



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 71
din 22 februarie 2021

privind aprobarea documentației pentru elaborarea propunerilor de proiecte culturale
pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în baza Ordonanței Guvernului nr. 51/1998

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în Referatul de Aprobare înregistrat cu nr. 4205/20.01.2021,

Analizând raportul serviciului de specialitate nr. 109/20.01.2021 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad,

Luând în considerare avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 1⁴² precum și ale art. 2⁴¹ din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (22 consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (7) lit. d), art. 139 alin. (1) și ale 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 MUNICIPIULUI ARAD,

adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele culturale în anul 2021, în forma prezentată în Anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă demararea procedurilor de transparență în vederea organizării selecției de proiecte pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele culturale, pentru anul 2021.

Art. 3. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Centrul Municipal de Cultură Arad și se comunică tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

Avizat
SECRETAR GENERAL
Lilioara Stepanescu

Nr. 41/20.01.2021
H O T Ă R Ă R E A nr. ____
din _____ 2021

privind aprobarea documentației pentru elaborarea propunerilor de proiecte culturale
pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în baza Ordonanței Guvernului nr. 51/1998

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în Referatul de Aprobare înregistrat cu nr. 4205/20.01.2021,

Analizând raportul serviciului de specialitate nr. 109/20.01.2021 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad,

Luând în considerare avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 1[^]2 precum și ale art. 2[^]1 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (7) lit. d), art. 139 alin. (1) și ale 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 MUNICIPIULUI ARAD,
adoptă prezenta
H O T Ă R Ă R E:

Art. 1. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele culturale în anul 2021, în forma prezentată în Anexă, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă demararea procedurilor de transparență în vederea organizării selecției de proiecte pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele culturale, pentru anul 2021.

Art. 3. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Centrul Municipal de Cultură Arad și se comunică tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD
Nr. 4205/20.01.2021

REFERAT DE APROBARE

Referitor la: aprobarea documentației pentru elaborarea propunerilor de proiecte, în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiecte **culturale**, în anul 2021

Având în vedere:

- prevederile **art. 1²** din **O.G. nr. 51/1998**, potrivit căruia:

(1) Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile prezentei ordonanțe,

- prevederile **art. 2¹** din **O.G. nr. 51/1998**:

(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție de oferte culturale.

(2) Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale,

- prevederile **art. 129 alin. (7), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a)** din **O.U.G. nr. 57/03.07.2019, privind Codul Administrativ**,

- intenția administrației locale de a organiza și în anul 2021 o selecție de oferte culturale, venite dinspre societatea civilă, în scopul susținerii acestora pentru revitalizarea activității în sfera sectorului cultural și recreativ,

Consider oportună adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentația pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiecte **culturale**, în anul 2021, în baza **O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare**.

PRIMAR
Călin Bibarț

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD
Nr. 109/20.01.2021

RAPORT
al serviciului de specialitate

Referitor la: *aprobarea documentației pentru elaborarea propunerilor de proiecte culturale, în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad în anul 2021, în baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare;*

Având în vedere:

- prevederile **art. 1²** din **O.G. nr. 51/1998**, potrivit căruia:
(1) Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile prezentei ordonanțe.
- prevederile **art. 2¹** din **O.G. nr. 51/1998**:
(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție de oferte culturale.
(2) Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.
- prevederile **art. 9** din **O.G. nr. 51/1998**:
Sesiunea de selecție de oferte culturale se desfășoară în următoarele etape :
 - a) *publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;*
 - b) *verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale;*
 - c) *comunicarea publică a rezultatului selecției;*
 - d) *soluționarea contestațiilor.*
- prevederile **art. 129 alin. (7), art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. a)** din **O.U.G. nr. 57/03.07.2019, privind Codul Administrativ**,
- importanța susținerii activităților culturale inițiate de către societatea civilă astfel încât unele dintre aceste acțiuni și activități să poată să fie organizate, mai apoi, în exclusivitate de către aceasta,

P R O P U N E M:

Adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentația pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2021, în baza **O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare**, pentru proiectele **culturale**.

Director executiv
Daniela Pădurean-Andreica

Șef Serviciu
Daniel Cană

Consilier juridic
Flavius Staniș

Consilier superior
Adriana Hegyi

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD

*ANEXĂ la Hotărârea nr. 71/22.02.2021
a Consiliului Local al Municipiului Arad*

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte culturale din municipiul Arad

I. Cadrul legal general

Art.1

Cadrul legal al finanțării proiectelor culturale în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad în domeniul culturii, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

II. Programul de susținere a proiectelor culturale 2021

Art. 2

Finanțările proiectelor culturale se acordă de către Municipiul Arad din Bugetul general de venituri și cheltuieli al municipiului Arad prin intermediul Centrului Municipal de Cultură Arad.

Art. 3

Scop: Realizarea măsurilor de stimulare a activităților în domeniul cultural.

Art. 4

Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor culturale din municipiul Arad.

Art. 5

(1) **Arii tematice pentru care se pot depune cereri de finanțare:** arte vizuale, dans, muzică, teatru, patrimoniu cultural național, educație culturală (concursuri cu tematică culturală, tabere de creație, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi culturale internaționale, reprezentări internaționale etc.), activități muzeale, literatură, diversitate culturală și altele.

(2) **Finanțarea în cadrul programului**

În baza bugetului aprobat, Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte culturale ale Organizațiilor Neguvernamentale cu activitate preponderent în sectorul cultural, denumite în continuare ONGC, ale persoanelor juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

III. Definiții

Art. 6

În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) **solicitant** - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

- b) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- c) **autoritate finanțatoare** - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale, Administrația Fondului Cultural Național - instituție publică cu personalitate juridică, care este organizată și funcționează în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor;
- d) **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
- e) **bun cultural** - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- f) **acțiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- g) **proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- h) **program cultural** - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale.
- i) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- j) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru realizarea acțiunii/proiectului/programului cultural așa cum sunt enumerate la art. 4. din Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, actualizată.
- k) **contribuție proprie** - sumă de bani sau bunuri necesare realizării acțiunii/programului/proiectului cultural suportate de către beneficiarul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și/sau natură, în procent de minim 10% din valoarea finanțării.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE CULTURALE 2021

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele culturale în anul 2021

Art. 1. Concursul pentru selecția de programe/proiecte/ acțiuni culturale vizează următoarele priorități: proiecte ce corespund obiectivelor strategice nr. 2-5 din **STRATEGIA CULTURALĂ A MUNICIPIULUI ARAD PENTRU PERIOADA 2015-2025**, aprobată prin HCLMA nr. 352/2015:

(1) Valorizarea și investirea contemporană a patrimoniului și a spațiului public:

- a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public;
- b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană;
- c) Reintroducerea Cetății Aradului în viața orașului;
- d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale);
- e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial;
- f) Sensibilizarea și implicarea arădenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial.

(2) Valorizarea resurselor creative ale orașului pentru crearea unui mediu vibrant și sustenabil:

- a) Susținerea diversificării și consolidării inițiativelor independente și a unor noi instituții care valorizează resursa creativă locală;
- b) Încurajarea și susținerea unui demers antreprenorial în zona creativă;
- c) Dezvoltarea unei infrastructuri care să susțină noi inițiative și dezvoltarea unei oferte diversificate;
- d) Susținerea unei colaborări și coagulări în sectorul cultural arădean;
- e) Încurajarea și susținerea colaborărilor internaționale și a dimensiunii europene;
- f) Susținerea dezvoltării resurselor creative;
- g) Susținerea creației și încurajarea diversității, inovației și practicilor colaborative.

(3) Încurajarea participării largi și active a arădenilor în viața culturală și implicării în viața orașului:

- a) Dezvoltarea unei oferte mai atractive și mai diversificate, care să stimuleze interacțiunea, dialogul și implicarea publicului;
- b) Încurajarea și dezvoltarea unei infrastructuri mai atractive și apropiate de diversele comunități în scopul aducerii oamenilor împreună;
- c) Încurajarea și susținerea proiectelor de educație culturală și a formelor de creativitate a cetățenilor arădeni;
- d) Dezvoltarea unei strategii integrate de comunicare în domeniul cultural pe plan local;
- e) Încurajarea implicării în destinele orașului și în proiecte de dezvoltare comunitară/urbană;
- f) Acces și participare pentru grupurile de risc, persoane cu dizabilități și a altor grupuri cu deficit cronic de participare;
- g) Promovarea și valorizarea multiculturalității și interculturalității.

(4) Dezvoltarea capacității și sustenabilității sectorului cultural:

- a) Susținerea dezvoltării competențelor necesare domeniului și profesionalizării actorilor culturali;
- b) Creșterea capacității sectorului prin încurajarea schimbului de informații și competențe în sectorul cultural;
- c) Eficientizarea acțiunii administrației locale și a investiției publice în cultură;
- d) Încurajarea diversificării finanțării acțiunii culturale și a unor demersuri antreprenoriale și inovatoare în sectorul cultural.

(5) Producții editoriale

- a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală;
- b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane.

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele culturale în vederea finanțării

Art. 2

Sunt eligibile proiectele culturale ale structurilor care:

- a) se înscriu în sfera obiectivelor strategice definite la Art. 1;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și/sau atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului cultural;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității culturale, O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA (www.cmcarad.ro);
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz;
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA;
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art. 3

Sunt eligibile structurile care au depus, următoarele documente¹, într-un singur exemplar, copii certificate pentru conformitate (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:

- a) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- b) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
- c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

¹ Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

- d) dovada de sediu², care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
- e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;
- f) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;
- g) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Arad;
- h) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10 % din valoarea proiectului;
- j) obligația de a efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale.
- k) declarația pe propria răspundere că proiectul cultural, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;
- l) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului), prin care se obligă să ia toate măsurile preventive necesare pentru a evita raporturile de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr. 3.

CAPITOLUL III

Organizarea selecției culturale - 2021

Art. 4

(1) Anunțarea publică a selecției de proiecte culturale - 2021, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a – VI – a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMC Arad (www.cmcarad.ro);

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor culturale, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

Art. 5

Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (www.cmca.ro)

Art. 6

(1) Solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(2) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

Art. 7 (1) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(2) Dacă, după reluarea concursului, se va înscrie tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 8

(1) Perioada de depunere a proiectelor culturale este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8:00-17:00 și vineri: între orele 8:00-14:00.

² Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

(2) Proiectul cultural, redactat pe formularul de finanțare (**în două exemplare**), însoțit de documentele prezentate la Art.4, se depune **în plic sigilat și ștampilat** la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

(3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte culturale - 2021, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte culturale - 2021”, precum și titlul proiectului;

(4) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor precum și titlul acestora;

(5) Se vor lua în considerare proiectele culturale înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate**.

Art. 9

Pentru selecția de proiecte culturale - 2021 solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, **în două exemplare**, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu³, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;

h) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Arad;

i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10% din valoarea proiectului;

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original;

k) declarație pe proprie răspundere, din care să reiasă că proiectul cultural depus nu beneficiază de mai multe finanțări din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad pe anul în curs; un exemplar, în original;

l) împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original;

m) dovada contribuției proprii⁴ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului)⁵;

³ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

⁴ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

⁵ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase, angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului cultural.

n) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia conform Anexa 3.

Art. 10

(1) Selecția proiectelor culturale se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție de proiecte culturale și atribuțiile acestora se vor stabili prin decizie a directorului CMCA;

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art. 11

Etapă de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor culturale:

(1) Condiții și criterii de selecție:

Vor fi admise în etapa a II-a

a) dosarele de concurs care conțin toate documentele prevăzute la Art. 9;

b) proiectele culturale care respectă prevederile Art. 2.

(2) Proiectele culturale care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 11 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

(3) Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, precum și a anexelor și valabilitatea documentelor. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la respingerea cererii de finanțare.

Art. 12

(1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor culturale, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art. 13

Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art. 14

Se finanțează numai proiectele culturale care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni culturale care se desfășoară în anul 2021 și care au loc în municipiul Arad, în principal.

Art. 15

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului cultural.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul cultural trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele culturale selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte culturale 2021.

Art. 16

Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul www.cmcarad.ro

Art. 17

Contestații

- (1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.
- (2) Constațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Constațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.
- (3) Constațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.
- (4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul www.cmcarad.ro.

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor culturale selecționate

Art. 18

- (1) Proiectele culturale selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CMCA.
- (2) Orice modificare la proiectul cultural trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL V

Contractul de finanțare

Art. 19

- (1) Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost declarate câștigătoare vor semna un contract de finanțare, în conformitate cu contractul-cadru de finanțare nerambursabilă.
- (2) Contractul se încheie între Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.
- (3) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în trei exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea contractantă.

Art. 20

- (1) Contractul se va semna în maxim 30 zile de la data depunerii de către beneficiar a **cererii de încheiere a contractului și a anexelor (1, 2 și 3) privind perioada de desfășurare, bugetul proiectului și indicatorii proiectului.**
- (2) Data de încheiere a contractului de finanțare nu poate fi ulterioară datei de începere a proiectului cultural.
- (3) Orice contract/comandă încheiat de către beneficiar în cadrul proiectului cultural, anterior datei de încheiere a contractului de finanțare atrage sancțiunea excluderii acelei cheltuieli de la decont, excepție făcând doar contractele de sponsorizare prezentare drept contribuție proprie.
- (4) Contractele de sponsorizare de bunuri sau servicii, din care să reiasă cu claritate în ce constă obiectul sponsorizării făcute către structură, cât și destinația sumei respective, vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu va deconta contravaloarea unui bun sau serviciu pe care beneficiarul l-a primit cu titlu gratuit.

Art. 21. Obligațiile beneficiarului:

(1) Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul cultural pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

(2) Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul cultural pentru care s-a semnat un contract de finanțare în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare aprobată.

(3) Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul cultural în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, autoritatea finanțatoare poate întrerupe plățile, de drept, fără punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

(4) Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

(5) Să notifice Centrul Municipal de Cultură Arad cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale. În cazul unei modificări survenite din cauze independente de voința solicitantului, această situație trebuie anunțată Centrului Municipal de Cultură Arad de îndată; în această situație, autoritatea finanțatoare prin reprezentanții săi legali poate decide continuarea sau rezilierea contractului.

(6) Să furnizeze Centrului Municipal de Cultură Arad, în maxim două zile, orice informație cu privire la derularea proiectului cultural, pe care acesta o poate solicita;

(7) Să păstreze pentru Autoritatea finanțatoare câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/video/audio a realizării acestora;

(8) Să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.

(9) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:

a. imprimarea numelui finanțatorului, a Primăriei Municipiului Arad, precum și pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print (se pot descărca de pe site-ul **site-ul www.cmcarad.ro**);

b. imprimarea numelui autorității finanțatoare și a Primăriei Municipiului Arad pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural;

(10) Obligația de a permite persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.

(11) Obligația de a efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg următoarele: realizarea de materiale de promovare(afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de spații publicitare (anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.

Art. 22. Sancțiuni

În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute prin contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor fi notificați în scris. Contractul de finanțare nerambursabilă poate fi reziliat pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, în

condițiile stipulate în cuprinsul acestuia, de drept fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Art. 23. Tranșe de finanțare

(1) Finanțarea se poate acorda în tranșe la solicitarea beneficiarului.

(2) Prin contractul de finanțare, Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanțarea se acordă într-o singură tranșă. Prima tranșă nu poate fi mai mare de 30% din valoarea finanțării, iar ultima nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării.

(3) Tranșele se acordă în funcție de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar și autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narative și financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

CAPITOLUL VI

Derularea proiectelor culturale selecționate

Art. 20.

Proiectele culturale selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art. 21.

CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor culturale.

CAPITOLUL VII

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte culturale aprobate

Art. 22.

Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor culturale aprobate în urma selecției de proiecte culturale - 2021 se face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și anexelor aferente.

Art. 23. Cheltuieli eligibile

(1) 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, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

f) diurnă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (3) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (4) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. g) se decontează în limita unui salariu minim pe economie pe lună pentru fiecare membru din echipa de proiect.
- (5) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. g) se decontează pentru maxim patru membri din echipa de proiect.
- (6) Instituția finanțatoare are dreptul de a stabili, prin negociere cu beneficiarii, perioada pentru care se acordă cheltuielile de personal, pentru echipa de implementare a proiectului.
- (7) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
- (8) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Lilioara STEPANESCU

Număr de înregistrare : _____ din :
 ____/____/____
 (se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE
A. Date privind SOLICITANTUL

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect:

Experiența ONG

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul
INFORMAȚII GENERALE

1. Titlul proiectului

2. Editia

3. Valoarea totală a proiectului - lei

4. Valoarea solicitată de la CMCA

5. Locul de desfășurare

6. Perioada de derulare a proiectului (cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)			
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va menționa prioritatea de finanțare în care se încadrează proiectul)			
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (inclusiv organizatori)/beneficiari –		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI:			
9. Justificare/ Problema identificată (necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. Rezumat minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
14. Activitățile proiectului			

(Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus).	
15. Rezultate anticipate (Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului).	
16. Modalitatea de implementare (se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)	
17. Contribuția proprie (Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).	
18. Managementul proiectului - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului	
REZULTATE	
19. Impactul asupra grupului țintă. (Se va prezenta cum va imbunatati proiectul situatia grupurilor tinta, ce schimbari va aduce in randul acestora)	
20. Sustenabilitatea proiectului (Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).	

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

		Anul 2021, luna de implementare								
Nr activitate	Nume activitate/ sub activitate	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	 L12	Responsabil activitate
A1										
A2										
A2.1										
A2.2										
A3										
A4										
A5										
.....										

22. BUGET

Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție CMCA* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							

Notă:

Coloana 6+ 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare

C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Ștampila:

Data:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL

Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al , cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONG..... și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONG nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CMCA. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată CMCA despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

Numele și prenumele:
Semnătura și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIA 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.

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

Semnătura și ștampilă

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE CULTURALE

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli;
- b) factura ONG, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și ONG”;
- c) documentele justificative, în copie (contracte/comenzi, facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale, notă internă de recepție), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie șampilate și certificate de către președintele ONG cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;
- d) lista de participanți/invitați pentru stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de cultură, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la **masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii**;
- e) împuternicirea responsabilului de proiect al ONG pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONG;

Art.3. Cheltuieli de masă

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
- b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
- c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 9;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se acoperă în limita a 50 de lei/persoană/zi.

(3) Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană, stabilite mai sus.

Art. 4. Cheltuieli de cazare

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare.

(2) Vor fi decontate din fonduri publice cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de maxim 3 stele. Cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de 4 sau mai multe stele vor fi suportate din fonduri proprii.

Art. 5. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și șampilat;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și șampilat;

- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat (ordin de deplasare și estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km);
- d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁶ (clasa economică) și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat;
- e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 6. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și prestări servicii sunt:

- a) contract de locațiune de bunuri;
- b) factura fiscală.
- c) proces verbal de recepție.

(2) În cazul persoanelor fizice pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și prestarea de servicii documentele justificative sunt:

- a) contract de locațiune
- b) stat de plată (dispoziție de plată sau ordin de plată)
- c) copie după actul de identitate.
- d) proces verbal de recepție

Art. 7. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri/servicii (altele decât produsele prevăzute la art. 3-art. 6) sunt:

- a) contract/comandă;
- b) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz.

(2) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziția de produse necesare derulării proiectului:

- a) contract/comandă;
- b) factură;
- c) chitanță/bon fiscal/ ordin de plată;
- d) Notă internă de recepție.
- e) Bon de consum.

Art. 8. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) proces verbal de recepție a serviciului;
- d) stat de plată, copie după actul de identitate și declarație (dovezi de plată) privind plata contribuțiilor la bugetul de stat, în cazul persoanelor fizice.

Art. 9. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

⁶ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege, conform contractului/notei de comandă;
- b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- d) proces verbal de recepție;
- e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art. 10. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art. 11. Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) Pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, conform contractului/notei de comandă;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) Pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor și dovada plății către beneficiari.

Premiile în bani se pot acorda DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII.

Art. 12. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/lucrărilor.

Art. 13. Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONG:

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- b) protocol/contract de sponsorizare/contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să reiasă cu claritate în ce constă obiectul sponsorizării făcute către structură, cât și destinația sumei respective;
- c) contract de voluntariat/stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. Achizițiile publice se efectuează în condițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art.16. Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului cultural. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 12 decembrie 2021.

Art. 17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului cultural⁷- perioadă prevăzută în Anexa nr. 1 la contractul de finanțare.

Art. 18. CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele culturale ale ONG care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

⁷ Perioada de derulare a proiectului cultural cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONG-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :
CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural , care s-a desfășurat în, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția ONG....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONG,
 Ștampila

Semnătura contabilului/
 directorului economic al ONG

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
 SECRETAR GENERAL
 Lilioara STEPANESCU

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁸	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONG
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

⁸ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere.

- Antet-
ONG

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ⁹	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONG
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

⁹ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONG

TABEL
cu participanții care au beneficiat de transport:

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet¹⁰	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONG
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

¹⁰ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONG

Diagrama de cazare¹¹

Proiectul _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONG
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

¹¹ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONG

PONTAJ DE MASĂ¹²

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii¹³ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor

Semnătura responsabilului de proiect al ONG/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

¹² Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

¹³ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONG/ Instituție

GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul cultural	Punctaj maxim 100 puncte
	CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	8
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	24
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	8
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	12
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiator	8
	SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale	4
	SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale	4
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.	4
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic	8

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

CONTRACT - CADRU
nr. _____ din _____
de finanțare a proiectului „_____”
din cadrul programului “Proiecte culturale 2021”

CAPITOLUL I

Părțile

ART. 1.

Centrul Municipal de Cultură Arad, cu sediul în Arad, b-dul Revoluției nr.97, ap.4, CIF 33708527, cod IBAN RO19TREZ24G675000550118X , e-mail: cmcarad@yahoo.ro, reprezentat prin director executiv Daniela Pădurean-Andreica denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

În baza: Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale aprobată cu modificări prin Legea nr. 245/2001 și modificările și completările ulterioare, dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii nr. a Comisiei de Evaluare numită prin Decizia directorului executiv al Centrului Municipal de Cultură Arad nr., nota de fundamentare nr. _____ din partea Compartimentului Proiecte Culte; **au convenit încheierea prezentului contract.**

CAPITOLUL II

Obiectul și valoarea contractului

ART. 2

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului „_____”, din cadrul programului “Proiecte culturale 2021”, prevăzut în anexa nr. 1.

ART. 3

Instituția finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea activității prevăzute la art. 2.

Creditele bugetare aprobate pentru îndeplinirea contractului sunt prevăzute în bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad pe anul 2021, la cap. 67.02 „Cultură, recreere și religie”, subcapitolul 67.02.50. „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei”, titlul 55 „Alte transferuri”, art. 55.01. ”Transferuri interne”, alin. 55.01.18 „Alte transferuri curente interne”.

CAPITOLUL III

Durata contractului

ART. 4

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și produce efecte de la data de _____ până la data de 31.12.2021. În cadrul contractului se vor finanța acțiuni ce se vor desfășura până cel mai târziu la data de _____.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Obligația de a utiliza suma prevăzută la art. 3 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- (2) Obligația de a emite factură pentru fiecare tranșă a finanțării nerambursabile;
- (3) Obligația de a realiza activitățile prevăzute la Anexa 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3 la prezentul contract;
- (4) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:
 - a. imprimarea numelui finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print;
 - b. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural.
- (5) Obligația de a permite persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 3;
- (6) Obligația de a contribui cu minimum _____% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- (7) Obligația de a întocmi și de a transmite autorității finanțatoare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- (8) Obligația de a-și achita obligațiile către furnizorii de bunuri și servicii în maxim 10 zile calendaristice de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare;
- (9) Obligația de a restitui autorității finanțatoare, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- (10) Obligația de a respecta prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- (11) Dreptul de a modifica, cu acordul instituției finanțatoare, structura cheltuielilor prevăzute în anexa 2, în condițiile în care solicită în scris acest lucru înainte de angajarea cheltuielilor precum și cu încadrarea în suma totală prevăzută la art. 3.
- (12) Dreptul de a solicita plata prețului contractului, în mai multe tranșe, respectând prevederile art. 37 din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- (13) Obligația de a respecta legislația din domeniul achizițiilor publice reglementate de Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.
- (14) Obligația de a notifica autoritatea finanțatoare cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale.
- (15) Obligația de a păstra pentru autoritatea finanțatoare câte un exemplar/ o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- (16) Obligația de a documenta foto/ video/ audio activitățile/ evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.
- (17) Obligația de a prevedea și efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg următoarele: realizarea de materiale de promovare (afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de

spații publicitare(anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.

ART. 6

Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Dreptul de a supraveghea, de a controla și de a verifica prin personalul cu atribuții în domeniul finanțărilor nerambursabile din cadrul Centrului Municipal de Cultură Arad, modul de utilizare a sumelor acordate, potrivit prevederilor contractului și dispozițiilor legale;
- (2) Obligația de a plăti suma prevăzută la **art. 3**, sumă care se va elibera beneficiarului după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care acesta este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea activității corespunzătoare. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 12 decembrie 2021. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului de activitate și a raportului financiar. Modificarea cuantumului sau a numărului de tranșe se poate face la solicitarea beneficiarului prin încheierea unui act adițional la prezentul contract.
- (3) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V

Răspunderea contractuală

ART. 7

- (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
- (2) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedurile de achiziție sunt cele prevăzute de **Legea nr. 98/2016**, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Neîndeplinirea acestor cerințe poate atrage răspunderea contravențională a beneficiarului și dau dreptul autorității finanțatoare de a refuza validarea decontului de cheltuieli.
- (3) Contractul de finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
- (4) Pentru nedeplinirea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 5 alin. 7, autoritatea finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,06 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate din valoarea sumei datorate, în cazul plății în tranșe, sau valoarea contractului, după caz;
- (5) Neexecutarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (1), (2), (3), (5), (6), (10), (11), dau posibilitatea instituției finanțatoare să denunțe unilateral prezentul contract, fără punere în întârziere, în condițiile art. 1552, art. 1553, art. 1554 Cod Civil.
- (6) În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a celorlalte obligații prevăzute în prezentul contract de finanțare nerambursabilă, autoritatea finanțatoare are dreptul să reducă proporțional prestațiile sale, inclusiv prin nevalidarea decontului de cheltuieli, iar dacă reducerea prestațiilor nu este posibilă, instituția finanțatoare are dreptul la daune interese.
- (7) Neîndeplinirea, de către beneficiar a obligațiilor prevăzute la art.5 alin (9), atrage rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă și excluderea beneficiarului de la alte sesiuni de proiecte organizare de către Centrul Municipal de Cultură Arad, în condițiile art. 21, lit. c)

din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

- (8) Nedepunerea documentelor prevăzute la art. 5 alin. (7) până la data de 12 decembrie 2021 se sancționează cu rezoluțiunea sau rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere a debitorului obligației de predare.

ART. 8

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

CAPITOLUL VI

Litigii

ART. 9

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.

Încetarea Contractului

ART. 10

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- (1). prin acordul scris al ambelor părți;
- (2). în cazurile prevăzute la art. 7 alin. (5) și alin. (7).
- (3). în cazul în care beneficiarul, în timpul derulării contractului se dizolvă sau este lichidat în condițiile **Ordonanței Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

ART. 11

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 beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 12

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

ART. 13

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

ART. 14

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 15

Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților finanțate conform prezentului contract;

ART. 16

Datele cu caracter personal prelucrate ca urmare a activității prevăzute în acest contract sunt tratate conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016.

ART. 17

Prezentul contract se încheie azi..... în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Centrul Municipal de Cultură Arad
Director executiv

Beneficiar
Asociația _____

Întocmit
Consilier

VIZA CFP

VIZA JURIDICĂ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ANEXA 1

la contractul de finanțare nr. _____

Structura

Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului ,
programul

[illegible]

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ANEXA 2

Structura

Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului,
programul

Bugetul acțiunii

- lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii
1.	Acțiunea/activitatea			
	Total, din care:			
	a)			
	b)			
				
				
2.	Acțiunea/activitatea			
	Total, din care:			
	a)			
	b)			
				
				
	TOTAL:			

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ANEXA 3

la contractul de finanțare

Structura
din cadrul programului

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare
ai proiectului,

A. Scopul:

.....
B. Obiective: - obiectivul general:
.....
- obiective specifice:
.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență

b)
.....
.....

C2. Indicatori de evaluare

a)
b)
.....
.....

C3. Indicatori de rezultat

a)
b)
.....
.....

Reprezentanți legali:

.....
(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

Raport Financiar Intermediar/Final

La proiectul : conf . contract nr.

Linia bugetara.

Nr. crt	Factura nr/data	Furnizor	Ce reprezinta	Suma Totala/ lei	Fonduri Publice/ lei	Fonduri Proprii/ lei	Mod de Plata Op/cht Nr/data	Rest de plata/ lei
			TOTAL					

Presedinte,
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
NAAJI Antoanela-Luciana

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU