificarile si completarile ulterioare.

15. Contractele încheiate de Consiliul Local al comunei Zagon în temeiul Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru organizarea si desfasurarea programelor, proiectelor si actiunilor culturale proprii, vor fi executate cu aplicarea/respectarea corespunzatoare a dispozitiilor art.6 alin.(2) – (7) din Ordonanta Guvernului nr.51/1998, cu modificarile si completarile ulterioare.

16. Dispozitiile din actele normative referitoare la stabilirea actiunilor si a categoriilor de cheltuieli, a criteriilor, a prevederilor si a limitelor pentru efectuarea de plati în avans din fonduri publice nu sunt aplicabile programelor, proiectelor si actiunilor culturale finantate în conditiile Ordonantei Guvernului

nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

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

18. Se aprobă modelul pentru **Raportări intermediare și finale, conform anexei nr.8**, precum și modelul **Raportului financiar, anexa nr.9** la prezentul Regulament, care va fi depus de către beneficiar în termen cel mult 30 de zile de la finalizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale.

19. Anexele nr. 1 -9 sunt parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXA NR. 1 la Regulament

CRITERIILE SPECIFICE DE SELECTIE
a programelor, proiectelor sau actiunilor culturale

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

7.- Cuantumul sumei totale estimate de solicitant pentru realizarea programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei): 15 puncte, fata de care:

a) cuantumul sumei proprii al solicitantului, destinata realizarii programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei, reprezentând% din suma totala estimata de solicitant): 5 puncte;

b) cuantumul sumei atrase de solicitant, destinata realizarii programului / proiectului / actiunii culturale (..... lei, reprezentând% din suma totala estimata de solicitant): 10 puncte;

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

NOTA: - Sunt considerate a fi programe prioritare si vor beneficia de fonduri prin atribuire directa, ofertele culturale, care au un procent ridicat de finantare proprie (cel putin 30% din valoarea totala) sau sunt sprijiniti de mai multi finantatori, ceea ce constituie garantia succesului programului, proiectului sau actiunii culturale.

2. Descrierea importantei si impactului pe care-l va produce oferta culturala asupra populatiei comunei Zagon.....

a) la nivel local:

b) la nivel national:.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) la nivel international:.....

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

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

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

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

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

Semnatura

.....

NOTA:

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

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

ANEXA NR.3 LA REGULAMENT

BUGETUL OFERTEI CULTURALE

Solicitant:.....

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

101

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

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

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

Vor fi tratați prioritar toate programele, proiectele sau acțiunile culturale, care au un procent ridicat de finanțare proprie (cel puțin 30% din valoarea totală) sau sunt sprijiniți de mai mulți finanțatori, ceea ce constituie garanția succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale;

ANEXA NR.4 la Regulament

LISTA

documentelor ce trebuie să conțină documentația
concursului de oferte culturale

Documentația depusă la Registratura Primăriei comunei Zagon trebuie să conțină:

- a) cererea Solicitantului, persoana fizică autorizată sau persoana juridică înregistrată, după caz;
- b) bugetul ofertei culturale;
- c) actul constitutiv și acte doveditoare privind patrimoniul Solicitantului, cu actele adiționale aferente;
- d) certificatul de înscriere, sau alte acte doveditoare ale dobândirii statutului de persoană fizică autorizată sau persoană juridică, după caz;
- e) situația financiară la finele ultimului trimestru;
- f) ultimul extras de cont bancar;
- g) certificat de înregistrare fiscală;
- h) dovada activului patrimonial la data solicitării subvenției;
- i) actele doveditoare ale dreptului de folosință a spațiilor, în cazul în care oferta culturală nu se derulează la sediul Solicitantului;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliul județean, sau consiliile locale;
- k) alte documente cu informații relevante privind activitatea Solicitantului;
- l) raportul Solicitantului privind activitatea acestuia în ultimii trei ani;
- m) documentul oficial al Solicitantului, din care să rezulte că acesta nu are obligații restante către bugetul local sau bugetul statului, către alte persoane fizice sau juridice, ori nu este urmărit în vederea executării silite.

ANEXA NR. 5 la REGULAMENT

**DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI
CONFIDENTIALITATE**

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

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

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

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

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

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

Zagon la _____

Semnatura,

Anexa nr.6 la Regulament

model

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. înreg. /

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

CAP. I PĂRȚILE CONTRACTANTE

Comuna Zagon, cu sediul în comuna Zagon, nr. 114, cont bancar, deschis la Trezoreria municipiului Sfântu Gheorghe, reprezentat prin Dombora Lehel-Lajos -Primar – denumită în continuare **autoritate finanțatoare**,

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

au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

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

CAP. III. VALOAREA CONTRACTULUI

109

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

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

Cheltuielile eligibile sunt :

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

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

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

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

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

- diruna, acordată în condițiile legii.

CAP. IV. DURATA CONTRACTULUI

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

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

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

CAP. V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

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

a) să plătească suma prevăzută la art.2 prin ordin de plată către beneficiar în termen de 30 de zile de la data prezentării decontului de cheltuieli, însoțit de factura emisă de beneficiarul finanțării și de documentele justificative legale.

b) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor contractuale.

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

Art.5. Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

101

a) să utilizeze suma prevăzută la art.2. exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente programelor, proiectelor, acțiunii culturale cerute și în conformitate cu dispozițiile procesului verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,

b) să respecte destinația banilor stabilită prin procesul verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,

c) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor alocate,

d) să contribuie cu o cotă-parte proprie la susținerea programului, proiectului sau acțiunii culturale potrivit procesului verbal întocmit de către Comisia de evaluare a programelor, proiectelor, acțiunii culturale,

e) să primească prima tranșă la semnarea contractului de finanțare, care este în sumă de _____ lei, iar următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile, ultima tranșă neputând fi mai mic de 15 % din totalul finanțării,

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

1. raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor,

2. raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli (facturi, chitanțe, state etc.)

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

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

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

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

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

CAP.VI. RĂSPUNDEREA PENTRU NEEXECUTAREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE

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

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

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

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

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

CAP VII. LITIGII

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

CAP VIII. DISPOZIȚII FINALE

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

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

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

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

AUTORITATEA FINANȚATOARE
COMUNA ZAGON

BENEFICIAR

PRIMAR
KISS AUGUSTIN

107

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

ANEXA NR. 7 la REGULAMENT

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

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

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

Ma angajez sa nu copiez, sa nu multiplic si sa nu reproduce informatia fara aprobarea în scris a autoritatii contractante si sa nu permit persoanelor în afara comisiei de solutionare a contestatiilor sa între în contact cu informatia.

Voi lua toate masurile rezonabil posibile pentru a împiedica accesul la informatia aflata sub controlul meu, precum si copierea acesteia.

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

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

Zagon, la _____

aferente perioadei de realizare a ofertei culturale;				
total				

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

Data _____

L.S. _____

Solicitant/responsabil proiect
Anexa 8 la Regulament
model

Raportări intermediare și finale

Contract nr. _____

Data încheierii contractului _____

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

• adresa _____

• telefon/fax _____

• Denumirea proiectului /programului/actiunii culturale _____

Data înaintării raportului _____

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul _____

I. Raport de activitate

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:

HO

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

5. Alte comentarii (după caz):

[illegible]

Anexa 9 la Regulament
model

Raport financiar

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

Categoria	Numărul	Unitatea care			
-----------	---------	---------------	--	--	--

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

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

Președintele asociației/fundației/organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului/actiunii
culturale.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al programului/proiectului/actiunii culturale
(numele, prenumele și semnătura)

Data
Ștampila

Regulament pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice

Cap. 1. Scopul

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

Art. 2. Obiectivele urmarite:

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

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

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

Proiectele sportive vor fi selectate pentru finantare în cadrul limitelor de fonduri aprobate anual de Consiliul Local cu aceasta destinatie.

Art. 3. Conditii de eligibilitate

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

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

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

- a) sa fie o structura sportiva recunoscuta în conditiile legii;
- b) sa faca dovada afilierei la federatia sportiva nationala de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteană, dupa caz;
- c) sa faca dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;

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

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

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

Cap. 3. Reguli generale de finantare a proiectelor

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

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

(3) Pe baza evaluarii proiectelor va fi stabilita suma exacta acordata de Consiliul Local Zagon. Bugetul trebuie întocmit în lei.

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

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

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

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

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

(2) Documentatia solicitantilor va contine urmatoarele:

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

(3) Numarul de participanti la procedura de selectie de proiecte nu este limitat. Autoritatea finantatoare trebuie sa repete procedura de selectie de proiecte în cazul în care exista un singur

participant. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Art. 9. - Cererile de finanțare vor fi depuse anual /semestrial în termenele cerute prin anunțurile aparute în cel puțin 2 ziare locale și vor fi examinate de către Comisia de evaluare stabilită prin hotărârea Consiliului Local Zagon, care răspunde și pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale solicitanților.

Art. 10. - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 5 și în cazul în care:

- a) documentația este completă
- b) programele și proiectele sunt din domeniul sportului și de interes local;
- c) obiectivele și activitățile din proiect sunt corespunzătoare și se încadrează în programul lansat;
- d) solicitantul trebuie să fie direct responsabil de elaborarea și managementul proiectului și să nu acționeze prin intermediari;

Art. 11. - Nu sunt eligibile:

- a) cererile incomplete/completate în mod necorespunzător;
- b) cererile sosite după termenul limită de depunere;
- c) cererile ce au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- d) proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- e) cererile, ale caror solicitanți au conturile blocate ca urmare a unei hotărâri judecătorești;
- f) cererile, ale caror solicitanți se fac vinovați de declarații inexacte sau false cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare;
- g) cererile, ale caror solicitanți au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu autoritatea finanțatoare, în măsura în care faptele se pot dovedi cu acte;
- h) cererile care nu sunt semnate și stampilate în original

Cap. 5. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de cofinanțare nerambursabilă

Art. 12. - (1) Contractul de cofinanțare nerambursabilă se încheie între Primarul com. Zagon și solicitant, conform anexei nr. 2 la HCL nr. __/2018.

(2) La încheierea contractului, beneficiarul /structura sportivă este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, întocmită potrivit Legii nr. 350/2005;

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de cofinanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 13. - Consiliul Local Zagon va efectua plata către beneficiari, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură dată sau în tranșe, conform prevederilor contractului încheiat.

Art. 14. - (1) Structurile sportive care au obținut finanțare au obligația să permită monitorizarea alocării sumelor de la bugetul comunei Zagon, să întocmească și să transmită în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea proiectului, un dosar de decontare, cuprinzând: un raport de evaluare, decont privind cheltuielile efectuate, cu respectarea prevederilor art. 9-22 din HG nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă (cheltuieli transport, cheltuieli de cazare, de arbitraj, cheltuieli privind închirierea de săli, echipamente, cheltuieli administrative, cheltuieli privind plata colaboratorilor, alte cheltuieli strict legate de derularea proiectului etc.), justificate prin xerocopiile facturilor/ chitanțelor, dovezi privind mediatizarea proiectului, în original. ,,

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

Art. 15. - Prevederile Legii nr. 350/2005 privitoare la îndeplinirea si finalizarea contractului de finantare nerambursabila se aplica în mod corespunzator.

Art. 16. - Regulamentul pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fondurile publice a fost aprobat în sedinta ordinara a Consiliului Local Zagon, prin Hotarârea nr. ___/2018.

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

2. Adresa

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon Fax

E-mail Web

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

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului

2. Scopul

3. Obiective specifice

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate

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

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

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

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

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

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total _____

din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____

1.2. Număr de secții pe ramura de sport (pentru cluburile sportive) _____

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții _____

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport județeană _____

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport județeană _____

2. Resurse financiare

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

din care:

- donații, sponsorizări _____ lei

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

- cotizații, taxe, penalități etc. _____ lei

- alte venituri _____ lei

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

din care:

- donații, sponsorizări _____ lei

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

119

- cotizatii, taxe, penalități etc. _____ lei

- alte venituri _____ lei

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

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

model

DECLARAȚIE

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

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

Data

Reprezentanți legali:

.....

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

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

model

Raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația

- adresa
- telefon/fax
- Denumirea proiectului sportiv

• telefon/fax

• Denumirea proiectului sportiv

Data înaintării raportului

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

.....

I. Raport de activitate

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20-22 lines visible. The paper appears slightly aged or off-white. There is no handwriting or other markings on the page.

ABSTRACT

[illegible][illegible]

.....

[illegible][illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

193

Realizarea activităților propuse:

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

.....

.....

.....

.....

2. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului sportiv:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Alte comentarii (după caz):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Date despre asociația/fundația/organizația subvenționată:

- persoana cu drept de semnătură
(numele și prenumele)

2. Date despre subvenție:

- valoarea subvenției de la bugetul local, în conformitate cu contractul încheiat:
- valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului:
- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă):
- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont:
- soldul în casă la începutul perioadei raportate:
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont:

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie balanta și bilanțul contabil.

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

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

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului sportiv (program și realizări)

Președintele asociației/fundației/organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului sportiv (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ştampila

11

Semnatura,

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. ____/20__

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI Zagon
ANUNT

În temeiul H.C.L. nr. ____/2022, Consiliul Local al comunei Zagon anunta Sesiunea ____/____ de selectie a ofertelor culturale pentru persoane fizice autorizate, respectiv persoane juridice constituite conform legii în vederea acordarii unor finantari nerambursabile din bugetul local pentru oferte culturale pe semestrul ____/____.

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

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

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

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

Informatii suplimentare la telefon nr. 0267/373803.