

PROGRAMUL LOCAL PENTRU ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE
ACTIVITĂȚILOR
NON PROFIT DE INTERES GENERAL

DOMENIUL CULTURĂ
GHIDUL SOLICITANTULUI

Dispoziții generale

Ghidul solicitantului se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă, respectiv persoanelor fizice sau juridice de drept public sau privat, române sau străine, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române sau străine, după caz, care depun un proiect cultural. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel national.

Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare. Termenul limită până la care se pot depune cererile de finanțare se anunță anual pe site-ul Comunei Sânmartin, www.csikszentmarton.ro

Prevederile prezentului ghid stabilesc procedurile necesare a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale interes general, cu respectarea legislației în materie. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația în vigoare.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii necesare a fi parcurse pentru obținerea de finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Sânmartin, de către asociații, fundații alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, persoane juridice de drept public, precum și persoane fizice fără scop patrimonial autorizate sau înființate conform legii, care organizează programe, proiecte și acțiuni în domeniul cultural.

Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

Comuna Sânmartin – Consiliul Local acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale în temeiul legal:

- Legea privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi nr. 94/1992, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea privind liberul acces la informațiile de interes public nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Finanțarea proiectelor aprobate se face în baza unui contract încheiat între Comuna Sânmartin – Consiliul Local și beneficiarul finanțării, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **autoritate finanțatoare** – Comuna Sânmartin, județul Harghita.
- 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, conform dispozițiilor prezentei ordonanțe, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală 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) **program de finanțare** - instrument prin care autoritatea finanțatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu și lung, în vederea creșterii potențialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative și, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce privește accesul cetățenilor la cultură;
- e) **solicitant** - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;
- f) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural
- g) **solicitant** - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii

române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;

- h) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- i) **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;
- j) **ghidul/regulament 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;

2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

1. Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;
2. Programele/proiectele/acțiunile culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabil
3. Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea mărimii finanțării nerambursabile.

2.1. Eligibilitatea solicitanților:

Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, având domiciliul sau sediul în Comuna Sânmartin și/sau desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe teritoriul comunei Sânmartin;

- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare.

2.2. Programele/proiectele/acțiunile culturale si ale cultelor religioase pentru care se acordă finanțări nerambursabile

- Arte vizuale: expoziții, tabere de creație cu participare națională sau internațională;
- Arte ale spectacolului: festivaluri, serbări câmpenești, datini și obiceiuri, târguri tradiționale naționale și internaționale cu promovarea moștenirii culturale locale;
- Sesiuni științifice, conferințe și seminarii cu participare națională și internațională;
- Participare la expoziții, spectacole, festivaluri, sesiuni științifice, conferințe și seminarii internaționale (*se va prezenta scrisoarea de acceptare din partea organizatorului/organizatorilor*),
- Proiecte de voluntariat
 - Activități de remediere cu elevii, copiii din comuna, cercuri de pictura, de lectură și de lucru manual, croitorie, designeri
 - Organizare de evenimente mondene
 - Cursuri diverse, propuse de traineri calificați
 - Clubul celor mai în vârstă – remi, sah, cărți, socializare
 - Promovarea valorilor moștenirii culturale tradiționale locale
 - Schimburi de experiență cu alte ONG-uri din țară și străinătate

Nu se acordă finanțare nerambursabilă pentru punerea în circulație a unor lucrări, pe diferite suporturi (editare de cărți, CD-uri, etc.) și **pentru proiectele desfășurate anterior încheierii contractelor de finanțare.**

2.3. Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea mărimii finanțării nerambursabile pentru proiectele culturale/tineret și proiectele cultelor religioase

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

Cheltuielile prevăzute lit.b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

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

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

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

3. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Finanțările nerambursabile se acordă pentru **cofinanțarea** unor programe/proiecte culturale, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile totale eligibile. Comuna Sânmartin – Consiliul Local subvenționează **acțiunea culturală** și **nu funcționarea** asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, altor organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, care inițiază și organizează programe/proiecte culturale în Comuna Sânmartin.

4. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

4. a. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune într-un singur exemplar, în ordinea de la punctul 4. b., incluse în același plic închis, la Registratura Primăriei Sânmartin, conform exemplului următor:

Către,

Comuna Sânmartin – Consiliul Local

Sânmartin, str. Principală nr.40, jud.Harghita

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL

DOMENIUL CULTURĂ

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI.

4. b. Documentația se completează obligatoriu prin dactilografiere și trebuie să conțină următoarele:

1. formularul de solicitare a finanțării nerambursabile precum și bugetul programului/proiectului (Anexa nr.1), care se pot obține de la sediul Primăriei Sânmartin, **sau direct de pe site-ul www.csikszentmarton.ro.**

2. dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți

- extras de cont care se poate prezenta la început s/au anterior eliberării primei transe.

Nota: doar după ce se prezintă dovada existenței în cont a minim 10% din suma alocată pe proiect se va elibera prima tranșă.

3. declarația pe propria răspundere din care să reiasă că solicitantul finanțării nerambursabile **nu are obligații restante** către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite.

4. actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz.

5. certificatul de înscrisoare sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice.

6. Certificatului de înregistrare fiscală.

7. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul.

8. Declarația pe propria răspundere care să dovedească faptul că, pentru aceeași activitate nonprofit nu a contractat decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

9. Alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației neguvernamentale , etc. fără scop lucrativ.

5. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE APLICATE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a.** Documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctul anterior;
 - b.** Programele/proiectele sunt din domeniul cultural se încadrează în sub-domeniile agreate de la pct. 2.;
 - c.** Prezentarea succintă a modului în care proiectul va atinge obiectivul ales;
 - d.** Justificarea (oportunitatea) programului/proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Comunei Sânmartin;
 - e.** Capacitatea organizatorică și funcțională a asociației, fundației, organizației neguvernamentale dovedită prin:
 - experiența în domeniul administrării programelor sau proiectelor ;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - calitatea serviciilor acordate sau a activităților organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

f. Termenul limită pentru primirea cererilor de finanțare nerambursabilă este 07.05.2025

Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon, indicând clar denumirea programului.

Răspunsurile la aceste întrebări se vor da în scris cel târziu cu 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

g. Nu sunt selecționate asociațiile, organizațiile neguvernamentale aflate în una dintre

următoarele situații:

- Documentația prezentată este incompletă;
- Au conturi bancare blocate;
- Nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- Au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

6. PRECIZĂRI SUPLIMENTARE

- 6.1. Programele/proiectele vor fi selecționate pentru finanțări nerambursabile în cadrul limitei de fonduri aprobate anual prin bugetul Consiliului Local Sânmartin cu această destinație.
- 6.2. În termen de 15 zile de la data limită de depunere a proiectelor, comisia de evaluare și selecționare afișează rezultatele pe site-ul oficial al Primăriei Sânmartin rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
- 6.3. Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției proiectelor se depun în termen de maximum 3 zile de la publicarea pe site a rezultatelor selecției, în scris la Registratura Primăriei Sânmartin. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- 6.4. Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o asociație, fundație, organizație neguvernamentală, etc nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se considera că oferta Comunei Sânmartin – Consiliul Local, nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

7. ALOCAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE (Proceduri de plată)

- 7.1. Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Comuna Sânmartin și asociația, fundația organizația neguvernamentală, etc. selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, sau integral, potrivit contractului (**Anexa nr.2**).
- 7.2. Comuna Sânmartin dispune efectuarea plății către asociație, fundație, organizație neguvernamentală, etc. fără scop patrimonial, prin virament în contul bancar al acesteia, pe bază de avans și ulterior tranșe de plată după caz, după decontarea avansului.

- 7.3. Asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, fără scop patrimonial care au primit finanțări nerambursabile au obligația să întocmească și să transmită Comunei Sânmartin o raportare inițială, intermediară și finală, potrivit modelului prezentat în Anexa nr.3
- 7.4. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze Comunei Sânmartin sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte ;
- 7.5. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării nerambursabile datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetelor locale.

8. DECONTAREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Pentru decontarea cheltuielilor de finanțare nerambursabilă aprobate, solicitantul va comunica următoarele:

- documente justificative: copii după facturi, registru de casă, extras de cont și documente de plată respectiv chitanțe și ordine de plată cu specificația „conform cu originalul” semnate și ștampilate (de exemplu pentru cheltuieli privind închirieri: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni); pentru cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță: contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premiaților, suma și semnătura premiatului, stat de plată/dispoziție de plată; pentru cheltuieli de transport: factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului; Pentru decontările legate de cheltuielile de transport trebuie întocmită o listă cu persoanele cazate/transportate, semnată de către reprezentantul organizației și coordonatorul de proiect; pentru cheltuieli privind cazarea: factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - diagrama hotelului - maxim 3 stele; pentru cheltuieli privind materialele consumabile: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; pentru cheltuieli privind masa: factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au

beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului; pentru cheltuieli privind serviciile: factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată; pentru cheltuieli administrative: (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată; cheltuieli privind tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc. Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la cheltuială, chitanță/ordin de plată;

- un raport de activitate și un raport financiar — după modelul din ghid;
- notele contabile cu înregistrarea în contabilitate a documentelor decont, precum și notele contabile cu înregistrarea plăților;
- notele de recepție și constatare diferențe, unde este cazul;
- bonurile de consum, unde este cazul;
- lista participanților (anexa) la prezentul ghid.

Documentele prevăzute mai sus, se depun în termen de 30 de zile lucrătoare de la finalizarea proiectului. Pentru proiectele a căror perioadă de desfășurare este luna decembrie decontul se va depune imediat după finalizarea acestora în vederea încadrării în termenele de plată prevăzute în normele metodologice pentru încheierea exercițiului financiar, dar nu mai târziu de data de 21 decembrie a anului respectiv. Documentele justificative vor fi prezentate în copii certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.

Se vor deconta doar cheltuielile prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului care constituie anexa la cererea de finanțare depusă de beneficiar. Odată cu semnarea contractului de finanțare nerambursabilă se va depune și bugetul de venituri și cheltuieli actualizat, în funcție de suma alocată. Ulterior nu se acceptă modificări ale bugetului de venituri și cheltuieli. Decontarea sumelor aferente proiectelor finanțate și depunerea raportului de activitate și a celui financiar se face în termen de 30 de zile lucrătoare de la finalizarea proiectului, a perioadei menționată în cererea de finanțare și în contractul de finanțare nerambursabilă. După împlinirea termenului nu mai sunt acceptate documente spre decontare, excepție fac proiectele a căror perioadă de desfășurare este luna decembrie pentru care decontul se va depune imediat după finalizarea acestora, dar nu mai târziu de data de 21 decembrie a anului respectiv.

În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să returneze Comunei Sânmartin sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte culturale.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului de finanțare beneficiarii finanțării nerambursabile datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau după caz ale bugetelor locale.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite numai în măsura în care sunt justificate și oportune.

Pentru decontările legate de cheltuielile de transport trebuie întocmită o listă cu persoanele cazate/transportate, semnată de către reprezentantul organizației și coordonatorul de proiect.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE se pot obține la e-mail: office@csikszentmarton.ro

ATENȚIE ! Toate documentele sau seturile de documente se vor depune prin poștă sau delegat la Registratura Primăriei Sânmartin.

CRITERII DE EVALUAREA PROIECTELOR ÎN DOMENIUL CULTURĂ

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
-------------	----------------------	---------

1.	Relevanta:	20
	1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele programului	1
	1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă	3
	1.3 Obiectivele se încadrează în prioritățile stabilite de Consiliul Local Sânmartin?	10
	1.4 Cât de necesare si practice sunt activitățile propuse	6
2.	Capacitatea structurii culturale de-a implementa proiectul	5
	2.1 Are resurse financiare adecvate / stabile pentru existenta organizatiei?	1
	2.2 Are resurse adecvate pentru cofinantare / contributii la proiect?	1
	2.3 Scopul si obiectivele proiectului concordă cu ale structurii culturale?	2
	2.4 Cât de satisfăcătoare este experienta managerială a applicantului în domeniu?	1
3.	Claritatea, logica, coerenta si evaluabilitatea cererii de finantare	15
	3.1 Sunt obiectivele si activitățile în concordantă cu Strategia Consiliului Local Sânmartin?	3
	3.2 Sunt ideile expuse clar, coerent, logic?	1
	3.3 Există concordantă obiective – activități – rezultate asteptate?	4
	3.4 Sunt activitățile prezentate suficient de specific/detaliat?	1
	3.5 Sunt restul informatilor prezentate suficient de detaliat?	6
4.	Bugetul proiectului	10
	4.1 În ce măsură bugetul este clar, realist si detaliat?	3
	4.2 În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	2
	4.3 Dacă cheltuielile sunt eligibile, realizabile si necesare pentru realizarea programului?	5
Total		50

Notă: Punctaj obligatoriu de obtinut pentru a fi finantat un proiect: minim 25 puncte.

**PROGRAMUL LOCAL PENTRU ACORDAREA DE FINANȚĂRI
NERAMBURSABILE ACTIVITĂȚILOR
NON PROFIT DE INTERES GENERAL PE ANUL 2026**

DOMENIUL CULTURĂ

Cerere de finanțare

CERERE DE FINANȚARE

PÁLYÁZATI ŰRLAP

Programului anual de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2026 al comunei Sanmartin/Kulturális tevékenységeket támogató éves program

Vă rugăm completați pe calculator! Vă rugăm respectați cerințele formale ale cererii de finanțare! **În cazul în care nu completați tabelele sau nu răspundeți la întrebări cererea de finanțare va considerată necorespunzătoare din punct de vedere formal!** / Kérjük számítógéppel kitölteni! Lehetőleg az eredeti formát betartva kérjük kitölteni az űrlapot. **Bármelyik kitöltetlen sor, táblázat miatt a pályázat formailag hibásnak minősül!**

Cererea de finanțare, semnată și ștampilată în mod corespunzător se va trimite într-un **singur exemplar**, împreună cu toate **anexele** cerute/ Csak 1 példányban kérjük beküldeni a kitöltött, megfelelő módon aláírt és lepecsételt űrlapot, illetve a kért mellékleteket.

I. DATELE SOLICITANTULUI / A PÁLYÁZÓ ADATAI

I.1. Denumirea și sediul / Megnevezés és székhely:

Asociația/Fundația/Organizația _____ egyesület/ alapítvány/szervezet/
localitatea _____ helység, str. _____ utca, nr. _____ szám, județul _____
megye, telefon _____, fax _____, e-mail _____.

I.2. Datele persoanei responsabil de proiect /A programfelelős személy adatai:

Numele și prenumele/Név _____, actul de identitate /személyazonossági _____, cod numeric personal/személyi szám _____,
localitatea/helység _____, str/utca _____, nr./szám _____, județul/megye _____,
telefon _____, e -mail _____.

I.3. Obiectul de activitate / Tevékenységi kör:

Specificați obiectul de activitate a asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul / Kérjük megjelölni a fő tevékenységi kört, az egyesület/alapítvány/szervezet alapszabályzata szerint:

I.4. Codul fiscal / Adószám _____.

I.5. Numărul contului bancar / Bankszámla szám (IBAN) _____, deschis la banca _____ bank, sucursala/filiala/agenția/ _____ kirendeltség/fiók/ügynökség.

1.6 Numele și funcția persoanei(persoanelor) cu drept de semnătură/ Aláírási joggal rendelkező személy(személyek) neve és tisztsége: _____

II. PROPUNEREA DE PROIECT/PROJEKT

II.1. Titlul proiectului / A projekt címe:

A projekt címe román nyelven / magyar nyelven is zárójelben:

_____ / _____

II.2. Durata de desfășurare a proiectului / A projekt futamideje:

Durata proiectului / A projekt futamideje: de la/ kezdés:/...../.....

până la / vége/...../.....

data concretă / konkrét dátum _____

II.3. Locul de desfășurare a proiectului / A projekt megvalósításának helye:

II.4. Descrierea succintă a proiectului / A projekt rövid leírása román nyelven (Descrierea detaliată a activităților / A tevékenységek részletes leírása)

II.5. Activitățile proiectului / A projekt tevékenységei:

Descrieți fiecare activitate având în vedere următoarele aspecte:

- perioada și locul de desfășurare / a projekt lebonyolításának helyszíne és időpontja;
 - modul în care sunt implicați în activitate beneficiarii proiectului și partenerii, dacă aceștia există / hogyan vannak bevonva a célközönség és a partnerek a projekt tevékenységeibe;
 - indicatorii de realizare a activității / a tevékenységek megvalósítási mutatója;
 - planul de activități al proiectului/ a projekt tevékenységi terve.
-
-
-

II.6. Grupul-țintă și beneficiarii proiectului

Menționați categoriile de persoane care vor fi implicate în proiect și care vor beneficia, în mod direct sau indirect, de activitățile și rezultatele proiectului. Precizați numărul de participanți. / Nevezzék meg, hogy milyen kategóriába sorolhatók azok a személyek, akik közvetlen vagy közvetett módon haszonélvezői lesznek a projektnek. Határozzák meg a résztvevők számát.

II.7. Rezultatele scontate în urma desfășurării proiectului / A várt eredmények:

(descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, efecte multiplicatoare și materiale promoționale, impactul pe termen scurt și lung / a célcsoport(ok)ra gyakorolt hatás, rövid illetve hosszú távon)

II.8. Indicatori precisi de performanță din care să rezulte: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite, rezultatele obținute și estimate pentru anii următori / Pontos teljesítménymutatók a tevékenységekre, költségekre, célkitűzésekre és eseményekre vonatkozóan az elkövetkező évekre.

II.9 Posibilități privind continuarea proiectului după încetarea perioadei de finanțare / A projekt folytatásának lehetőségei a támogatási időszak lejárta után

II.10. Programe de referință din domeniu / Referencia programok:

Titlul proiectului / A projekt címe: _____

Descriere scurtă / Rövid leírás:

Partenerii / Partnerek: _____

Rezultate / Eredmények: _____

II.11. Mediatizarea proiectului / A projekt mediatizálása:

(Vă rugăm să descrieți detaliat cum va fi mediatizat proiectul dacă Comuna Sânmartin va acorda finanțarea! / Kérjük leírni a projekt mediatizálási módozatait!)

II. 12. Parteneri / Partnerek:

III. FINANȚAREA PROIECTULUI / A PROJEKT TÁMOGATÁSA

Finanțarea asigurată de Comuna Sânmartin va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant. (Contribuție proprie sau alte surse de finanțare). **Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.**/ Csíkszentmarton község a program összköltségvetésének maximum 90%-át támogatja, minimum 10%-ot a pályázó kell biztosítson. (Önrész vagy egyéb források).

Total / Összesen	Contribuția proprie/ Önrész	Finanțarea solicitată de la Comuna Sânmartin/ Csíkszentmarton igényelt támogatás

III.1. Bugetul proiectului / A projekt költségvetése: -lei-

Cheltuieli / Költségek	Suma totală / Összérték	Finanțarea solicitată de la Comuna Sânmartin/ Csíkszentmarton Községtől kért támogatás	Contribuția proprie/ Önrész	Alte surse de finanțare / Egyéb források
Cheltuieli de cazare(a participanților și a invitaților, beneficiarilor proiectului)				
Cheltuieli de transport și serviciile de transport, interne sau internaționale, inclusiv taxele aferente transportului				
Cheltuieli privind masa participanților, invitaților, beneficiarilor proiectului				
Cheltuieli privind serviciile executate				

de terți, inclusiv, închiriere spații, echipamente				
Cheltuieli de protocol, comunicare și promovare				
Cheltuieli privind onorariile, drepturile de autor, prestări servicii fără caracter de continuitate				
Cheltuieli privind materialele consumabile, auxiliare				
Total				

Data/ Dátum:

Reprezentantul legal

(A törvényes képviselő)

Responsabilul financiar

(a pénzügyi felelős)

(funcția - beosztás)

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

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

NUMELE ȘI PRENUMELE reprezentantului legal al entității finanțate :

FUNCȚIA:

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA:

DATA:

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul

Localitatea

Perioada.....

Nr. crt.	Nume și prenume si adresa	Instituția/ organizația

Semnătura reprezentantului legal al organizației

Ștampila

CONTRACT-CADRU

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului CULTURĂ

CAPITOLUL I: Părțile

Instituția finanțatoare _____ cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, codul fiscal _____, cont _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____, denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

_____ cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, telefon, _____ Fax. _____, cont _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de **Președinte** _____ și _____ în calitate de **Responsabil financiar**, denumită în continuare **beneficiar**,

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, PARTILE au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, _____.

Art. 2. Instituția finanțatoare repartizează structurii suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de **15.12.2026**.

CAPITOLUL IV: Drepturile și obligațiile părților

Art.4. Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a)** să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor potrivit destinației stabilite prin contract aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b)** să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1;
- c)** să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d)** să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e)** să contribuie cu minimum **10%** din valoarea totală a programului, acțiunii/activităților prevăzute la art. 1;
- f)** să transmită instituției finanțatoare un raport financiar de justificare a avansului acordat, însoțit de copii certificate pentru conformitate cu originalul, ale documentelor aferente;
- g)** ulterior, va prezenta spre decontare rapoarte intermediare însoțite de asemenea de copii certificate pentru conformitate cu originalul, ale documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, din a căror valoare consiliul local va deconta **90%**, diferența de **10%** fiind considerată contribuția proprie;
- h)** 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;
- i)** să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- j)** să respecte procedurile de achiziții din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare.

Art.5. Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a)** să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b)** să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - **plata inițială, în valoare de% din valoarea contractului/acțiunii/activității;**
 - **plata intermediară, în valoare de% din valoarea contractului, după prezentarea raportului intermediar și prezentarea documentelor justificative menționate la Art.4, lit (g) .**
 - **plata finală, în valoare de% din valoarea contractului, după prezentarea raportului final.**

Plata se va acorda după caz, în 2 (doua) transe pentru sume până la 10.000 lei și 3 (trei) transe pentru sume mai mari aferente realizării proiectului..

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

CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

Art. 6. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Sumele nejustificate prin documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), în termenul convenit prin prezentul contract, se vor restitui Consiliului local Sânmartin în contul din care au fost primite. În caz contrar, beneficiarul se obligă să achite sumele stabilite de organele de control (Camera de Conturi Cluj, Ministerul Finanțelor, etc.) drept penalități, dobânzi, foloase necuvenite, etc.

Art. 7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI: Litigii

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

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 9. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura culturală 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 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Instituția finanțatoare

Beneficiar

reprezentant legal

reprezentant legal

Compartimentul financiar-contabil

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general

SE DEPUNE IMPREUNA CU PLICUL SIGILAT(deasupra plicului) LA REGISTRATURA
PRIMARIEI SÂNMARTIN

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ domiciliat în _____
str. _____ nr. _____,
posesor al C.I. seria _____ nr _____ declar pe proprie răspundere că în data de _____
am depus un proiect de finanțare nerambursabilă-domeniul **CULTURĂ** înregistrat sub nr.
_____, și am completat datele solicitate potrivit Ghidului aprobat prin Hotărârea
Consiliului Local Sânmartin.

Declar de asemenea că nu am alte documente pentru susținerea proiectului, datele cuprinse în
plicul închis fiind cele ce pot fi luate în considerare de Comisia de selecție pentru aprecierea ofertei,
asumându-și responsabilitatea pentru eventuala declarare ca neeligibil a proiectului, ca urmare a
nedepunerii tuturor documentelor sau completării defectuoase a cererii de finanțare.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
- pentru membri comisiei de evaluare-

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a structurilor culturale , de tineret si a cultelor religioase care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale, calitatea de evaluator al proiectelor respectiv a acțiunilor/activităților culturale si de tineret.

Declar prin prezenta că nici **eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea** inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor respectiv a acțiunilor/activităților culturale, de tineret si a cultelor religioase înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

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

Data

Semnătura

MODEL

ANEXA NR. 3

RAPORTĂRI INITIALE/ INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. din

Structura culturala.....adresa telefon/fax

..... email

Denumirea proiectului.....

Data înaintării raportului

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

.....

.....

I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului cultural si de tineret. 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. Rezultate obținute și rezultate așteptate

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

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului

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

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar

1. Date despre structura culturală si de tineret, religioasa sprijinită financiar: cont bancar nr., deschis la Banca persoana cu drept de semnătură

(denumirea și sediul)

(numele

și prenumele)

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Local Sânmartin, în conformitate cu contractul încheiat:

- valoarea sprijinului financiar 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.. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos)

Categoria	Numărul	Unitatea care a	Data	Suma	Ce reprezintă
de cheltuieli	documentului	emis documentul			
	justificativ				

Total (lei):			

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului

Președintele structurii

.....

 (numele, prenumele și semnătura)
 Coordonatorul proiectului

.....

 (numele, prenumele și semnătura)
 Responsabilul financiar al structurii culturale si de tineret

.....

 (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila