



HOTĂRÂREA

nr.14 din 30.04.2024

privind aprobarea proiectelor culturale ale Comunei Sânmartin în anul 2023

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- Referatul de aprobare al primarului cu nr. 617/2024 privind aprobarea proiectelor culturale ale comunei Sânmartin în anul 2024;
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate a Primarului cu nr.619/2024;
- Rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate al consiliului local: Comisia economică – financiară, juridică și de disciplină, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, muncă și protecție socială, și Comisia social-culturală, culte, învățământ, sănătate și familie, protecție mediu și turism, protecție copii, tineret și sport și
- Hotărârea Consiliului Local nr.5/2024 privind aprobarea bugetului local pe anul 2024;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 199/2008 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale;
- art. 25 lit. f) din Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Cu respectarea dispozițiilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, modificată și completată, Proiectul de hotărâre inițiat de primarul localității dl. Birtalan Sándor a fost adus la cunoștința publicului prin afișare la sediul Primăriei Sânmartin conform Procesului verbal de afișare nr. 620/04.03.2023.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SÂNMARTIN

întrunit în a 37-a ședință ordinară a mandatului 2020 - 2024, adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. (1) Se aprobă numirea **Comisiei de evaluare și selecționare a programelor și proiectelor culturale privind programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ**, co-finanțate din bugetul local în anul 2024, pe bază de concurs de proiecte, în următoarea componență:

Președinte: BIRTALAN Sándor – Primar, Președintele comisiei

Membrii: SCHRÁDI József - Consilier local

BOCSKOR István - Consilier local

VITOS István - Consilier local

MIKLÓS Pál - Consilier local

(2) Se aprobă numirea **Comisiei de soluționare a contestațiilor a programelor și proiectelor culturale privind programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ**, co-finanțate din bugetul local în anul 2024, pe bază de concurs de proiecte, în următoarea componență:

Membrii: LÁSZLÓ Antal – Viceprimar, Președintele comisiei

BOGÁCS Éva – Consilier

(3) Cazurile de incompatibilitate în procesul de evaluare a proiectelor vor fi rezolvate în cadrul comisiilor.
(4) Comisiile menționate la alineatele (1) și (2) din art. 1 vor urmări atât realizarea programelor, cât și decontarea cheltuielilor.

Art. 2. Se aprobă conținutul **Anunțului public**, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Proiectele culturale de urgență vor fi evaluate de comisia desemnată prin art. 1, alin. (1) din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă conținutul **Cererii de finanțare (anexa nr. 2)** și a **declarațiilor** depuse de participanți pentru programele și proiectele culturale, proiectele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă modelul **Contractului de finanțare nerambursabilă** pentru programele și proiectele culturale, proiectele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ conform anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Se aprobă **Metodologia de finanțare și de decontare** a programelor și proiectelor culturale și de tineret conform anexei nr. 5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. Se aprobă **Ghidul deconturilor** programelor și proiectelor culturale și de tineret conform anexei nr. 6 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8. Se împuternicește primarul comunei Sânmartin dl. Birtalan Sándor de a încheia contracte în scopul realizării proiectelor culturale.

Art. 9. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul și viceprimarul comunei Sânmartin.

Art. 10. Prezenta hotărâre se comunică:

1. Instituției Prefectului județului Harghita,
 2. Primarului și viceprimarului comunei, respectiv
- c) Compartimentului financiar-contabil;

Anexa nr. 1 la P.Hotărâre nr. 12/2024

Anunți public

CONCURS DE PROGRAME ȘI PROIECTE CULTURALE PENTRU ANUL 2022

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Sânmartin derulează **proiecte** în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale din Comuna Sânmartin, în limita sumelor alocate în bugetul local pe anul 2024.

La procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pot participa persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care:

Își desfășoară activitatea în Comuna Sânmartin / sau beneficiarii proiectului sunt domiciliați în Comuna Sânmartin.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activități generatoare de venit.

Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ următoarele condiții:

– să fie persoane juridice, organizații non profit (instituții, fundații, asociații, organizații) înființate în condițiile legii române, care își au sediul în Comuna Sânmartin.

– să nu aibă datorii la bugetul de stat și la bugetul local al comunei Sânmartin;

Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

Vor fi considerați neeligibili solicitanții care se află în următoarele situații:

- a. sunt în incapacitate de plată;
- b. au plățile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c. au încălcat prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d. sunt vinovați de declarații false cu privire la documentele prezentate;
- e. au restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f. sunt condamnați pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g. fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h. nu prezintă declarațiile anexate la cererea de finanțare

Arii tematice eligibile

1. Programe pentru păstrarea tradițiilor: programe organizate ocazional sau cu regularitate, non-profesioniste, de păstrare a tradițiilor: muzică, și dans popular, activități meșteșugărești, grădinărie, precum și sprijinirea programelor care vizează prezentarea zestrei populare.

Termenul limită de depunere a proiectelor: 30.05.2024

Afișarea rezultatelor: 05.06.2024

Primirea contestațiilor: 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Rezolvarea contestațiilor: 5 zile lucrătoare de la data primirii contestațiilor.

Durata programelor: 14 iunie 2024 – 14 decembrie 2024.

Conform ordonanței 51/1998 solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.

Conform ordonanței 51/1998 contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

În cazul neepuizării fondurilor prevăzute la ariile tematice eligibile enumerate se pot depune cereri de finanțare în cursul anului la secretariatul comisiei de evaluare. Se vor întruni lunar în timp util conform cererilor pentru evaluarea acestora.

Modalitățile și condițiile de obținerea finanțării:

- 1. depunerea formularului completat și a anexelor solicitate
- 2. asigurarea aportului propriu de min. 10%

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

1. este depus după termenul indicat;
2. nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat proiectul nu corespunde obiectivelor enumerate mai sus;
3. proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
4. indică mai multe arii tematice eligibile
5. dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației;
6. beneficiarul are obligația să depună decontul în termen de cel mult **30 de zile** de la terminarea activităților.

Prin semnarea și depunerea cererii de finanțare, participanții acceptă toate condițiile enumerate mai sus.

Cererea de finanțare se va depune în plic închis, pe care se va menționa denumirea legală a organizației solicitante.

Cererele de finanțare se vor depune personal sau prin poștă la următoarea adresă:

PRIMĂRIA COMUNEI SÂNMARTIN

LOCALITATEA SÂNMARTIN NR.40

JUDEȚUL HARGHITA

Formularele cererii de finanțare, informații suplimentare pot fi solicitate pe adresa de mai sus, și prin nr. de tel.: **0266-332122**. Solicitățile de clarificări vor fi trimise înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare cu min. 6 zile. Răspunsurile la aceste solicitări vor fi transmise cu min. 4 zile înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 2023

Szentmárton község önkormányzata pályázatot hirdet kulturális programok, környezeti nevelési- és helyismereti programok, tanórán kívüli iskolai programok, iskolanapi, ifjúsági programok támogatására a 2024-As évre, a költségvetésben jóváhagyott összegek függvényében.

A versenypályázatban részt vehetnek: Szentmárton községi jogi személyiséggel rendelkező civil szervezetek – intézmények, alapítványok, egyesületek, szervezetek.

A kérelmezőknek teljesíteni kell a következő feltételeket:

- i. ne legyen tartozása, adóhátraléka Szentmárton község Polgármesteri Hivatala irányába
- ii. a korábbi támogatási szerződésben foglaltaknak eleget tett

Nem pályázhatnak azon civil szervezetek, akik:

- fizetésektelenek
- végleges bírósági döntés értelmében zárolták bankszámláikat
- közpénzekből történő támogatási szerződést szegtek
- hamisan nyilatkoztak a valós pénzügyi helyzetüket illetően
- adóhátralékuk van
- bizalommal való visszaélésért, hamis ügyvitelért, csalásért, sikkasztásért, megvesztegetésért, hamis tanúzásért, hamisításért, pénzalapok rendeltetésellenes felhasználásáért folyik eljárás ellenük.

ályázható programok:

1. Gyermekprogramok: alkalmi és rendszeres foglalkozások szervezése óvodáskorú, kis- és általános iskolás korú gyermekek számára (3-14 év) a szabadidő hasznos eltöltését célzó, készségfejlesztő, oktató-nevelő tevékenységek, kézműves foglalkozások, játszóházak szervezése.

2. Hagyományápolás: rendszeres vagy eseti műkedvelő hagyományőrző programok – népzene, néptánc, kézműves és kertészeti foglalkozások szervezése, valamint népművészeti örökségünk bemutatását célzó rendezvények támogatása.

3. Kortárs-zene: koncertek, előadások szervezése.

4. Képző- és fotóművészetek: kiállítások szervezésének, katalógusok kiadásának résztámogatása.

5. Környezeti nevelési- és helyismereti programok: környezeti nevelési programok és túrák szervezése, melyeknek célja a környezeti értékek tudatosítása, illetve a környéken jellegzetes növény- és állatvilág eredeti élőhelyén való megismerés.

Tematikus kirándulások és programok, amelyeknek célja a Csík környéki történelmi és kulturális értékek megismerése

6. Tanórán kívüli iskolai programok az ismeretek elmélyítésének érdekében: a tanórán kívüli iskolai programok célja az ismeretek elmélyítése és a tehetségek ápolása.

8. Sürgősségi kulturális pályázatok

9. Iskolanapok szervezése

10. Ifjúsági programok szervezése, amelyek a város fiataljait oktató, szórakoztató, versenyjellegű tevékenységekbe vonják be.

11. Kiemelt éves kulturális rendezvények,

A pályázatok leadási határideje: 2024. 05. 30.

Eredményhirdetés: 2024.06.05.

Fellebbezések fogadása: Eredményhirdetéstől számított 3 munkanap.

Fellebbezések megoldása: Fellebbezések lejáratí határidejétől számított 5 munkanap.

A programok futamideje: 2024 június 14-2024 december 14

A támogatás elnyerésének feltételei:

A pályázatnak tartalmaznia kell a kitöltött pályázati űrlapot és a szükséges mellékleteket.

A pályázat érvénytelen ha:

1. nem érkezett be a felhívásban meghirdetett határidőig;
2. a pályázati iratcsomó hiányos, vagy a megadott 2 napos határidőn belül nem történik meg a hiánypótlás;
3. a pályázat nem a felhívásban közzétett célra volt benyújtva;
4. a pályázó szervezet nem a pályázati űrlapon és a törvény által kért mellékletek csatolásával nyújtotta be;
5. a pályázati űrlapon és az előírt mellékleteken nem szerepel a pályázó törvényes képviselőjének aláírása és pecsétje;
6. a pályázó köteles a program lejártát követő 30 napon belül benyújtani az elszámolást

Nem pályázhatnak azon szervezetek, amelyek korábbi pályázás esetén a szerződés feltételeinek nem tettek eleget.

A pályázatra történő jelentkezés egyben a kiírásban szereplő feltételek elfogadását is jelenti.

A pályázatot lezárt borítékban kérjük benyújtani. A borítékra kérjük írják rá a pályázó szervezet hivatalos nevét.

A pályázatok leadását személyesen vagy postai úton az alábbi címre várjuk:

POLGÁRMESTERI HIVATAL
CSÍKSZENTMÁRTON 40-es szám
0266-332122

office@csikszentmarton.ro

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA SÂNMARTIN

Anexa nr. 2 la PHCL nr. 12/2024

TÁMOGATÁSI KÉRELEM / CERERE DE FINANȚARE

I. A pályázat/program típusa; Tipul programului/proiectului:

Egy pályázat csakis egy kategóriába sorolható, kérjük karikázza be a megfelelő számot! /
Un proiect se poate încadra într-o singură categorie, vă rugăm să încercuiți cifra corespunzătoare!

I.	KULTURÁLIS AJÁNLAT	CONCURS DE PROIECTE PENTRU OFERTE CULTURALE
1.	Gyermekprogramok	Proiecte pentru copii
2.	Hagyományápolás	Proiecte pentru păstrarea tradițiilor
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
II.		
9.		
10.		
III.		

II. Általános adatok/Date generale:

a. A pályázat címe /Titlul proiectului:	
1. A pályázat időtartama / Perioada de desfășurare:	
1. A pályázat helyszíne / Locul de desfășurare:	

III. A kérelmező adatai / Datele de identificare ale solicitantului:

A szervezet hivatalos megnevezése / Denumirea oficială a organizației :	
Azonosító adatok /Date de identificare	
Adószám / Cod fiscal:	
Bankszámlaszám / Cont bancar nr.: deschis la:	
Székhely / Sediul:	
A helység neve / Localitatea:	
Utcanev / Strada:	
Szám / Nr.	
Írányítószám / Cod poștal:	
Telefon/ Fax:	
E-mail:	

A bejegyzés száma és időpontja / Numărul și data înscrierii legale:	
A dosszié száma / Dosarul nr.	
kelt / din data de:	
Polgári bírósági döntés száma / Sentința civilă nr:	
A kiállító / Eliberată de:	
Aláírási joggal rendelkező személyek nevei /Numele persoanelor cu drept de semnătură:	
Weboldal / Adresă web:	
Elnök / Președinte:	
Telefon:	
E-mail:	
Pénzügyi felelős / Responsabil financiar:	
Telefon:	
E-mail:	
Projektfelelős / Responsabilul de proiect :	
Telefon:	
E-mail:	

Fejtsék ki az egyesület/alapítvány/szervezet célkitűzéseit az alapszabályzatnak megfelelően / Specificați
obiectivele asociației fundației/organizației, în conformitate cu statutul /

V. A kérelmező az elmúlt évben részesült pénzügyi támogatásban? /

Solicitantul a mai primit finanțare din partea altor organizații sau instituții în anul trecut?

Ssz. / Nr. crt.	A pályázat címe / típusa Nume program/proiect/acțiune	A támogató szervezet neve / Numele organizației care v-a sprijinit:	Leszerződött összeg / Suma contractată (lei)	Elszámolt összeg / Suma decontată (lei)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

VI. A pályázat leírása / A támogatást igénylő program szakmai indoklása

Descrierea proiectului / justificarea finanțării solicitate:

A program haszonélvezőinek lakóhelye / Beneficiarii sunt rezidenți în - precizați localitatea/localitățile:	
A célcsoportot alkotó személyek száma / Numărul total de persoane care formează grupul țintă:	
Átlagéletkor / Vârsta medie:	
A haszonélvezők kiválasztásának módozatai / Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:	
Konkrét együttműködési és partnerségi módozatok / Modalități concrete de colaborare și parteneriat:	
Szolgáltatásaikat pénzért ajánlják? Igen/Nem Serviciile oferite de Dvs. sunt contra cost? DA/NU / Ha igen határozzák meg az ár megállapításának módszerét. / Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului:	
Egyéb finanszírozási források / Alte surse de finanțare: Nevezzék meg a finanszírozókat és ezek hozzájárulását / Menționati numele finanțatorilor și contribuția acestora:	
_____ lei Az Önkormányzattól igényelt összeg / Subvenția solicitată de la Consiliul Local:	

VII. A program/pályázat leírása / Descrierea programului/proiectului:

Descrierea proiectului – obligatoriu în limba română!

Generalități despre proiect:

Importanța acțiunii:

Obiectivele planificate:

--

Grupurile țintă și relevanța pentru grupurile țintă:

Acțiuni care vor fi organizate

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Planul de comunicare și PR:

Rezultatul preconizat al proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precisi de performanță și de eficiență:

Concluzii:

. Partenerul/partenerii solicitantului care participă la proiect (dacă este cazul):

Date de identificare	Partener 1	Partener 2	Partener „n”
Denumire legală			
Statut juridic			
Adresă oficială			
Persoană de contact			
Telefon, fax			
Adresă e-mail			
Website			
Rolul și implicarea în activitățile cuprinse în program/proiect/acțiune			

IX. KÖLTSÉG – JÖVEDELEM TÁBLA / BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al acțiunii, programului, evenimentului cultural – RON –

Tipul cheltuielilor	Suma totală (lei)	Alte contribuții din surse proprii sau atrase	Contribuția solicitantului min. 10% (lei)	Suma solicitată (lei)
Chiria, închiriere, felzerelések bérlése / Închirieri de spații și aparatură				
. Anyagköltség / Costuri materiale				
. Tiszteletdíj / Onorarii				
. Díjak / Premii				
Szállás / Cazare (max. 3 stele)				
Felzerelések, irodai fogyóanyagok / Chiria, materiale birotice necesare derulării proiectului – max. 20% din bugetul finanțării acordate				
. Szállítási költségek - Transport intern și extern (7,5 l carburant/100 km)				
. Nyomtatványok, nyomdai költségek / Tipărituri, chelt. tipografice				
. Szállítóeszközök bérlése / Închiriere mijloace de transport				

0. Reklámköltségek / Acțiuni promoționale și de publicitate				
1. Étkeztetés / Cheltuieli de masă ale participanților și / sau invitațiilor :umulat cu pct. 13. - max 20% din totalul finanțării acordate)				
2. Személyzeti és működési költségek Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare; ex. cheltuieli cu energia electrică, chirie, poștă, telefon, internet :umulat cu mese nu vor depăși 20 % in totalul finanțării acordate)				
3. Egyéb kiadások önrészből / Alte cheltuieli suportate din surse proprii sau atrase				
ÖSSZESEN / TOTAL				

NOTĂ: Subvenția care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la rubricile: cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție.

DATA

SEMNĂTURA (L.Ș.)

Anexa 3

DECLARAȚIE

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Semnătura

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 persoana fizică sau ca persoana 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:

Funcția:

Semnătura și stampila:

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea....., str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/ organizației, declar pe propria răspundere că pentru aceeași activitate nonprofit nu am solicitat decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care am solicitat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Semnătura.....

--	--

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL SÂNMARTIN

Anexa nr. 4 la PHotărâre

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
Nr. din 2024

Încheiat în temeiul:

1. Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu modificările și completările ulterioare;
3. Codul civil;
4. Pe baza Hotărârii Consiliului Local nr. ____ / 2024
5. Procesului verbal de evaluare a Comisiei de evaluare a proiectelor;

Între:

-
Părțile contractului

Art. 1. - (1) **COMUNA SÂNMARTIN**, cu sediul în localitatea Sânmartin, nr. 40, județul Harghita, codul fiscal 4245887, cont IBAN _____ deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentat de,primar, denumit în continuare finanțator, și

(2) **ASOCIAȚIA / Fundația / Organizația** cu sediul în localitatea Sânmartin, _____, județul Harghita, codul fiscal nr. _____ emis de _____ având contul nr _____ deschis la _____, reprezentată de _____, președinte și _____ responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar.

Definiții

Art. 2.- În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- b. cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- c. contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar (și toate anexele sale);
- d. finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe, proiecte de interes public general, regional sau local;
- e. finanțator (autoritate finanțatoare) - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- f. fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

- Obiectul contractului

- Art. 3. - (1) Obiectul contractului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă acordată în suma delei de finanțator pentru beneficiar, pentru punerea în aplicare a proiectului având titlul _____
- (2). Beneficiarului îi va fi acordată finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în acest Contract și ghidul deconturilor, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să desfășoare Proiectul pe propria răspundere.
- (4) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face într-o singură tranșă / sau mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

Art. 4. - Suma, reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, va fi virată din contul finanțatorului _____ deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, în contul beneficiarului.

- Durata contractului

- Art. 5. - (1) Prezentul contract intră în vigoare, la data semnării acestuia de către părțile contractante și produce efecte până la data de _____ 2023, sau după caz la data rezilierii acestuia.
- (2) Perioada de implementare a proiectului cultural este _____ zile/luni, respectiv perioada între / în _____.

Art. 6. - Proiectul cultural prevăzut la art. 3 alin. (1) se va realiza într-o singură etapă / __etape.

Art. 7. - După realizarea proiectului va fi completat de către reprezentantul beneficiarului un formular de raportare, la care se vor anexa copiile facturilor aferente și dovada plății: chitanțele și / sau extrasele de cont (detalii în ghidul deconturilor).

Drepturile și obligațiile părților

Art. 8. - **Finanțatorul:**

- (1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă în termen de 30 zile de la emiterea facturi și depunerea decontului de către acesta;
- (2) are dreptul să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 9. - **Beneficiarul:**

- (1) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- (2) are obligația să depună decontul final la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult *30 de zile* de la terminarea activității.
- (3) se obligă să utilizeze finanțare nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 3 alin. (1);
- (4) eliberează facturi pentru fiecare etapă a contractului după aprobarea raportului intermediar /final de către finanțator;
- (5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale

- proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- (6) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile alocate;
- (7) se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;
- (8) În vederea promovării corespunzătoare a programelor Beneficiarul are obligația de a respecta următoarele aspecte:
- Beneficiarul va prezenta numele Primăriei Comunei Sânmartin în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc., indiferent dacă aceste materiale sunt decontate sau nu din finanțarea acordată.
 - dacă este cazul, Beneficiarul va elabora și va transmite spre publicare comunicate și materiale de presă cu cel puțin 3 zile înaintea începerii evenimentului, în care Primăria Comunei Sânmartin va apărea ca finanțator.
 - În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarilor sau consilierilor Primăriei comunei Sânmartin, beneficiarul va transmite cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.
 - Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Primăriei Comunei Sânmartin va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile, cu precădere în spatele conferențiarilor.
 - În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanțator a Primăriei Comunei Sânmartin prin moderator, narator, etc.
 - Imediat după desfășurarea evenimentelor, beneficiarul va elabora și va transmite spre publicare comunicate și materiale de presă, în presa tipărită de tiraj județean, în care Primăria Comunei Sânmartin a apărea ca finanțator.
- (9) se obligă să specifice, pe durata proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
- (10) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțare nerambursabilă primită;

-
Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 10. - Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional sau pe baza unei notificări scrise, cu acordul părților.

Art. 11. - Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Clauze speciale

Art. 12. - (1) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) în cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(3) în cazul restituirii sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

Documentele contractului

Următoarele documente constituie parte integrantă a Contractului:

Anexa I: Cererea de finanțare

Anexa II: Bugetul proiectului

-
Forța majoră

Art. 13. - (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

-

Dispoziții finale

Art. 14. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 15. - Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 16. - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 17. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a legilor speciale în domeniu.

Art. 18. - Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 19. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 20 - Prezentul contract a fost încheiat azi,2024 în trei exemplare originale, având aceeași forță juridică, dintre două exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator

Beneficiar

COMUNA Sânmartin	Asociația/Fundația

Președinte,

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA SÂNMARTIN

Anexa 5

METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE

a programelor și proiectelor culturale, de tineret și zilele școlilor depuse de persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial – asociații și fundații constituite conform legii, a proiectelor culturale de urgență și a proiectelor prioritare pe bază de contract de colaborare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 și a Ordonanței nr. 51 din 11 august 1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Sânmartin derulează **proiecte culturale și de tineret** în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale din Comuna Sânmartin.

Arii tematice eligibile:

- **Proiecte pentru copii** - care au ca scop activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (3-18 ani). Se vor finanța proiecte care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă.
- **Proiecte pentru păstrarea tradițiilor:** proiecte organizate ocazional sau cu regularitate, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, grădinărit, precum și

sprijinirea proiectelor care vizează prezentarea zestrei populare.

- **Proiectelor de muzică contemporană:** organizarea concertelor, spectacolelor de muzică contemporană.
- **Artă plastică și fotografică:** proiecte, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.
- **Proiecte de educație ecologică și de istorie locală:** programe ecologice și drumeții având scopul de educație ecologică și de conștientizare a valorilor mediului înconjurător, respectiv cunoașterea pe teren a florei și faunei specifice zonei. Programe și excursii tematice având ca scop cunoașterea valorilor și obiectivelor cultural istorice ale zonei Ciuc.
- **Proiecte școlare extracurriculare de aprofundare a cunoștințelor,** și participare la concursuri pe discipline: programe școlare extracurriculare având ca scop aprofundarea cunoștințelor, cultivarea talentelor, pregătirea elevilor pentru concursuri școlare, organizarea de concursuri școlare și de cercuri tematice pe diverse discipline sau interdisciplinare.
- Proiecte culturale de colaborare cu orașe înfrățite: conferințe, spectacole corale, spectacole de dans, festivaluri organizate în colaborare cu orașele înfrățite.
- **Proiecte de tineret** - care să atragă tinerii din oraș într-o activitate educativă, de competiție
- **Proiecte pentru organizarea zilelor instituțiilor de învățământ** – co-finanțarea activităților legate de zilele unităților publice de învățământ (numai fundațiile și asociațiile care funcționează lângă școli)
- **Nevoi culturale de urgență**
- **Programe prioritare, tradiționale** – în colaborare cu alte instituții, asociații, pe bază de concurs.

La procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pot participa persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care au sediul în comuna Sânmartin și își desfășoară activitatea în comuna Sânmartin / sau beneficiarii proiectului sunt domiciliați în comuna Sânmartin.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activități generatoare de venit.

Solicitanții trebuie să dovedească că:

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

Comuna Sânmartin va efectua plata către organizații /fundații prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă / sau mai multe tranșe conform celor prevăzute în contractul de finanțare, după validarea raportului intermediar sau final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

Pe baza prevederilor Legii nr.350/2005

- finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum **10%** din valoarea totală eligibilă a finanțării din partea beneficiarului. Astfel organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură și chitanță sau ordin de plată).
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a contractului.
- Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare

nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

- Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile / serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect (instrucțiuni pentru întocmirea bugetului)

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

1. este depus după termenul indicat;
2. nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat proiectul nu corespunde obiectivelor enumerate mai sus;
3. proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
4. indică mai multe arii tematice eligibile
5. dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației;
6. beneficiarul are obligația să depună decontul în termen de cel mult **30 de zile** de la terminarea activităților.

Anexa 6

GHID DE DECONTARE A PROGRAMELOR FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ACORDATE DE CĂTRE COMUNA , DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE DE PLATĂ

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanțat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.

Prevederile acestui Ghid, precum și a legislației în vigoare au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul de activitate (conform anexei nr. 1.) semnat de către coordonatorul de proiect, care va cuprinde date referitoare la:

perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;

activitățile /acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;

modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – COMUNA SANMARTIN;

rezultate obținute, indicatori preciși de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse; contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;

în cazul acțiunilor promoționale – ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de comuna Sânmartin (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);

aparitia unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Comuna Sânmartin este obligatoriu;

impact și posibilități de continuare a activității;

reflectarea acțiunii în mass media;

concluzii.

Observație: Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 3 din prezentul ghid

II. Raportul financiar (conform anexei nr. 2), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

tipul proiectului

valoarea totală a proiectului realizat din care:

cheltuieli finanțate din bugetul Comunei Sânmartin, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;

cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.

Justificarea cheltuielilor este obligatorie.

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

-

1. Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:

1. cheltuieli realizate din finanțarea de la Comuna Sânmartin,

2. cofinanțarea asigurată de beneficiar.

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește la raportul intermediar și la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

1. cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)

2. cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare

3. cheltuiala a fost aprobată în buget.

4. beneficiarul va prezenta toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială

5. beneficiarul face dovada realizării activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.

6. contribuția proprie de minimum 10 % trebuie să fie de categoria cheltuielii eligibile

-

2. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranșelor de finanțare

Finanțarea din partea Comunei Sânmartin se acordă prin virament bancar, din bugetul Comunei Sânmartin în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. Factura fiscală va conține toate informațiile prevăzute de lege. Pe factură se va indica: "contravaloare tranșa 1/2/3 din 2023 (după caz) conform contractului nr. ____/2023, reprezentând finanțare acordată proiectului (se va specifica titlul și aria tematică eligibilă a proiectului);

Factura trebuie transmisă în original și trebuie semnată și ștampilată de către beneficiar.

-

3. Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate

Comuna Sânmartin și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de raportul narativ și de cheltuielile eligibile realizate ale proiectului, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar. Valoarea achitată a proiectului nu poate depăși valoarea contractului de finanțare nerambursabilă.

-

4. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului și trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării

- Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.

- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;

- Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;

- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);

- Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Persoanele fizice autorizate și cele juridice vor depune documentele justificative în copii vizibile, semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul", cu obligația ca la decont să prezinte și documentele originale, pentru confruntare, documente care le vor fi restituite la finalul evaluării;

Toate documentele justificative externe, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar al BNR la data emiterii documentului

-

5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil și șeful compartimentului financiar-contabil.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei Comunei Sânmartin documentele justificative privind achizițiile publice.

-

6. Condiții minime de eligibilitate:

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Cazare Decontarea se va face cu respectarea dispozițiilor legale (vezi tabelul nr. 1) Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele (max 3).	- factură detaliată cu menționarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte; - dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - diagrama de cazare – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4
Masă	- factură detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - cheltuieli de masă se va anexa pontajul de masă – anexa nr. 5.

Transport internațional (avion, tren sau autovehicul)	1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - bon de combustibil, care conține codul fiscal al solicitantului, sau cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate și (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiese ruta, distanța parcursă, cantitatea de combustibil folosit, calculat cu 7,5l/100 km, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii. Este nevoie de un singur bon combustibil, cu scopul de a calcula valoarea combustibilului pe ruta menționată pe declarație - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse;
Transport intern (între localități)	2. Servicii de transport Biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile ; - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; - contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta;
Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: - consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; - consumului specificat de cartea tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern.	- facturi; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;
Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.	
Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.	
Cheltuieli conexes transportului internațional persoane: cheltuielile cu viză, taxe de drum și taxe de parcare.	- factură; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - copie după pașaport cu viza - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.

Remunerații acordate prestatorilor servicii	- contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul de contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și datate; - copia actului de identitate a colaboratorului - act de autorizare (calificare) a prestatorului - sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Achizițiile de bunuri consumabile	- factură detaliată; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;
Achizițiile de servicii destinate organizării derulării proiectului, servicii de arbitraj, promovare publicitate proiectului, comunicații, Transport de echipamente, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați. Închirieri: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport	- contractul de prestări servicii; - contractul de închiriere; - și factura detaliată; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - și dovada procedurii de selecție, dacă e cazul

Categorii de cheltuieli eligibile:

Nr. crt.	Tipul cheltuielilor					
1. 1	Închirieri de spații și aparatură					
1. 2	Costuri materiale					
1. 3	Onorarii					
1. 4	Premii					

	Cazare (max. 3 stele)					
1. 6	Dotări, materiale birotice necesare derulării proiectului – max. 20% din totalul finanțării acordate					
1. 7	Transport intern și internațional (7,5 l carburant/100 km)					
1. 8	Tipărituri, chelt.tipografice					
1. 9	Închiriere mijloace de transport					
1. 10	Acțiuni promoționale și de publicitate					
1. 11	Cheltuieli de masă ale participanților și / sau invitațiilor (cumulat cu pct. 13. - max 20% din totalul finanțării acordate)					
1. 12	Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare; ex. cheltuieli cu energia electrică, chirie, poștă, telefon, internet (cumulat cu mese nu vor depăși 20 % din totalul finanțării acordate)					
1. 13	Alte cheltuieli suportate din surse proprii sau atrase					

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

-

-

NOTĂ

- Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de benzină și bonurile de parcare.
- Nu se acceptă bonul fiscal neștampilat.
- Facturile decontate trebuie să conțină concret denumirea bunurilor cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;
- Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna august (luna X), iar dacă în decont apar facturi din luna septembrie (luna X+1), trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;
- Contribuția proprie de 20 % trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;
- Decontarea va cuprinde: opis, raport de activitate, raport financiar, și se vor anexa facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, în aceeași ordine cum apar și în centralizator de

cheltuieli;

La efectuarea decontului:

1. Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raportul financiar;
2. Documentele justificative vor avea anexat **un opis** al documentelor depuse, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.
3. Documentația decontului trebuie depus într-un singur exemplar;
4. Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie;
5. factură fiscal emisă de beneficiar, în original, necesară pentru eliberarea tranșei de finanțare
6. Documentațiile prezentate la Comuna Tușnad spre decontare, care nu respectă condițiile mai sus menționate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poștă cu plata la destinație (în celor trimise prin poștă sau curier);
7. În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarul finanțării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite Comunei Tușnad într-o formă corespunzătoare (îndosariate) purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.)

În cazul în care beneficiarul finanțării nerambursabile renunță la finanțare după încheierea contractului, trebuie să anunțe autoritatea contractantă cel târziu până la data de începere a obiectului contractului.

Dacă se modifică datele contractului de finanțare nerambursabilă (ex. se modifică data activității susținute), autoritatea contractantă va fi anunțat cel târziu până la data preconizată a activității.

Anexa nr. 1. Ghidul deconturilor

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Identificarea acțiunii:

Denumire proiect: proiect sportiv

Titlul proiectului: _____

Perioada: _____

Loc de desfășurare _____

Numărul participanților: _____

2. Importanța acțiunii

3. Obiectivele planificate și realizate:

4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

5. Acțiuni organizate:

6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

7. Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precisi de performanță și de eficiență:

8. Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

9. Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre proiectul desfășurat și anexarea în

original a tipăriturilor realizate prin proiect, după caz:

10. Concluzii:

Numele, semnătura unei persoane din conducere
Sau a responsabilului de proiect

.....

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 2. Ghidul deconturilor

CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI pentru

(se va completa cu titlul și aria tematică eligibilă)

Categ. de cheltui.	Nr. docum. justif.	Unitatea care a emis documentul	Data	Valoarea (lei)			Ce reprezintă
				total	Solicitat	Contributie proprie	

Justificarea cheltuielilor decontate:

Funcția, numele și prenumele în clar

.....

semnătura și ștampila

Anexa nr. 3. Ghidul deconturilor

1.

LISTA PARTICIPANȚILOR

Lista participanților la acțiunea _____ care a avut loc în
perioada _____ organizată de _____:

1. Nr.	5 . Numele si Numele prenumele	Denumirea organizației sau Domiciliul	Adresa de email sau telefon	Semnătura
1				
2				
3				
...				

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 4. Ghidul deconturilor

Proiectul:

DIAGRAMA DE CAZARE – dacă este cazul

Nr. t.	Numele și prenumele	Tarif pers.	Nr. Zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observații

Recepționar (semnătura)

Servicii de cazare în regim de stele.

Anexa nr. 5. Ghidul deconturilor

PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

1. Nr.	Numele și prenumele	Domiciliu	Luna/ Ziua	Semnătura				

Notă: Conform HG nr. 1447/2007, cu modificările ulterioare alocația de masă este de _____ lei/ pers./zi. (se diferențiază ăe categorii de acțiuni).

Semnătura și ștampila
unității prestatoare

Semnătura unei persoane
din conducere:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Antal LÁSZLÓ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SÂNMARTIN,
Anna GERGELY

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 14 / 30.04.2024			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ		Vot prin ridicarea mâinii individual	
HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității absolute a consilierilor locali în funcție	Voturi necesare	6
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		11
2	Numărul consilierilor locali în funcție		10
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		10
4	Numărul voturilor „PENTRU”		10
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	0
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 14 / 30.04.2024			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	30.04.2024	
2	Comunicarea către primar		
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	17.05.2024	
4	Comunicarea către prefectul județului	06.05.2024	
5	Aducerea la cunoștință publică	14.05.2024	
6	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu		