



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



*Anexa nr. 1
la HCL nr. _____/2022*

Programul de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2022

DESCRIEREA PROGRAMULUI

1. Autoritatea finanțatoare:

Municipiul Toplița, ca organ al autorității administrației publice locale, cu sediul în Toplița, str. Nicolae Bălcescu nr. 14, cod poștal 535700

2. Denumirea programului:

Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2022,

3. Scopul programului:

Stimularea activităților culturale în municipiul Toplița inițiate de persoanele fizice și juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii, sau cultele religioase, care depun ofertă culturală.

Activități finanțate:

Programe, proiecte și acțiuni cu caracter cultural organizate de persoanele fizice și juridice menționate ale căror scop și rezultat este stimularea și promovarea vieții culturale din municipiul Toplița.

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării următoarele activități:

- sprijinirea realizării taberelor de creație literară, muzicală, plastică modernă sau tradițională;
- sprijinirea organizării de întâlniri, festivaluri ale muzicii corale, clasice, folk, folclor;
- sprijinirea unor activități culturale/festivaluri desfășurate în vederea promovării multiculturalismului și multietnicității din municipiul Toplița.
- sprijinirea activității formațiilor muzicale, a diferitelor arte interpretative din Municipiul Toplița,
- sprijinirea cursurilor de dans popular, a organizării periodice a seratelor de dans popular și de spectacole de dansuri populare în cadrul căruia cursanții au ocazia de a prezenta cele învățate,
- sprijinirea activităților teatrelor amatoare din Municipiul Toplița,



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- sprijinirea programelor, proiectelor și acțiunilor cu caracter cultural care să contribuie la dezvoltarea turismului cultural local.
 - sprijinirea activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale municipiului Toplița,
- Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

4. Beneficiarii programului:

Persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, asociațiile, fundațiile și cultele religioase, care organizează și derulează diferite programe, proiecte și acțiuni culturale, în proporție de minim 70% pe raza administrativ-teritorială a municipiului Toplița, și își au sediul, în Municipiul Toplița, județul Harghita.

5. Finanțarea programului:

Pe baza Hotărârii nr. 44/2022 a Consiliului Local al municipiului Toplița, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Toplița pe anul 2022 s-a aprobat pentru derularea Programului general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul **2022**, un buget de 50.000 lei.

6. Eligibilitatea ofertei culturale

Finanțarea proiectelor – finanțarea asigurată de Municipiul Toplița va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant din contribuție proprie, care reprezintă fondurile proprii ale solicitantului, obținute în condițiile legii, inclusiv sponsorizări, donații sau venituri din activități economice proprii, în condițiile statutului asociației/fundației și din alte surse de finanțare.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Municipiul Toplița în 2 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar și un exemplar la Direcția buget-finanțe a Primăriei municipiului Toplița.

Finanțarea nerambursabilă a proiectului se face pe bază de contract de finanțare nerambursabilă, acordată în două sau mai multe tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă.

Finanțarea proiectelor se face în baza contractului de finanțare nerambursabilă, cu 2 sau 3 tranșe de finanțare. Tranșa I se acordă sub formă de avans, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 30 de zile și se decontează în maxim 45 de zile de la plata facturii tranșei I. Tranșa a doua și a treia (dacă este cazul) se acordă în baza documentelor justificative de decontare, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile. Doar în urma decontării integrale a tranșei I și depunerea documentelor justificative de decontare, care trebuie prezentate atât pentru partea de cheltuieli efectuate din finanțarea nerambursabilă cât și prin



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



cheltuieli efectuate din contribuția proprie a solicitantului și alte surse de finanțare, se face viramentul pentru tranșa II, respectiv tranșa III (dacă e cazul).

Cheltuielile eligibile trebuie efectuate numai în perioada realizării programelor/ proiectelor selectate spre finanțare și cu respectarea bugetului acestuia și sunt formate din următoarele categorii de cheltuieli:

- 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 în limita maximă de 20% din suma acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea de preferință în regim de 3 stele și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților, în limita a 7,5 l combustibil la 100 km în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală și 5,5 lei/km în cazul efectuării transportului cu autobuz;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate; din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (pachet de hrană sau masă servită);
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative (telefon, internet, apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire), aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

Cheltuielile prevăzute la punctul e) și g) se acoperă, cumulată, în limita unui procent de max. 20% din suma acordată.

Restul **categoriilor de cheltuieli** sunt **neeligibile** în cadrul „*Programul de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2022*”. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget al cererii de finanțare putându-se fi modificat/completat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificate și oportune, în conformitate cu obiectivele programului/proiectului formulate în cererea de finanțare și metodologia de decontare.

7. Perioada de desfășurare a programului

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar 2022, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



8. Rezultate obținute: Programele de finanțare nerambursabilă ale anului 2021 au avut ca protagoniști un număr de 3 asociații care au depus proiecte spre finanțare. S-a constatat o prezență precară în cadrul programului de finanțare având în vedere măsurile impuse de prevenirea și controlul pandemiei COVID-19, care au fost destul de restrictive în cadrul activităților.

9. Rezultate așteptate:

- Consolidarea rolului de creare de valoare al culturii ecleziastice și religioase.
- Dezvoltarea și punerea în aplicare a unor noi inițiative, în special extinderea inovatoare a ofertelor culturale, ținând seama de potențialul turismului cultural.
- Îmbunătățirea accesului la cultură pentru populațiile neurbane, în special prin prezentarea rurală a producțiilor teatrale și de dans.
- Conștientizarea modurilor în care acțiunile culturale pot aduce beneficii directe comunităților locale.

10. Indicatori de rezultate

- Număr proiecte depuse
- Număr de proiecte realizate
- Număr de acțiuni și lucrări demarate
- Număr de parteneriate înființate
- Număr de participanți

11. Indicatori de eficiență

- Cel puțin 4 proiecte depuse în cadrul programului în urma anunțului de participare
- Proiecte implementate cel puțin 60% din proiectele selectate pentru finanțare.

ÎNTOCMIT - INIȚIATORI

Negrea Gheorghe Alin – Consilier Local

Borș Andra Ramona – Consilier Local

*Președinte de ședință,
Consilier -, Calinovici Mihai Achim*

*Secretar General UAT,
Ciobanu Mihai Iulian*



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



*Anexa nr. 2
la HCL nr. _____/2022*

Ghidul Solicitantului privind Programul de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale al Municipiului Toplița pe anul 2022

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesare a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități culturale nonprofit, de interes general desfășurate în Municipiul Toplița, finanțare acordată de Primăria Municipiului Toplița.

Art. 2. În conformitate cu prevederile OG 51/1998 actualizată, finanțarea programelor culturale se face în temeiul dispozițiilor acestora, iar în înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, Primăria Municipiului Toplița, care are ca obiect de activitate finanțarea nerambursabilă;
- b) 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;
- c) 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;
- d) acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) 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;
- f) 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;
- g) program cultural multianual - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat într-o perioadă de



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplița.ro
www.primariatoplița.ro



ISO 14001



timp ce excedează duratei unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

- h) program cultural prioritar - programul cultural al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;
- i) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;
- j) 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;
- k) 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;
- l) nevoie culturală de urgență - cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități;
- m) *participant la programul/proiectul/acțiunea culturală* - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii culturale, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea culturală.

Art. 3 Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, române autorizate, respectiv înființate sau recunoscute în condițiile legii române, care își desfășoară programul, proiectul sau acțiunea culturală, în proporție de 70% pe raza administrativ-teritorială a municipiului Toplița, și își au sediul în Municipiul Toplița, pot primi finanțări nerambursabile - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, respectiv în bugetul Municipiului Toplița. Finanțarea nerambursabilă se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale, diferite de cele ce constituie obligații ori programe minimale ale unor instituții din subordinea Consiliului Local.

Art. 4. Finanțarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate sau recunoscute în condițiile legii române, numai pentru programe, proiecte și acțiuni culturale inițiate și organizate de



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplița.ro
www.primariatoplița.ro



ISO 14001



acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor sub formă de donații sau sponsorizări. Vor avea prioritate la atribuirea finanțării:

- a) sprijinirea realizării taberelor de creație literară, muzicală, plastică modernă sau tradițională;
- b) sprijinirea organizării de întâlniri, festivaluri ale muzicii corale, clasice, folk, folclor;
- c) sprijinirea unor activități culturale/festivaluri desfășurate în vederea promovării multiculturalismului și multi-etnicității din municipiul Toplița.
- d) sprijinirea activității formațiilor muzicale, a diferitelor arte interpretative din Municipiul Toplița,
- e) sprijinirea cursurilor de dans popular, a organizării periodice a seratelor de dans popular și de spectacole de dansuri populare în cadrul cărora cursanții au ocazia de a prezenta cele învățate,
- f) sprijinirea activităților teatrelor amatoare din Municipiul Toplița,
- g) sprijinirea programelor, proiectelor și acțiunilor cu caracter cultural care să contribuie la dezvoltarea turismului cultural local.
- h) sprijinirea activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale municipiului Toplița,

Art. 5 Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificări ulterioare.

Art. 6. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale membrilor organizației beneficiare și trebuie efectuate în perioada de derulare a proiectului, cu respectarea scopului, în conformitate cu bugetul acestuia acceptat de finanțatorul Municipiul Toplița.

Art. 7. Sumele rămase neutilizate cu ocazia finanțării activităților prioritare, vor fi distribuite pentru finanțarea celorlalte proiecte câștigătoare selectate de către comisia de selecție. Municipiul Toplița stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale sunt:

- a. *libera concurență*: asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b. *transparența*: punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatopliita.ro
www.primariatopliita.ro



ISO 14001



- c. *diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea*: tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d. *neretroactivitatea*: excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii Contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuitatea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat;
- e. *susținerea debutului*: încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;
- f. *contribuția proprie*: finanțarea nerambursabilă acordată trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;
- g. *anualitatea*: în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă;

Art. 9. Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar, cât și pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură, anual, potrivit contractului de finanțare.

Art. 10. Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului. Contribuția proprie reprezintă fondurile proprii ale solicitantului, obținute în condițiile legii, inclusiv sponsorizări, donații sau venituri din activități economice proprii, în condițiile statutului asociației/fundației sau din alte surse de finanțare.

Art. 11. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

Art. 12. Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, de mai multe autorități finanțatoare.

Art. 13. Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice locale, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.

Art. 14. Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, din partea oricărei autorități finanțatoare.

PROCEDURI DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Art. 15.

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;
- c) selecția ofertelor culturale;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- e) soluționarea contestațiilor.

Art. 16. Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Primăriei municipiului Toplița, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale. Conținutul anunțului public se stabilește prin hotărâre a autorității finanțatoare și va cuprinde informații cu privire la:

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării;
- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținere a formularelor, <http://www.primariatoplita.ro>
- Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării.

Art. 17. (1) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale cu activitate în domeniul cultural;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(2) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

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

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



Art. 18. Comisia de selecție a ofertelor și comisia de contestații

- (1) Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisia de selecție constituită la nivelul Municipiului Toplița, prin hotărâre.
- (2) Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr de 5 membri, după cum urmează:
 - a) reprezentanți ai autorității finanțatoare – Municipiul Toplița;
 - b) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.
- (3) Președintele fiecărei comisii va desemna dintre membrii acestora, după consultarea prealabilă a acestora, secretariatul fiecărei comisii.
- (4) Organizarea și desfășurarea activității comisiei de selecție, a celei de soluționare a contestațiilor, sunt cele stabilite prin prezentul Ghid și pot fi detaliate prin hotărâri ale Consiliului local, astfel comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale ale următoarele atribuții:
 - a. analizează și notează ofertele culturale în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
 - b. stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului cultural, pe baza punctajului acordat;
 - c. poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului de Venituri și Cheltuieli al ofertei culturale care a întrunit punctajul total minim prevăzut în Ghid.
 - d. poate invita la un interviu inițiatorul ofertei, sau poate solicita în scris clarificări cu privire la oferta culturală depusă.
- (5) Selecția, respectiv ierarhizarea ofertelor culturale va fi consemnată într-un proces verbal, rezultatul selecției se va da publicității pe pagina de web a Primăriei municipiului Toplița (www.primariatoplita.ro).
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 persoane conform componenței prevăzute din prezentul Ghid.
- (7) Comisia de soluționare a contestațiilor, în cazul depunerii unor contestații, va fi convocată în termen de 3 zile. Ședințele vor fi conduse de președintele comisiei, iar soluționarea contestațiilor va fi consemnată într-un proces verbal și adusă la cunoștința contestatarilor.
- (8) Comisiile lucrează valabil în prezența majorității membrilor care le compun și hotărăsc prin votul majorității membrilor care le compun.
- (9) Pentru cazurile în care membrii comisiei nu pot participa la selecția ofertelor, se va desemna câte un membru supleant, atât pentru personalul angajat al Primăriei Toplița, cât și pentru personalul de specialitate. Neparticiparea la procedura de evaluare a ofertelor



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



culturale se realizează cu anunțarea scrisă a finanțatorului cu cel puțin 24 de ore înainte de deschiderea ofertelor.

(10) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de selecție.

Art. 19. Specialiștii prevăzuți la Art. 18, alin.(2) lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Municipiul Toplița, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților .

Art. 20.

(1) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul Primăriei municipiului Toplița în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art. 21. Comunicări

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub formă de document scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii la registratura Primăriei Municipiului Toplița;
- (3) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat număr de înregistrare dat de registratura Primăriei Municipiului Toplița;

PROCEDURA DEPUNERII OFERTELOR CULTURALE, A EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII ACESTORA

Art. 21. Sesiunea de selecție a ofertelor culturale se desfășoară în următoarele etape:

- (1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, se face pe bază de selecție de oferte culturale.
- (2) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție pe site-ul Primăriei Municipiului Toplița, precum și în presa scrisă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.
- (3) Anunțul public privind sesiunile de selecție va conține cel puțin următoarele informații: perioada în care pot fi depuse proiectele culturale, adresa exactă și intervalul orar de



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



funcționare, adresă coerentă de email și un număr de telefon pentru transmiterea informațiilor suplimentare.

- (4) Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Formularului de Evaluare.
- (5) Convocarea comisiei se realizează de către responsabilul delegat din cadrul personalului de specialitate din aparatul administrativ al Primăriei Municipiului Toplița sub formă de convocator scris, transmis membrilor acestora cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua programării ședinței de evaluare sau de soluționare a contestațiilor.
- (6) Comunicarea publică a rezultatului selecției pe site-ul Primăriei Municipiului Toplița, <http://www.primariatoplita.ro>
- (7) Soluționarea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul).

Art. 22.

- (1) Oferta culturală este analizată de către toți membrii comisiei de selecție, în ședință comună a acestora, înregistrată audio-video, la sediul Primăriei Municipiului Toplița, și va fi notată potrivit prevederilor din prezentul Ghid.
- (2) Pentru fiecare solicitare de finanțare nerambursabilă comisia de selecție completează un Formular de evaluare.
- (3) După finalizarea procedurii de selecție a ofertelor culturale comisia de selecție anunță în scris persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii – selecționate, despre rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate, atât aprobarea finanțării nerambursabile, cât și neaprobarea acesteia, în ultimul caz menționat comisia este obligată să comunice în scris neregulile pentru care a fost declarat neeligibilă oferta depusă.
- (4) Biroul achiziției, investiții, proiecte-programe, alături de compartimentele juridic și contabilitate a instituției precum și Serviciul Casa de Cultură și Cinematograful „Călimani” și comisia de selecție se vor îngriji ca lista cuprinzând persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate sau recunoscute în condițiile legii române, care au primit finanțări nerambursabile și cuantumul acestora, să fie făcută publică în mod oficial.

Art. 23.

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



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- a. să fie persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale, entități care, potrivit actelor constitutive, pot desfășura activități ce au caracter cultural;
 - b. să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
 - c. să fi respectat obligațiile asumate prin Contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
 - d. să aibă alte surse de finanțare în cuantum de minim 10 % a finanțării nerambursabile solicitate / acordate;
 - e. să nu fie în incapacitate de plată;
 - f. să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - g. reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
 - h. să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive.
- (2) Comisia de selecție a ofertelor dar și cea de soluționare a contestațiilor poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.
- (3) Comisia de selecție a ofertelor dar și cea de soluționare a contestațiilor are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la alin. 1 al prezentului articol.

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE/DEPUNERE A OFERTELOR CULTURALE

Art. 24

- (1) Oferta culturală de solicitare a finanțării nerambursabile se depune într-un plic sigilat la sediul administrativ al Primăriei Municipiului Toplița, str. Nicolae Bălcescu, nr.14 sau scanată într-un singur fișier în format PDF cuprinzând toate materialele depuse în plic, care va fi înaintat în format electronic în cursul zilei respective la adresa de e-mail secretariat@primariatoplita.ro, semnate electronic de către beneficiar
- (2) Data limită de depunere este ____ 2022, orele 12:00. Denumirea fișierului PDF va conține denumirea entității care solicită finanțare nerambursabilă și titlul proiectului pe scurt.
- (3) Riscul înaintării documentelor aferente propunerilor de proiecte pe email: secretariat@primariatoplita.ro, cu respectarea termenului limită prevăzut mai sus, este în sarcina exclusivă a solicitantului.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplița.ro
www.primariatoplița.ro



ISO 14001



(4) Municipiul Toplița, ca autoritate finanțatoare poate organiza anual una sau mai multe sesiuni de selecție de oferte culturale.

Art. 25. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit art. 4 din O.G. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, 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, în limita a 7,5 l combustibil la 100 km în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală și 5,5 lei/km în cazul efectuării transportului cu autobuz;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate; din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc.
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

Art. 26.

- (1) Restul **categoriilor de cheltuieli** sunt **neeligibile** în cadrul „**Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale al municipiului Toplița pe anul 2022**”.
- (2) Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget al cererii de finanțare putându-se fi modificat/completat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.
- (3) Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificate și oportune, în conformitate cu obiectivele programului/proiectului formulate în cererea de finanțare și metodologia de decontare.

Art. 27.

- (1) Cheltuielile prevăzute la Art. 25. lit. b) a prezentului Ghid, se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (2) Cheltuielile prevăzute la Art. 25 lit. e) și g), a prezentului Ghid, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



- (3) Suma maximă solicitată pentru derularea unui proiect va fi:
- a. în domeniul taberelor de creație literară, muzicală, plastică modernă sau tradițională: 20.000 lei,
 - b. în domeniul întâlniri, festivaluri ale muzicii corale, clasice, folk, folclor: 20.000 lei;
 - c. în domeniul unor activități culturale/festivaluri desfășurate în vederea promovării multiculturalismului și multietnicității din municipiul Toplița: 20.000 lei.
 - d. în domeniul formațiilor muzicale, a diferitelor arte interpretative din Municipiul Toplița: 8.000 lei,
 - e. cursurilor de dans popular, a organizării periodice a seratelor de dans popular și de spectacole de dansuri populare în cadrul căruia cursanții au ocazia de a prezenta cele învățate: 15.000 lei;
 - f. în domeniul teatrelor amatoare din Municipiul Toplița: 8.000 lei,
 - g. în domeniul programelor, proiectelor și acțiunilor cu caracter cultural care să contribuie la dezvoltarea turismului cultural al localității: 10.000 lei,
 - h. în domeniul activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale municipiului Toplița: 7.000 lei,

Art. 28.

- (1) Dosarul ofertei culturale se va depune la sediul Primăriei Municipiului Toplița, Str. Nicolae Bălcescu, nr. 14, la registratură, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Toplița prin Anunțul public; în prezența solicitantului, conținutul dosarului ofertei culturale va fi opisat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare.
- (2) Dosarul ofertei culturale trebuie să conțină următoarele documente:
 - a. **cerere tip de finanțare** - în două exemplare, precum și pe suport CD, cerere care trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal al solicitantului, oferta culturală de solicitare a finanțării nerambursabile, prevăzută în Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat pe categorii de cheltuieli ale programului, proiectului ori acțiunii culturale, care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere/tehoredactare;
 - b. **copie după Actul constitutiv, Statut, Certificatul de înregistrare sau Certificat de înregistrare fiscală**, ori orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să rezulte că acționează în domeniul cultural;
 - c. **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a **impozitelor și taxelor către stat**, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatopliita.ro
www.primariatopliita.ro



ISO 14001



- d. certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local, valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte;
 - e. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - i. scrisori de intenție;
 - ii. contracte de sponsorizare;
 - iii. alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
 - f. extrasul din registrul special al asociațiilor și fundațiilor aflat la Grefa Judecătorei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (nu mai mult de 60 de zile);
 - g. bilanțul contabil pe anul precedent însoțit de recipisa de confirmare;
 - h. ultimul extras de cont bancar necesar dovedirii cuantumului de 10% din cofinanțare;
 - i. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile locale, cu organizațiile guvernamentale sau neguvernamentale, sau cu alte entități și instituții dacă este cazul;
 - j. alte documente relevante privind activitatea desfășurată relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).
 - k. oferte de preț pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;
- (3) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.
- (4) Neconcordanța dintre conținutul cererii de finanțare depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.
- (5) La completarea Cererii de finanțare, solicitanții au obligația să furnizeze detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul cultural local.
- Recomandare: În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă în concordanță cu prevederile din Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli.*
- (6) Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate, iar cele redactate incorect gramatical pot fi respinse.
- (7) Neîncărcarea/transmiterea tuturor documentelor solicitate mai sus sau încărcarea/transmiterea altor documente decât cele solicitate de către finanțator duce la respingerea documentației, pentru neconformitate administrativă.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



- (8) Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al Municipiului Toplița și nu reprezintă nici durata Contractului de finanțare. Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor culturale se vor specifica în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu (se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public – unde este cazul);
- (9) În cazul în care un eveniment cultural se desfășoară în incinta altor instituții publice se va prezenta acceptul / consensul de principiu a respectivelor instituții publice, după caz.
- (10) întocmirea unui proiect de buget foarte bine fundamentat și detaliat care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare, cu argumentarea oportunității și nivelului acestora.
- (11) Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Municipiul Toplița (ex. sprijin de la consiliul local, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele).
- (12) Controlul asupra desfășurării programului, proiectului sau acțiunii culturale finanțate din bugetul municipiului Toplița se exercită de către organele proprii de specialitate ale Primăriei municipiului Toplița, cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, precum și de alte organe de control abilitate de lege.

Art. 29.

- (1) Criteriile de evaluare ale comisiei și de grila de acordare a punctajelor pentru ofertele culturale sunt:

Nr. Crt	CRITERIU	Punctaj Maxim
1.	Calitatea și originalitatea proiectului	25
	1.1 Originalitatea abordării temei proiectului și caracterul inovator al proiectului (în cazul proiectelor ajunse la un nr. mare de ediții se va evalua capacitatea de a se reînnoi ca și concept cu scopul de a atrage noi categorii de public. Va fi evaluată și notorietatea dobândită de-a lungul timpului, succesul edițiilor anterioare).	10
	1.2. Factorul de excelență culturală (artiști, personalități, evenimente deosebite, invitați speciali, rezultate deosebite).	15
2.	Relevanța Proiectului	30
	2.1. Relevanța proiectului pentru contextul cultural local (aria tematică, perioada în care se desfășoară proiectul, locul de desfășurare, parteneriate strategice, ani tematici, etc.).	15



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



	2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării orașului, de a consolida identitatea și imaginea locului și de a exploata potențialul cultural, turistic și gastronomic al acestuia.	15
3.	Fezabilitatea proiectului cultural	15
	<i>3.1. Experiența managerială și capacitatea de implementare</i>	<i>10</i>
	3.1.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor culturale.	5
	3.1.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul.	5
	<i>3.2. Metodologie</i>	<i>5</i>
	3.2.1. Adecvarea activităților în funcție de obiective, coerența proiectului.	5
4.	Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului cultural propus	15
	4.1. Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor țintă, public estimat, acoperirea în mass-media.	10
	4.2. Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare.	5
5.	Buget	15
	5.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect.	5
	5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate.	10
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

- (2) Fiecare ofertă culturală va fi analizată de toți membrii comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor de la alin. 1;
- (3) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o ofertă culturală trebuie să întrunească un punctaj total minim de 50 puncte.
- (4) În cazul în care punctajul total obținut de o ofertă culturală este mai mic de 50 puncte, oferta nu este eligibilă pentru a primi finanțare.
- (5) NU toate ofertele culturale care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul de la criteriul 2, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.
- (6) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.
- (7) La finalizarea lucrărilor, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un raport intermediar. Lista proiectelor selectate va fi adusă la cunoștință publică pe <http://www.primariatoplita.ro>



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



- (8) În cazul în care există contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor, va înainta un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.
- (9) Comisia de evaluare și selecție va lua act de Raportul intermediar al Comisiei de soluționare a contestațiilor și va înainta Raportul final al procedurii de selecție, raport ce se constituie anexă a contractelor de finanțare nerambursabilă ce urmează a fi încheiate cu fiecare beneficiar.

CONTRACTUL DE FINANȚARE

Art. 30.

- (1) Contractul se încheie între Municipiul Toplița și persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii, selecționată cu respectarea prezentului Ghid și a metodologiei cuprinse în Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu completările și modificările ulterioare.
- (2) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române, selecționată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră ca oferta de finanțare nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.
- (3) În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă.
- (4) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, anexă la contract.

Art. 31.

- (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare.
- (2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.
- (3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.
- (4) Producerea și / sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile prezentei Ordonanțe, de mai multe autorități finanțatoare.
- (5) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- (6) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței 51 / 1998, din partea oricărei autorități finanțatoare.

Adaptarea ofertei culturale înainte de semnarea Contractului de finanțare, în cazul în care valoarea finanțării alocate este mai mică decât valoarea solicitată. Atenție! Orice solicitare de aprobare a modificării propuse trebuie înaintată și obținută aprobarea înainte de efectuarea oricăror cheltuieli.

Art. 32

- (1) Adaptarea bugetului ofertei culturale în funcție de valoarea finanțării aprobate cu respectarea valorilor maxime înscrise pe unele linii de buget în Cererea de finanțare:
- Adaptarea bugetului proiectului corelat cu valoarea finanțării alocate și a contribuției proprii. Contribuția proprie va reprezenta 10 % din valoarea totală a finanțării alocate.
 - Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.
- (2) Adaptarea activităților și a bugetul ofertei culturale în funcție de valoarea finanțării aprobate și a modificărilor survenite de la momentul depunerii Cererii de finanțare:
- Se formulează un Memoriu justificativ și se anexează lista activităților care se doresc a fi modificate și bugetul adaptat. Se va întocmi un Memoriu justificativ și în situația în care se intenționează modificarea structurii bugetului, cu depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare
 - Comisia de evaluare și selecție a proiectelor reevaluează oferta culturală și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior
 - În situația confirmării punctajului, oferta culturală este înaintată spre contractare; în situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală devine neeligibilă (nu se va mai încheia Contractul de finanțare).
 - Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.
- (3) Modificarea datei sau a locului de desfășurare a proiectului cultural, din motive obiective, se va face prin transmiterea unei Solicitări de avizare a modificării propuse. Solicitarea de avizare trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa secretariat@primariatoplita.ro. Avizul va fi acordat de către responsabilul de proiecte al Primăriei Municipiului Toplița.

Art. 33.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



(1) În vederea încheierii Contractului de finanțare, Primăria Municipiului Toplița va solicita beneficiarilor următoarele documente:

- a. certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- b. certificate de atestare fiscală eliberate de Direcția Fiscală Locală a Municipiului Toplița și Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul / domiciliul / reședința solicitanții, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;
- c. dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, după cum urmează:
 - i. Contractele de sponsorizare trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei, fără TVA.
 - ii. Contractele de sponsorizare sunt exceptate de la condiția de eligibilitate a cheltuielilor privind obligația ca toate documentele justificative să fie emise după data de încheiere a Contractului de finanțare.
 - iii. Pentru contractele de sponsorizare prestări servicii se va indica linia bugetară pe care intenționează să se prezinte la decontul financiar contabil respectiva prestare de serviciu, drept contribuție proprie.
 - iv. Se va preciza data limită de primire a banilor sau a prestării serviciilor, dată care nu poate să fie ulterioară datei de finalizare a proiectului sponsorizat.
 - v. În cazul instituțiilor publice, se va admite drept dovadă a existenței altei surse de finanțare proprii sau atrase, fila de buget aprobată, cu indicarea capitolului și articolului în care sunt prevăzute sumele destinate proiectului cultural

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 2.2 a prezentului Ghid de finanțare.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplița.ro
www.primariatoplița.ro



ISO 14001



- (4) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de operatorul cultural în Cererea de finanțare tip, cerere care a făcut obiectul selecției sau reevaluării Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale.
- (5) Contractul de finanțare va fi completat de către finanțator (inclusiv anexele), stampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar / juridic al beneficiarului.
- (6) După semnarea contractului de către autoritatea finanțatoare, beneficiarul are obligația să ridice un exemplar original al contractului de finanțare, să prezinte factura de avans (dacă este cazul) și Declarația de angajament, (Anexă a prezentului ghid).

Art. 34. Modificarea contractului (Act adițional, aviz, notificare)

- (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.
- (2) În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în Contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional al Contractului de finanțare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.
- (3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ și poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior ofertei culturale.
- (4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 50 de puncte, oferta culturală inițială devine neeligibilă, iar Contractul de finanțare este reziliat.
- (5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment cultural cuprins în Contractul de finanțare, va trimite o Solicitare de avizare a modificării propuse. Solicitarea de avizare va trebui depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în weekend, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa secretariat@primariatoplița.ro. Avizul va fi acordat de către responsabilul de proiecte al Primăriei Municipiului Toplița. NU se impune încheierea unui act adițional.
- (6) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanțare, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10 % din suma înscrisă inițial pe linia / capitolul bugetar de pe care se dorește să se facă transferul.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



Atenție! Linia bugetară de pe care s-a efectuat și linia de buget unde a fost realocat transferul de 10 %, se blochează și nu mai pot fi făcute alte relocări de sume. În acest sens, Beneficiarul, în momentul depunerii decontului final, va formula o *Notificare* și va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.

(7) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului pot face obiectul unei simple *Notificări*.

Art. 35. Durata contractului de finanțare

(1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Municipiului Toplița, Primarul.

(2) Durata Contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de comisia de evaluare.

(3) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data 25 de finalizare a ultimei activități (eveniment) bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont și monitorizare). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

(4) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu durata derulării proiectului. Durata derulării proiectului este numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare și până la finalizarea tuturor activităților (inclusiv activitatea de monitorizare, cu durata de maxim 7 zile lucrătoare). Această durată este relevantă pentru Comisia de evaluare și selecție a proiectelor în vederea stabilirii faptului că proiectul nu excedă, ca perioadă de desfășurare, durata unui exercițiu financiar (anul în cursul căruia se acordă finanțarea).

DECONTUL DE CHELTUIELI

Cuprins

A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

- a. Încadrarea pe liniile bugetare
- b. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative
- c. Raportul de activitate

B. Procedura decontării cheltuielilor

- a. Reguli de decontare
- b. Tranșele de finanțare
- c. Graficul decontării

C. Centralizator al documentelor justificative de natură contabilă



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Abrevieri:



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



A1 – Anexa nr.1 la Contractul de finanțare
A2 – Anexa nr.2 la Contractul de finanțare
BVC – Buget de venituri și cheltuieli
BFF – Buget formă inițială
DFC – Decont financiar-contabil
FA – Finanțare alocată
CP – Contribuție proprie
Ch – Chitanță

OP – Ordin de plată
BF – Bon fiscal ștampilat
PVR – proces verbal de recepție
NIR – Notă de intrare recepție
SP – Stat de plată
DP – Dovadă plată
OD – Ordin de deplasare
PMT – Primăria Municipiului Toplița

A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

Art. 36.

- (1) Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă Contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale, notificare realocare buget, raportări forță majoră etc.).
- (2) Bugetul de Venituri și Cheltuieli (Anexa 2 la Contractul de finanțare) rezultat în urma tuturor modificărilor (denumit Buget Formă Finală - BFF), va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Descrierea proiectului cultural (Anexa 1 la Contractul de finanțare).
- (3) Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest Ghid de finanțare.
- (4) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
 - a. să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin OG 51 / 1998 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin OG 51 / 1998 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau a Contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
 - b. să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul Ghid de finanțare;
 - c. să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a Contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare / parteneriate prezentate drept contribuție proprie, care pot fi încheiate și anterior semnării Contractului de finanțare;
 - d. cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în Contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Art. 37. Încadrarea pe liniile bugetare Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie conform încadrată în conținutul unei linii bugetare. Încadrarea corectă asigură respectarea legalității cheltuielilor, conform OG 51 / 1998 actualizată.

- (1) Liniile bugetare de cheltuieli: cheltuielile proiectului cultural sunt structurate în două categorii distincte:
 - a. cheltuieli de realizare a proiectului cultural (partea 1);
 - b. cheltuieli pentru acțiunile promoționale și de publicitate (partea a 2-a).
- (2) Fiecărei cheltuieli îi va fi stabilită apartenența la una dintre cele două categorii, apoi la linia bugetară corespunzătoare (în funcție de elementele descrise mai jos) și va fi decontată ca atare.
- (3) **! Nu se admite** decontarea unei cheltuieli având ca obiect promovarea sau publicitatea, de pe o linie aferentă cheltuielilor de realizare a proiectului cultural sau invers, chiar dacă tipul cheltuielii este identic (ex. prestări servicii).
- (4) **! Nu se admite** ca decontarea unei cheltuieli, pentru care există o linie bugetară specifică, să se facă de pe o linie bugetară generală. (Exemplu: prestările servicii transport se vor deconta exclusiv de pe linia bugetară specifică „Transport” (1.7.) și nu de pe linia generală „Prestări servicii” (1.11.), prin urmare nu va putea fi decontat același tip de cheltuială de pe două linii bugetare diferite.
- (5) **! Nu se admite** decontarea utilităților (gaz, curent, apă, telefon etc.) aferente sediilor beneficiarilor sau angajaților.
- (6) **! Atenție:**
 - a. Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare
 - b. Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC, în faza completării cererii de finanțare sau a Contractului de finanțare
 - c. Exemplificarea unor tipuri de cheltuieli pentru a descrie liniile bugetare nu este exhaustivă, are doar menirea de a explicita cât mai lămuritor utilizarea liniilor bugetare.
 - d. În cazul prestării de servicii sau livrării de bunuri (de la același furnizor), dacă valoarea totală este de până la 500 de lei, se poate întocmi, în loc de contract, o comandă către furnizor. Această precizare este valabilă pentru toate tipurile de prestări servicii sau livrări bunuri
 - e. Contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit vor fi încadrate pe liniile bugetare pe care au fost încadrate și veniturile efective realizate și supuse impozitării.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Art. 38. Cheltuieli pentru realizarea proiectului cultural

- (1) Potrivit Codului fiscal, se consideră prestare de servicii, orice operațiune care nu este livrare de bunuri,
- a. În consecință, BVC este compus din:
 - i. 2 linii bugetare care reprezintă „livrări de bunuri” (Alte costuri materiale și Dotări);
 - ii. 10 linii bugetare care reprezintă „prestări de servicii”.
 - b. Dintre cele 10 linii de prestări servicii, una este *generală* – sub denumirea de „Alte prestări servicii”, iar restul sunt specifice, practic detaliate pe câte un tip de prestări.
 - c. Regula de întocmire a BVC: se vor completa mai întâi liniile specifice după care, prestările de servicii care nu se pot încadra pe acestea, vor fi incluse pe linia generală „Alte prestări servicii”.
 - d. Regula de decontare: se va deconta fiecare tip de prestare de servicii de pe linia specifică, căreia îi aparține, după care restul cheltuielilor cu prestările, care nu se regăsesc pe liniile specifice, vor fi decontate de pe linia bugetară „Alte prestări servicii”.
- (2) **Costuri de producție** - linia bugetară „Costuri de producție” va cuprinde totalitatea costurilor legate de asigurarea logistică a producției și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit,
- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară
 - i. Linia bugetară „Costuri de producție” va cuprinde totalitatea costurilor legate de asigurarea logistică a producției și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit, în acest caz, ca fiind o reprezentație teatrală, cinematografică, coregrafică, muzicală, etc. desfășurată în fața unui public.
 - ii. Costurile de logistică aferente reprezentațiilor, cuprind costurile privind acordarea avizelor de racordare la rețelele de utilități și costul utilităților direct legate de desfășurarea evenimentelor culturale, costurile tuturor avizelor care trebuie obținute în vederea desfășurării evenimentelor, plata diverselor taxe către organismele specializate în gestionarea drepturilor de autor (UCMR-ADA, etc) aferente evenimentelor culturale, prestările de servicii legate de scenotehnică, scenografie, decoruri, transportul echipamentelor, costuri materiale, pază și protecție, alte prestări servicii.
 - iii. În cazul în care contractul conține, pe lângă onorariul artistului invitat și costurile de producție aferente prestației acestuia (costuri cu manipularea, transportul echipamentelor, instrumentelor, costul specialiștilor implicați), costurile de producție vor fi decontate, defalcat, de pe această linie. Exemple: costuri materiale; prestări servicii scenotehnică; prestări servicii scenografie; prestări



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



servicii personal implicat în producția evenimentului; realizare costume; transport echipamente, alte bunuri; taxe; avize; contribuții; organisme de gestionare drepturi autor; alte prestări servicii aferente reprezentațiilor.

- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
- i. În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:
 1. contract / comandă, după caz;
 2. factură;
 3. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 4. proces verbal de recepție a serviciului prestat.
 - ii. În cazul persoanelor fizice:
 1. contract;
 2. stat de plată și dispoziție de plată;
 3. ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
 4. declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
 5. proces verbal de recepție a serviciului prestat.
 - iii. Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.
 - iv. În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.
 - v. În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

Nu există restricții de decontare. Costurile de producție pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

(3) Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară
 - i. Linia va cuprinde cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură și altele asemenea, necesare realizării proiectului cultural.
 - ii. Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte, va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. contract;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- ii. factură;
 - iii. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 - iv. proces verbal predare-primire/recepție.
- c. Restricții de decontare: închirierile pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

(4) Cheltuieli cu onorarii

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: linia va cuprinde toate contractele încheiate cu persoane fizice a căror obiect intră sub incidența drepturilor de autor sau conexe, mai puțin cele privind realizarea de studii sau cercetări în domeniul cultural, care vor fi decontate de pe linia 1.6
- b. Documentele justificative necesare în vederea decontării:
 - i. Contract (Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului, conform legii)
 - ii. Stat de plată și dispoziție de plată
 - iii. Ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal); (În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.)
 - iv. Declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/ pensionar/ șomer, în cazul decontării CAS
 - v. Proces verbal de recepție a serviciului prestat.
- c. Restricții de decontare: Nu există restricții de decontare. Cheltuielile cu onorariile vor putea fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor fi decontate, de pe această linie, contractele încheiate cu persoanele juridice.

(5) Premii

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: premiile acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor; (Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.)



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- ii. procesul verbal de acordare a premiilor, componența juriului;
 - iii. stat de plată;
 - iv. dispoziție de plată;
 - v. ordine de plată impozit; (În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.)
 - vi. declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/ pensionar/ șomer, în cazul decontării CAS.
- c. Restricții de decontare: Nu exista restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

(6) Tipărituri

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: Se vor deconta de pe această linie doar cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții fototipărire foto.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. Contract
 - ii. Factură
 - iii. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 - iv. proces verbal recepție servicii de tipărire și produse finite (tipăriturile).
- c. Restricții de decontare: Nu există restricții de decontare.

(7) Realizare de studii și cercetări

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: Cheltuielile cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural, vor fi decontate de pe această linie.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. contract; (Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.)
 - ii. stat de plată și dispoziție de plată;
 - iii. ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal); (În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.)



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- iv. declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- v. proces verbal de recepție a serviciului prestat
- c. Restricții de decontare: Realizarea de studii și cercetări trebuie să fie activitatea principală a proiectului, să fie un proiect de cercetare în domeniul culturii. Alte restricții de decontare nu există.

(8) Transport intern sau internațional:

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe aceasta linie bugetară: Cheltuielile de transport sunt decontate din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată, pentru:
 - i. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
 - ii. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun
 - iii. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 1860 / 2006);
 - iv. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006).

Pentru toate tipurile de transport se vor completa tabele de transport pentru participanți / invitați / echipă de proiect (vezi „Modele de tabele”). Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc.

- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:
 - 1. contract / comandă;
 - 2. factură;
 - 3. chitanță / ordin de plată / bon fiscal;
 - 4. proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
 - 5. Tabel transport (vezi „Modele de tabele”).
 - ii. Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun
 - 1. ordin de deplasare;
 - 2. dispoziție de plată;
 - 3. copie C.I. / Pașaport;
 - 4. bilete avion / tren / autobuz etc;
 - iii. Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată):
 - 1. ordin de deplasare;
 - 2. dispoziție de plată;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



3. bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
 4. copie C.I. a invitatului / participantului;
 5. copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.
- iv. Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată):
1. foaie de parcurs;
 2. bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
 3. copie C.I. a invitatului / participantului;
 4. copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.
- v. Restricții de decontare:
1. Limita stabilită privind consumul per / 100 km conform prevederilor legale.
 2. Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.)
 3. Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect pot fi considerate contribuție proprie

(9) Cazarea:

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:
- i. Cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată.
 - ii. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai massmedia, critici de artă, etc.
 - iii. Cheltuielile cu cazarea pentru echipa de implementare a proiectului se aprobă din contribuția proprie pentru cazarea o unitate de cazare de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi considerată cheltuială eligibilă numai ½ din tariful perceput.
 - iv. Cheltuiala cu cazarea va fi decontată din finanțarea acordată, doar în cazul cazării participanților și invitaților la o unitate de cazare de categorie de maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi decontată din finanțare acordată, ½ din tariful perceput, diferența este considerată cheltuială neeligibilă.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării
- i. contract / comandă;
 - ii. factură;
 - iii. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- iv. diagramă cazare; (Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate, cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate și perioada de cazare.)
 - v. tabelul participanților / invitaților / echipă de proiect (vezi „Modele de tabele”).
- c. Restricții de decontare:
- i. Decontarea din finanțarea alocată, se face pentru cheltuiala cu cazarea la o unitate de primire de maxim 3 stele, conform prevederilor legale.
 - ii. Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru cazarea persoanelor care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.) sau valorile ce depășesc ½ din prețul cazării la o unitate clasificată peste 3 stele. Cheltuielile efectuate pentru cazarea echipei de proiect, pot fi considerate contribuție proprie.

(10) Masă/Diurnă

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:
- i. Cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată, doar pentru participanți și invitați. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai massmedia, critici de artă, etc. Se acoperă în limita unui procent de 20 % aplicat la valoarea finanțării acordate, dar nu mai mult de 50 de lei / pers. / zi.
 - ii. Cheltuielile de masă și cele de personal, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate.
 - iii. Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice (sau va fi atașat meniul zilnic, din care va rezulta acest lucru).
 - iv. Diurna se acordă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile de masă
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării
- i. În cazul cheltuielilor de masă:
 - 1. contract / comandă;
 - 2. factură;
 - 3. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 - 4. proces verbal de recepție a serviciilor sau a bunurilor (alimente)
 - 5. tabelul participanților / invitaților / echipa de implementare a proiectului (vezi „Modele de tabele”).
 - ii. În cazul acordării diurnei:
 - 1. dovada angajării;
 - 2. ordin de deplasare;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



3. dispoziție de plată
 4. diurna externă se acordă în funcție de țara de destinație, conform legislației în vigoare.
- c. Restricții de decontare:
- i. Cheltuielile de masa și cele de personal ale participanților și/sau invitaților se acoperă în limita unui procent de 20% aplicat la valoarea finanțării acordate. Cheltuielile de masa ale participanților și/sau nu vor depăși 50 de lei / pers. / zi. Contractul va preciza că nu vor servi băuturi alcoolice, sau va fi atasat meniul zilnic din care va rezulta acest lucru.
 - ii. Suma ce depășește limita de 50 de lei / pers. / zi, este considerată cheltuială neeligibilă, precum și suma ce depășește 20 % din suma totală a finanțării acordate.
 - iii. Nu sunt eligibile cheltuielile cu masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați (de ex. instalator, tehnician etc.).
 - iv. Cheltuielile efectuate pentru masa echipei de implementare a proiectului pot fi considerate contribuție proprie, fiind cheltuială eligibilă în limita de 50 de lei / pers. / zi.
- (11) Achiziția de dotări necesare derulării proiectului cultural:**
- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:
 - i. orice bun necesar implementării proiectului cultural, achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului.
 - ii. Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, se acoperă în limita unui procent de 20 % din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 2.500 lei/bucată.
 - b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
 - i. Contract/comandă;
 - ii. factură;
 - iii. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 - iv. notă de intrare recepție (NIR).
 - c. Restricții de decontare:
 - i. în cazul obiectelor de inventar, valoarea totală a acestora, achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural, nu poate depăși suma de 2.500 lei/bucată.
 - ii. În cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibile și se poate deconta doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a evenimentului / proiectului cultural;



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



iii. Suma care depășește 2.500 lei NU poate fi considerată contribuție proprie.

(12) Prestări servicii altele:

- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară: Pe această linie bugetară se vor deconta doar prestările de servicii care nu pot fi regăsite pe liniile de prestări servicii specifice, ce pot fi realizate atât de persoane juridice cât și de persoane fizice:
- i. contractele de prestări servicii de impresariere sau intermediere. În cazul în care persoana juridică care intermediază nu deține un cod CAEN corespunzător, este obligatoriu să reiasă din conținutul contractului că nu are beneficii financiare de pe urma acestei intermediieri
 - ii. Prestările de servicii artistice. În acest caz se va menționa numărul persoanelor din staff-ul artistului care vor beneficia, după caz, de servicii cazare, transport și masă în cadrul proiectului.
 - iii. Prestările de servicii contabile sau juridice, necesare în vederea realizării proiectului (a întocmirii decontului).
 - iv. Prestările de servicii de organizare a evenimentelor care sunt conținute în proiectul cultural.
 - v. Serviciile prestate de către echipa de implementare a proiectului. Cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților sau colaboratorilor beneficiarului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia, în limita unui procent de 20 % (cumulat cu cheltuielile de masă) din totalul finanțării nerambursabile acordate. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Orice activitate dependentă, necesară realizării proiectului (așa cum este ea definită în Codul Fiscal) va fi inclusă în acest procent.
 - vi. **Atenție! Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.**
 - vii. Prestarea serviciilor de jurizare.
 - viii. Prestarea altor servicii de transport (altele decât a persoanelor).
 - ix. Prestarea serviciilor poștale.
- b. Documente justificative necesare în vederea decontării:
- i. În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:
 1. contract sau comandă;
 2. factură;
 3. chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 4. proces verbal de recepție a serviciul prestat.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- ii. În cazul persoanelor fizice:
1. contract; (Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.)
 2. stat de plată și dispoziție de plată; (n cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plățiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.)
 3. ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
 4. declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
 5. Proces verbal de recepție a serviciului prestat.
- c. Restricții de decontare:
- i. Prestările de servicii se pot deconta din finanțarea acordată, sau pot fi considerate contribuție proprie.
 - ii. Excepție: Cheltuielile cu serviciile prestate de către echipa de implementare a proiectului. Cheltuielile ce depășesc limita de 20 % aplicat la valoarea finanțării acordate sau cumulat cu masa, 20 % aplicat la valoarea finanțării acordate, sunt considerate cheltuieli neeligibile.
 - iii. Costurile legate de plata echipei de proiect vor fi evidențiate și prezentate conform modelului de tabel, regăsit la secțiunea: Modele de tabele.
- (13) Costuri Materiale (altele)**
- a. Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:
- i. Orice cheltuială cu materialele consumabile care sunt necesare realizării proiectului cultural, mai puțin cele aferente reprezentațiilor (teatrale, cinematografice, muzicale etc.). Acestea din urmă vor fi decontate de pe linia 1.1. „Costuri de producție”.
 - ii. Materialele consumabile reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total sau parțial în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt, în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care se consumă total sau parțial cu ocazia proiectului cultural.
 - iii. Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor culturale, descrise în Contractul de finanțare (spre exemplu: pentru organizarea unui atelier de creativitate pentru copii, este de înțeles necesitatea achiziționării de pensule, creioane colorate, cartoane etc.). În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitate bunurilor achiziționate.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



- b. Documente justificative necesare în vederea decontării
 - i. contract cu furnizorul sau comandă;
 - ii. factură;
 - iii. chitanță / bon fiscal, ordin de plată sau borderou de achiziție;
 - iv. proces verbal de recepție sau NIR (nota intrare-recepție). (Procesul verbal de recepție (PVR) sau Nota de intrare recepție (NIR), confirmă recepția bunurilor, conform contract sau comandă.)
- c. Restricții de decontare: Nu exista restricții de decontare. Sumele pot fi decontate din finanțarea alocată, sau considerate drept contribuție proprie a beneficiarului.

Art. 39. Cheltuieli pentru acțiunile de publicitate și promovare

- (1) Liniile bugetate descrise sunt următoarele, conform BVC:
 - a. Închirieri de spații și aparatură
 - b. Onorarii cf. Lege 8 / 1996, actualizată (inclusiv realizarea de materiale foto, video)
 - c. Tipărituri
 - d. Prestări servicii
 - e. Costuri materiale
- (2) Liniile care constituie această parte a bugetului, vor respecta prevederile descrise în Cap. 1, cu precizarea că obiectul tuturor cheltuielilor se va raporta la acțiunile de promovare sau publicitate. În cazul în care, din echipa de implementare a proiectului fac parte persoane care au atribuții în cadrul acțiunilor de publicitate și promovare, valoarea acelor contracte va respecta restricția aplicată cheltuielilor cu echipa de proiect
- (3) În cazul contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate în cadrul acestui Capitol, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare, Primăria Municipiului Toplița. La decontare va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor / conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.
- (4) În cazul contractelor de închiriere de spații de publicitate și a contractelor de prestare de servicii de promovare, operatorul are posibilitatea să opteze încadrarea cheltuielii pe una din liniile de buget, 2.1 sau 2.4, în momentul semnării contractului de finanțare.

Art. 40. Veniturile proiectului

- (1) Linia bugetară de venituri din cadrul Veniturilor proiectului care poate avea implicații asupra decontării, este linia „Sponsorizări”, în cazul în care există sponsorizări nonfinanciare (bunuri sau prestări servicii).



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- (2) Beneficiarul poate opta pentru prezentarea în conținutul dosarului de decont, a contractului de sponsorizare / parteneriat nonfinanciar, care a constituit dovada contribuției proprii în faza de semnare a contractului de sponsorizare și a cărui obiect a fost recepționat în desfășurarea proiectului. De asemenea, el poate prezenta și un contract de sponsorizare nonfinanciar, încheiat ulterior semnării contractului de finanțare.
- (3) Valoarea contractului de sponsorizare reprezintă strict contribuție proprie a Beneficiarului. Beneficiarul nu poate prezenta un contract de sponsorizare spre decontare, cu alte cuvinte el nu poate pretinde decontarea din partea autorității finanțatoare a unor bunuri sau servicii, pe care el le-a obținut gratuit din partea altei entități fizice sau juridice.
- (4) Realizarea obiectului contractului de sponsorizare va fi confirmată prin NIR, sau prin proces verbal de recepție a serviciilor, după caz.

Art. 41. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative

- (1) Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont, trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului
- (2) De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:
 - a. Raportul financiar intermediar sau final;
 - b. Copia Contractului de finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile). Pentru decontul final se va depune și notificarea privind realocarea bugetară semnată, stampilată;
 - c. Raportul de activitate semnat, stampilat (doar pentru decont final);
 - d. Declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit (doar pentru decont final, pentru beneficiarii care nu au obținut profit din activitățile proiectului);
 - e. Fișa rezultatului financiar al proiectului, sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, în cazul în care activitățile proiectului au generat profit (doar pentru decont final);
 - f. Registrul de casă semnat, cuprinzând toate plățile efectuate;
 - g. Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate;
 - h. Documentele contabile justificative propuse spre decontare
 - i. Raport de monitorizare mass-media și Dosarul de presă al proiectului;
 - j. Tipărituri realizate în cadrul proiectului: 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora). Tipăriturile se returnează la cerere, ele nu se păstrează în arhivă;
 - k. CD – foto / video realizate ca obiect al contractelor de cesiune drepturi de autor, sau conexe, sau de prestări servicii Cap. 2 BVC.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



- (3) Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative, astfel vor respecta următoarele cerințe:
- a. vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare, așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, aferent Contractului de finanțare
 - b. dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni prevăzute în anexa nr. 2 a Contractului de finanțare. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 45, respectiv 30 de zile calendaristice;
 - c. Fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
 - i. documentul de plată (chitanțe, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție)
 - ii. factură;
 - iii. contractul / comandă;
 - iv. proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
 - v. alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuielii.
 - d. Toate documentele vor fi semnate și stampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul
 - e. Fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare.
 - f. Dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie în secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă. La fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect.
 - g. Dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului.
 - h. În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.
- (4) Cerințe asupra conținutului documentelor justificative:
- a. Raportul financiar intermediar / final constă în completarea unui formular găsit ca anexă a prezentului Ghid și trebuie să dețină (dacă este cazul):
 - i. Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor / Prestator / Sponsor:
 1. Contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată, etc.);
 2. Nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului.
 3. Data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare, excepție fac contractele de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie
 4. Data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



5. Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii, vor putea acoperi doar contribuția proprie. Cu alte cuvinte, Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului un serviciu sau contravaloarea unor bunuri, pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit. Contravaloarea bunurilor sau a serviciilor, va fi obligatoriu menționată. Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA. În cazul bunurilor livrate se va atașa avizul de însoțire a mărfurilor. În cazul bunurilor închiriate se va face dovada apartenenței acestora la patrimoniul Sponsorului (documente din contabilitate, fișa mijlocului fix, etc.).
6. Contractul va conține toate datele de identificare ale părților
7. Una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării.
8. Persoanele care reprezintă părțile, sunt cele care semnează contractul.
9. În obiectul contractului este obligatorie menționarea titlului proiectului precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă. Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.
10. Se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate, sau serviciile prestate
11. În cazul în care contractul are anexe, acestea vor fi prezentate alături de contract.
12. Anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi. Anexa nu poate avea o dată anterioară contractului.
13. În cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract
14. În funcție de obiect, contractul va fi înscris în Raportul de activitate, în dreptul evenimentului la a cărui realizare a contribuit.
15. Obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului de predare-recepție, întocmit la finalizarea activității contractate;
16. *Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabil și în cazul unui contract cadru). De exemplu: nu poate fi inclusă pe linia bugetară Cheltuieli de transport, o cheltuială care are ca obiect servicii de cazare).*
17. *Este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului (descriș în Anexa 1 a Contractului de finanțare). De exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă, dacă în descrierea proiectului nu se prevede nici o deplasare).*



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



18. *Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).*
 19. În cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc., contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte.
 20. Dacă tariful este prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar la care se va face facturarea sau plata.
 21. În cazul contractelor încheiate cu persoane fizice, tariful, prețul sau retribuiția vor fi menționate la valoarea lor netă, cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii.
 22. Contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală etc).
 23. Valoarea contractului reprezintă valoarea maximă ce poate fi decontată, chiar în situația în care suma aferentă facturată, sau plătită este mai mare.
 24. Toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat
 25. Dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe, generatoare de costuri.
 26. Se va specifica durata prestării serviciului.
 27. Durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare.
 28. Contractul va fi semnat și stampilat de către ambele părți, prin reprezentanții lor
 29. În cazul în care suma prevăzută spre a fi angajată, este mai mică de 500 de lei, în loc de contract, se poate prezenta o comandă completată și o notă justificativă, prin care se aduc clarificări asupra cheltuielii respective, cu precizarea titlului proiectului.
 30. Atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie, respectă același regim.
 31. În cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat
- ii. Comanda: Respectă OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare.
 - iii. Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:
 1. Seria și numărul facturii
 2. Data emiterii facturii; data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția.
 3. Datele de identificare ale furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



4. Datele de identificare ale cumpărătorului; cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării.
 5. Datele completate în câmpul Descriere produse / servicii, vor fi în conformitate cu contractul / comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură.
 6. Factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției, sau denumirea proiectului cultural.
- iv. Chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată / stat de plată / borderou achiziție:
1. Documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 3512 / 2008 privind documentele financiar-contabile.
 2. Documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită.
 3. Ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
 4. Ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
 5. Statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii. Statul de plată va fi însoțit de Dispoziția de plată
 6. Nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada efectuării plăților către furnizori / prestatori.
- v. Procesul verbal de recepție:
1. Va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul / comanda care a stat la baza tranzacției.
 2. În cazul achiziționării de bunuri, intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare- recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 3512 / 2008.
 3. În cazul prestărilor de servicii (de orice tip), executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție
 4. Obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă
- vi. Notă de intrare-recepție (NIR), conform OMFP nr. 3512 / 2008, cu modificările și completările ulterioare. Recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a activității / evenimentului, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.
- vii. Ordin de deplasare
- viii. Notă justificativă
- ix. Tabel participanți/ invitați/ echipă de proiect



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Art. 42. Procedura decontării cheltuielilor/ principii bugetare

- (1) Principiul Bugetar: Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC aferent Contractului de finanțare, respectiv BFF
- (2) Principiul eficienței, eficacității și economicității: în cazul în care o cheltuială eligibilă nu poate fi justificată din punctul de vedere al nivelului sumelor angajate și plătite, cheltuiala va putea fi decontată parțial, respectând principiul eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor.
- (3) Principiul necompensării între sumele aferente liniilor bugetare: În cazul în care în urma realocării bugetare, rămân linii bugetare neacoperite de cheltuieli, acestea nu vor putea fi compensate cu sume aferente altor linii bugetare. Raportul financiar poate să conțină sume mai mari decât valoarea totală a proiectului, dar în final nu va putea fi decontată o sumă mai mare decât cea prevăzută în Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale sunt mai mari.
- (4) Cheltuirea integrală a sumelor prevăzute pe liniile bugetare. Realocarea bugetară: Sumele aferente liniilor bugetare, vor fi cheltuite integral, pe fiecare linie bugetară în parte. Odată cu depunerea decontului final, în cazul în care liniile nu sunt complet cheltuite, există posibilitatea transferării unui procent de maxim 10 % aplicat la valoarea oricărei linii bugetare, care nu a fost complet cheltuită, spre una sau mai multe linii, a căror cheltuieli aferente prezintă depășiri ale sumelor alocate inițial. În cadrul acestor transferuri, o linie nu poate fi utilizată / modificată decât o singură dată, prin diminuare sau prin suplimentare. Acest transfer este posibil prin depunerea unei Notificări odată cu decontul final. Notificarea va conține atât descrierea narativă a transferului / transferurilor, cât și forma finală a bugetului de venituri și cheltuieli (BFF), rezultată în urma tuturor modificărilor și a Notificării privind realocarea bugetară. BFF reprezintă documentul de referință în analiza dosarului de decont.
- (5) Separarea cheltuielilor aferente finanțării alocate și contribuției proprii a Beneficiarului. Raportul de evaluare: În urma verificării dosarului de decont, se întocmește de către responsabilul finanțărilor nerambursabile, din cadrul Primăriei Municipiului Toplița, Raportul de evaluare al decontului proiectului. Acest Raport va conține separarea finală a cheltuielilor aferente finanțării alocate și a celor aferente contribuției proprii a beneficiarului. Separarea propusă de către responsabilul finanțărilor nerambursabile, poate fi diferită de cea a Beneficiarului. Raportul de evaluare va fi prezentat Beneficiarului spre aprobare, apoi semnat de către ambele părți, ca procedură premergătoare realizării plății tranșei finale.
- (6) Forță majoră, din punct de vedere al decontării: Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă. Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forță majoră, este



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă. Nu se consideră forță majoră neprezentarea unui artist la eveniment din motive imputabile lui.

- (7) Principiul nealocării finanțării pentru activități generatoare de profit: Finanțarea nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit. În cazul în care se obține profit din activități, finanțarea alocată se diminuează până la atingerea pragului de neprofitabilitate.
- (8) Principiul evitării dublei finanțări: Conform acestui principiu, o cheltuială poate să fie decontată numai către o singură autoritate finanțatoare. Beneficiarul își asumă respectarea acestui principiu prin Declarația de angajament notarială.
- (9) Reguli de returnare a dosarului de decont: În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul Ghid, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la registratura Primăriei Municipiului Toplița. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei Notificări din partea Primăriei Municipiului Toplița. Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de două ori, la a treia depunere dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

Art. 43. Tranșele de finanțare

- (1) În conformitate cu prevederile OG 51 / 1998 actualizată, Primăria Municipiului Toplița acordă finanțare beneficiarilor, în tranșe, numai prin Trezoreria Municipiului Toplița:
 - a. Prima tranșă:
 - b. A doua tranșă:
 - c. A treia tranșă: ... final
- (2) O tranșă nu poate fi acordată decât după decontarea integrală a tranșei acordate anterior. Plata sumelor reprezentând tranșele, se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Municipiului Toplița, pentru fiecare tranșă.
- (3) Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiul Toplița sunt: cod fiscal 4245178, cont _____ deschis la Trezoreria Municipiului Toplița, Harghita;
- (4) Denumirea serviciului: Contravaloare tranșa nr....., reprezentând finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr.din data de.....; Valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA , dacă este cazul; Delegatul, în persoana reprezentantului legal al beneficiarului finanțării; Data scadenței facturii: (se calculează 10 zile lucrătoare de la data înregistrării facturii); Semnătura și ștampila beneficiarului finanțării.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



- (5) Factura emisă de beneficiarul finanțării se depune la Registratura Primăriei Municipiului Toplița.
- (6) Factura pentru acordarea primei tranșe, va fi emisă cu data încheierii Contractului de finanțare, sau cât mai curând posibil.
- (7) Suma totală plătită beneficiarului, nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului.
- (8) Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:
- parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
 - sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
 - în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile
 - anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
 - proiectul a avut activități generatoare de profit.
- (9) În cazul contractelor de finanțare cu două sau 3 tranșe, tranșa I. se acordă sub formă de avans și se decontează în maxim 45 de zile de la semnarea contractului. Doar în urma decontării integrale a tranșei I. se poate trece la acordarea tranșei II. În caz contrar, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranșei II. Decontul aferent tranșei II poate fi depus și după finalizarea proiectului, procedura desfășurându-se conform graficului:

Nr.	Termene	Descrierea operațiunilor	Beneficiar	PMT
1	T-data semnării Contractului de finanțare	Semnarea contractului de finanțare de către ambele părți	X	X
2	T	Prezentarea facturii pentru tranșa I, emisă la data T	X	
3	T+15 zile	Efectuarea plății tranșei I		X
4	T+45 zile	Întocmirea DFC și depunerea la PMT pentru tranșa I	X	
5		Verificare DFC pentru tranșa I		X
6	Maxim 15 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de evaluare a DFC pentru tranșa I, cu propunere de plată pentru tr.II		X
7	T1	Prezentarea facturii emise la data T1 (ulterioară semnării Raportului de evaluare) conținând spre plată tranșa II din Contractul de finanțare	X	



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



8	T1+30 zile	Efectuarea plății aferente tranșei II		X
9	T2 data finalizării proiectului cultural	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul T2, data finalizării proiectului cultural, stabilită în A1	X	
10	T2+30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la PMT. Decontul se va întocmi pentru tranșa II și tranșa III și pentru CP aferentă celor 3 tranșe, conform contractului de finanțare.	X	
11		Verificarea DFC pentru tranșa II și tranșa III și CP		X
12	Maxim 30 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de evaluare a DFC pentru Tranșa II și tranșa III + CP integrală, conținând suma propusă spre decontare (tranșa III)		X
13	T	Prezentarea facturii, emise la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând suma prevăzută în raportul de evaluare a DFC.	X	
14	T+30 zile	Realizarea plății sumei prevăzută în raportul de evaluare		X



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplit.ro
www.primariatoplit.ro



ISO 14001



Anexa nr. 1 la Ghid

DECLARAȚII MODEL

DECLARAȚIE^{*)}

Subsemnatul/a
domiciliat/ă în localitatea
str..... nr., bl., ap., sectorul/județul
....., codul poștal, țara: posesor al actului de
identitate B.I./C.I./... seria nr., codul numeric personal,
în calitate de reprezentant legal al solicitantului (*persoana fizică autorizată / persoana juridică
înființată* în conformitate cu prevederile legale – se specifică denumirea oficială a solicitantului)
....., declar că am luat cunoștință de prevederile
Ordonanței Guvernului nr. **51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor,
proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că solicitantul pe care o reprezint, pentru a putea participa la
selecție, îndeplinește următoarele condiții:

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu
prevederile legale;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de **art. 326** din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în
declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

^{*)} Notă: Persoana, care completează declarația trebuie să dovedească calitatea de reprezentant legal
(prin act constitutiv, specimen de semnătura, etc.)

L.S.

Data Semnătura,
_____ 2022.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Anexa nr. 2 la Ghid

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Subsemnatul/a,
domiciliat/ă în localitatea,
....., județul,
strada, posesor al CI seria
....., numărul, eliberat de
....., la data de,
CNP....., în calitate de solicitant de finanțare
nerambursabilă de la Municipiul Toplița, îmi exprim expres acordul cu privire la utilizarea și
prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea verificării informațiilor furnizate în
cadrul procesului de atribuire de finanțare nerambursabilă, respectiv în cadrul procesului de
decontare a acestora.

Sunt informat/ă că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile
Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016
privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și
privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul
general privind protecția datelor).

Nume, prenume: _____

Funcția:

Semnătura,

Data: ____/____/2022



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Anexa nr. 3 la Ghid - DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant legal al, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal, precum și cele ale art. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2014, privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere faptul că:

- nu am realizat / am realizat venituri din activități economice pe anul fiscal 2021 în realizarea obiectului de activitate al _____.
- nu am realizat / am realizat venituri din activități economice pentru realizarea obiectului de activitate al _____ peste 10% din veniturile totale obținute în anul fiscal 2021.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Anexa nr. 4 la Ghid

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE cf. Legii 350 / 2005

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

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

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila

Data

** Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.*



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Anexa nr. 5 la Ghid

DECLARAȚIE pe proprie răspundere

Denumirea beneficiarului:.....
Titlul proiectului cultural finanțat:
Contract de finanțare nr.....

Subsemnatul, domiciliat în mun.
....., localitatea, str., nr.
....., bl., ap....., et....., sc....., sectorul / județul....., codul
poștal, posesor al actului de identitate, seria, nr., codul
numeric personal....., în calitate de reprezentant legal al
.....,

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, declar pe propria răspundere că finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural, contract de finanțare nr..... / nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.

Denumirea beneficiarului:
Numele reprezentantului legal:
Semnătura reprezentantului legal:
Ștampila

Data:



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Anexa nr. 6 la Ghid - Declarație de imparțialitate pentru membrii Comisiei

Subsemnatul, domiciliat în mun.
....., localitatea, str., nr.
....., bl., ap....., et....., sc....., sectorul/județul....., codul
poștal, posesor al actului de identitate, seria, nr.,
codul numeric personal.....,

dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor culturale, calitatea de evaluator a proiectelor culturale conform Dispoziției nr.,

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

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor culturale.

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

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

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

Data,

Semnătura,
(lizibil)



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Anexa nr. 7 la Ghid - Declarație de angajament

Organizația, cu sediul în localitatea,
str..... nr., bl., ap., et....., sc.....,
sectorul/județul, codul poștal,având CUI/CIF,
reprezentată legal de....., în calitatea
de..... posesor al actului de identitate seria
nr., codul numeric personal

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes general, prin Contractul de finanțare nr.....din data de declar pe propria răspundere următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am / are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în *Ghidul privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes general*, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului și restituirea sumelor deja alocate.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plății aferente decontului final de către autoritatea finanțatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislația în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă și / sau nelegală înțelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispozițiile legale aplicabile domeniului, dispoziții de la care părțile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voință, mă oblig la restituirea sumei declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile și / sau nelegale.

Data:

Prenume, nume:

Funcția ocupată în organizație:

Semnătură:

Ștampilă:

C: Centralizator al documentelor justificative, de natură contabilă

Detalierea cheltuielilor	Criterii	Document care stă la baza tranzacției	Factura / BF	Document de plată	Tip de Proces verbal	Alte documente obligatorii	Restricții decontare
A. Cheltuieli ELIGIBILE							
1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural							
1.1. Costuri de producție		Contract / comandă (după caz)	Factură	Ch / OP / SP/, DP	PVR servicii (după caz)	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	
1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii		
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf Lege 8/1996 actualizată)	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Materiale foto, video demonstrative depuse la PMM	
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul are un caracter competițional și are activități prevăzute în sensul jurizării și departajării valorice a artiștilor)		Activitate descrisă în A1		SP, DP		PV de acordare a premiilor, Regulament concurs	
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)	Proiect editorial	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii și bunuri	Se depune un exemplar la PMM	
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)	Persoane juridice	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Se depune un exemplar la PMM	
	Persoane fizice	Contract		SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Se depune un exemplar la PMM, copie CI, CV persoană	
1.7. Transport intern sau internațional	Persoane juridice	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Contract comodat, copie talon după caz	
	Persoană fizică / mijloc de transp. în comun			OD, OP		Titlurile de călătorie după caz, Copie C.I. sau Pașaport	
	Persoană fizică / auto personal			OD, OP		Bon benzină, Copie C.I. și talon auto	

1.8. Cazare		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Tabel participanți /	x
-------------	--	----------	---------	---------	--------------	----------------------	---

Detalierea cheltuielilor	Criterii	Document care stă la baza tranzacției	Factura / BF	Document de plată	Tip de Proces verbal	Alte documente obligatorii	Restricții decontare
						invitați / echipă	
1.9. Masă (<i>se acoperă în limita unui procent de 20%, dar nu mai mult de 40 de lei/pers/zi</i>) aplicat la valoarea finanțării acordate.	Cheltuială masă	Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Tabel participanți / invitați / echipă	x
Diurnă acordată în condițiile Legii	Diurnă			OD, OP		Calitate angajat	x
1.10 Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (<i>în limita a 10% aplicat la valoarea finanțării acordate</i>) + <i>alte restricții</i>		Contract	Factură	Ch / OP	NIR		x
1.11. Prestări servicii (altele)	Persoane juridice	Contract / comandă	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Notă justificativă	
	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	X echipa proiect
1.12. Costuri materiale (altele)		Contract / comandă	Factură	Ch / OP / BF	PVR bunuri / NIR	Notă justificativă	
2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate						Raport de monitorizare mass-media	
2.1. Închiriere spații		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii		
2.2. Onorarii (cf Lege 8/1996 actualizată)	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	CD-ul cu opera decontată va fi depus la PMM. Din contract să rezulte cesiunea neexclusivă a dreptului de utilizare a operei de către PMM	
2.3. Tipărituri		Contract	Factură	Ch / OP	PVR servicii și bunuri	Se depune câte un exemplar la PMM	
2.4. Prestări servicii	Persoane juridice	Contract / comandă	Factură	Ch / OP	PVR servicii	Notă justificativă	
	Persoane fizice	Contract	Factură	SP / DP / SP / OP	PVR servicii	Declarație statut persoană, copie CI, atestat (după caz)	

Detalierea cheltuielilor	Criterii	Document care stă la baza tranzacției	Factura / BF	Document de plată	Tip de Proces verbal	Alte documente obligatorii	Restricții decontare
2.5. Costuri materiale		Contract / comandă	Factură	Ch / OP / BF	PVR bunuri / NIR	Notă justificativă	

Tabel cazare

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea în cadrul proiectului	Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport	Nr. nopți	Tarif/noapte (lei)	Valoare totală cazare (nr. nopți x tarif/noapte) (lei)
						TOTAL:

Tabel masă

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea în cadrul proiectului	Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport	Domiciliul	Nr. mic dejun	Valoare/mic dejun (lei)	Nr. prânz	Valoare/prânz (lei)	Nr. cină	Valoare/cină (lei)	Valoare total/persoană
											TOTAL:

Transport

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea în cadrul proiectului	Date de identificare: CNP sau seria si nr. pașaport

Echipa de implementare a proiectului

Nr. crt	Nume, prenume	Calitatea	Nr./ dată contract	Valoare contract (lei, brut)
				TOTAL

ÎNTOCMIT - INIȚIATORI
Negrea Gheorghe Alin – Consilier Local

Borș Andra Ramona – Consilier Local

Președinte de ședință,
Consilier -, Calinovici Mihai Achim

Secretar General UAT,
Ciobanu Mihai Iulian



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplița.ro
www.primariatoplița.ro



ISO 14001



Anexa nr. 2.1 la HCL nr. _____/2022

Formular CERERE DE FINANȚARE Programul de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale al Municipiului Toplița pe anul 2022

1. Arie tematică:

- sprijinirea realizării taberelor de creație literară, muzicală, plastică modernă sau tradițională;
- sprijinirea organizării de întâlniri, festivaluri ale muzicii corale, clasice, folk, folclor;
- sprijinirea unor activități culturale/festivaluri desfășurate în vederea promovării multiculturalismului și multi-etnicității din municipiul Toplița.
- sprijinirea activității formațiilor muzicale, a diferitelor arte interpretative din Municipiul Toplița,
- sprijinirea cursurilor de dans popular, a organizării periodice a seratelor de dans popular și de spectacole de dansuri populare în cadrul cărora cursanții au ocazia de a prezenta cele învățate,
- sprijinirea activităților teatrelor amatoare din Municipiul Toplița,
- sprijinirea programelor, proiectelor și acțiunilor cu caracter cultural care să contribuie la dezvoltarea turismului cultural local.
- sprijinirea activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale municipiului Toplița,



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



2. Descrierea solicitantului

Inițiatorul proiectului. <i>se publică pe site</i>				
Adresă:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:	Județ:		Cod:	
Telefon:	Fax:			
E-mail:	Web:			
Cod fiscal:				
Nume bancă / sucursală:				
Număr cont bancar IBAN (Lei):				
Denumirea titularului de cont:				
Scopul așa cum este prevăzut în statut:				
Președinte:	Tel:		E-mail:	
Persoană de contact / coordonator proiect	Tel:		E-mail:	
Descrieți un proiect desfășurat și finalizat până la data depunerii acestei oferte culturale (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute): max. 250 de cuvinte				

3. Descrierea proiectului pentru care se solicită finanțare:

3.1. Date generale ale proiectului

Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al municipiului Toplița și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Totuși, este de dorit să se le specificați în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public.

Titlul proiectului: <i>(se publică pe site)</i>
Durata derulării proiectului <i>(numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare):</i>
Locul de desfășurare a proiectului:

Descrierea proiectului:

Recomandări: Operatorii culturali își vor organiza informațiile din acest capitol în funcție de specificul proiectului derulat. Se va avea în vedere descrierea proiectului și a evenimentelor atât ca valoarea artistică și concept, cât și ca informație cuantificabilă: număr de evenimente, nr. de artiști / trupe etc.. Este de dorit respectarea formatului de mai jos.....
.....
.....
.....

Evenimentele / activitățile din cadrul proiectului:

Eveniment / activitate 1

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)
.....

Data și durata estimată a evenimentului

Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....

Locul de desfășurare a evenimentului

Eveniment / activitate 2

Titlul evenimentului / activitate.....

Descrierea evenimentului (nume artiști, trupe, invitați etc. alte persoane în funcție de specificul proiectului dvs.)
.....

Data și durata estimată a

evenimentului			
Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....			
Locul	de	desfășurare	a
evenimentului			
<u>Eveniment / activitate etc.</u>			
.....			
.....			
.....			
Justificarea proiectului:			
Scopul proiectului:			
Obiectivele proiectului:			
Parteneri: În cazul în care există co-organizatori se va anexa și <i>Acordul de parteneriat</i> .			

Etapizarea cheltuielilor și graficul de finanțare vor fi definitive și cuprinse în Contractul de finanțare.

Valoarea agreată a tranșelor: în două sau mai multe tranșe în funcție de Bugetul proiectului:

3.2. Grupul țintă, evaluarea rezultatelor și impactul proiectului

Grupul țintă și beneficiarii:
Rezultate așteptate:
Impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității <i>maxim 5 rânduri</i>
Modalități de mediatizare:
Modalități de evaluare:

4. Bugetul proiectului

În momentul descrierii bugetului de venituri și cheltuieli a proiectului, se va analiza Secțiunea din Ghid: Decontul de cheltuieli

4.1. Cheltuielile proiectului

Detalierea cheltuielilor	Valoare	Fundamentare (de ex. unitate de măsură x nr. de unități x valoare unitară)
A. Cheltuieli ELIGIBILE	0	
1. Cheltuieli de realizarea a proiectului cultural	0	
1.1. Costuri de producție	0	
1.2. Închirieri de spatii și aparatură și altele asemenea	0	
1.3. Cheltuieli cu onorarii (cf. Legii 8 / 1996, actualizată)	0	
1.4. Premii (numai în cazul în care proiectul conține activități cu caracter competițional)	0	
1.5. Tipărituri (numai în cazul proiectelor editoriale sau expoziții foto – tipărire foto)	0	
1.6. Realizare de studii și cercetări (numai în cazul proiectelor de cercetare în domeniul culturii)	0	
1.7. Transport intern sau internațional	0	
1.8. Cazare	0	
1.9. - Masă - Diurnă acordată în condițiile Legii	0	
1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural (maxim 20% din valoarea finanțării dar nu mai mult de 2.500 de lei + alte restricții)	0	
1.11. Prestări servicii (altele)	0	
1.12. Costuri materiale (altele)	0	
2. Cheltuieli acțiuni promoționale și de	0	

publicitate		
2.1. Închiriere spații și aparatură	0	
2.2. Onorarii (cf Legii 8/1996 actualizată)	0	
2.3. Tipărituri	0	
2.4. Prestări servicii	0	
2.5. Costuri materiale	0	
B. Cheltuieli NEELIGIBILE (cheltuieli administrative ale beneficiarului, cheltuieli ce depășesc limitele de acoperire din finanțarea nerambursabilă specificate în Ghid)	0	
...	...	

4.2. Veniturile proiectului

Surse venituri	Valoare Lei
1. Contribuția solicitantului: <ul style="list-style-type: none"> - surse proprii; - surse atrase; - contracte de parteneriat / sponsorizare; - alte contracte de finanțare. <p>Contractele trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente acestei oferte culturale și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei.</p>	0
2. Finanțarea nerambursabilă solicitată Municipiului Toplița	0
Total venituri (1+2)	0

Atenție! Totalul **Cheltuielilor proiectului** trebuie să fie egal cu totalul **Veniturilor proiectului**.

5. Sursele de finanțare ale proiectului

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

Surse de finanțare	Valoare Lei
1.Valoarea totală a proiectului (a+b), constă în:	0
a)Valoarea eligibilă a proiectului	0
b)Valoarea neeligibilă a proiectului	0
2.Contribuția proprie în proiect (a+b), constă în:	0
a)Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0
b)Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	0
3.FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (1-2)	0

Atenție! Valoarea neeligibilă a proiectului trebuie să fie egală cu cea a contribuției solicitantului la cheltuieli neeligibile : 1. b) = 2. b).

Valoarea eligibilă a proiectului reprezintă suma dintre contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile și finanțarea nerambursabilă solicitată: 1. a) = 2. a) + 3.

Valoarea contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile trebuie să fie de minim 20% din valoarea totală a finanțării nerambursabile alocate.

Solicitant.....

Reprezentantul legal.....

Semnătură.....

Ștampilă.....

ÎNTOCMIT – INIȚIATORI

Negrea Gheorghe Alin – Consilier Local

Borș Andra Ramona – Consilier Local

*Președinte de ședință,
Consilier -, Calinovici Mihai Achim*

*Secretar General UAT,
Ciobanu Mihai Iulian*



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



*Anexa nr. 2.2
la HCL nr. _____/2022*

MODEL
CONTRACT DE FINANȚARE
Nr. / 2022

Încheiat în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Consiliului Local al municipiului Toplița nr. ___/2022 pentru aprobarea Programului general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pe anul 2022, pe baza Procesului verbal nr. _____/2022 al Comisiei de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale finanțate de Municipiul Toplița în anul 2022,

Între:

Părțile contractului

ART. 1

(1) **Municipiul Toplița** prin **Primăria**, cu sediul pe str. Nicolae Bălcescu, nr. 14, județul Harghita, codul fiscal 4245178, cont virament _____, deschis la Trezoreria Municipiului Toplița, reprezentat de Ing. Olariu Dumitru cu funcția de Primar, denumit în continuare **finanțator**,

și

(2) _____ cu sediul în localitatea _____ str. _____ nr. __, sc. __, et. __, ap. __, sectorul/județul _____, codul fiscal nr. _____, contul bancar nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program, și _____, contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

Obiectul contractului

ART. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului cultural «**Denumirea proiectului**» pentru acoperirea parțială a cheltuielilor aferente realizării proiectului indicat.

(2) Contribuția proprie a beneficiarului la realizarea proiectului cultural este de _____ lei.

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în două tranșe.

(4) Eliberarea către beneficiar a sumelor reprezentând prima tranșă se va face în termen de 30 de zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

(5) Suma reprezentând a doua tranșă, a treia tranșă se va aloca după depunerea documentelor justificative de decontale prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile ale tranșelor anterioare și validarea decontului finanțării proiectului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



(6) La depunerea decontului pentru tranșa finală se va depune un raport final de activitate care să cuprindă toate datele de deesfășurare a proiectului.

Durata contractului

ART. 3

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Derularea proiectului cultural

ART. 4

Modul de realizare a proiectului va fi consemnat într-un formular de raportare finală completat de reprezentanții beneficiarului conform metodologiei de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Municipiului Toplița, privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor OG nr. 51/1998.

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

Finanțatorul:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea;
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului cultural;
- c) are dreptul să modifice cuantumul finanțării 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.
- d) are dreptul de a face cunoscută în mod public finanțarea acordată prin publicarea listei cuprinzând asociațiile, fundațiile și celelalte ONG-uri care au primit finanțări.

ART. 6

(1) Beneficiarul:

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- b) se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să respecte realizarea proiectului cultural în conformitate cu prevederile art. 2;
- d) 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;
- e) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării alocate, și să depună – finanțatorului documentele pentru decontare – în termen de 30 zile calendaristice de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu după data de expirare a contractului de finanțare. În cazul în care programul nu se va realiza în perioada



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



stabilită prin contract se va depune o Notă justificativă, cu cel puțin 3 zile înainte începerii programului, motivând cauzele care au determinat nerealizarea proiectului cultural.

f) se obligă să specifice, pe durata proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare (fiecare în parte), faptul că acestea au fost realizate prin finanțare de la Municipiul Toplița și să atașeze cel puțin 2 exemplare din cele de mai sus la raportul final;

g) se obligă să prezinte finanțatorului un raport final de activitate conform Ghidului;

h) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită;

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

j) pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, 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 Control sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei municipiului Toplița documentele justificative privind achizițiile publice;

k) în vederea participării la acțiunile proiectului a Primarului, Viceprimarului sau a consilierului local delegat de către aceștia, beneficiarul va transmite Primăriei municipiului Toplița – Biroul investiții, achiziții, proiecte-programe înainte cu 3 zile lucrătoare a desfășurării evenimentelor proiectului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul de desfășurare a evenimentului. Achitarea finanțării nerambursabile din partea Primăriei Municipiul Toplița către beneficiar va fi condiționată de această invitație.

l) în vederea promovării programului beneficiarul are obligația de a respecta aspectele înscrise în anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă.

m) semnează la încheierea contractului declarația de imparțialitate, conform anexei la prezentul contract.

n) din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc.

(2) Obligațiile părților prevăzute la art. 5, alin.(1), lit.a și art. 6, alin.(1), lit. b-e; h-i reprezintă obligații esențiale ale acestora.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

ART. 7

Prezentul contract poate fi modificat, de comun acord, prin act adițional semnat de către ambele părți.

ART. 8

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 una sau mai multe din obligațiile esențiale, față de Municipiul Toplița. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații din contract.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



ART. 9

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

Clauze speciale

ART. 10

- (1) Perioada de implementare a proiectului cultural este cel menționat în proiect.
- (2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.
- (3) În caz de utilizarea sumelor contrar scopului pentru care au fost alocate, sau cu nerespectarea bugetului aprobat al proiectului cultural ce face obiectul prezentului contract, ori în cazul lipsei sau neconformitatea documentelor justificative privind utilizarea finanțării acordate de Municipiul Toplița sau a contribuției proprii, beneficiarul este obligat să restituie întreaga contribuție în termen de 15 zile de la data primirii notificării în acest sens din partea finanțatorului.
- (4) Pentru recuperarea finanțării acordate, contractul de finanțare constituie titlu executoriu conform legii.

Forța majoră

ART. 11

- (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, iar data comunicării nu poate fi după perioada de derulare a proiectului.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

ART. 12

- (1) Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.
- (2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.
- (3) Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



(4) Părțile contractuale vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

(5) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016.

(6) Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract și acte adiționale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar al prezentului contract sau al actelor adiționale, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) 679 / 2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

Dispoziții finale

ART. 13

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

ART. 14

Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii. Modul de utilizare a sumei acordate prin prezentul contract este supus controlului autorității finanțatoare precum și a celor cu atribuții din domeniul controlului financiar-fiscal, conform legii.

ART. 15

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a altor dispoziții legale incidente.

ART. 16

Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii de la sediul finanțatorului.

ART. 17

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Anexele contractului sunt: Declarația de imparțialitate, prevăzută în anexa nr. 1., bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului cultural, modificat din Cererea de finanțare, precum și obligațiile privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Municipiului Toplița, prevăzută în anexa nr. 3.



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



Municipiul Toplița, prin

Primar,
Ing. Olariu Dumitru

Director executiv
Neculai Sterică

Viza juridică
Citirigă Paul-Eugen
Consilier juridic

Birou programe și proiecte,
Urzică Dumitru
Șef Birou

Responsabil program

Asociația/Fundația/Organizația

Responsabil proiect
Semnătura



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



**Anexă nr. 1 la Contractul de finanțare nerambursabilă
nr. _____ din 2022**

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.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



**Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă
nr. _____ din 2022**

**Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă
ale Municipiului Toplița**

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele aspecte:

Nr. crt.	Conținutul obligației beneficiarului	DA/ NU
1.	Beneficiarul va prezenta numele și logoul Municipiului Toplița în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, tricouri, etc. Logoul pus la dispoziție de către responsabilul programului din partea Municipiului Toplița reprezentantului beneficiarului programului, va fi prezentat prin grija beneficiarului, respectând următoarele condiții de afișare: dimensiunea , precum și ordinea de expunere a logoului pe materialele publicitare – invitații, afișe, cataloage, broșuri etc. – va fi în concordanță cu cuantumul sumei de finanțare nerambursabilă acordată de Municipiul Toplița desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Municipiul Toplița. Beneficiarul va prezenta adresa paginii de web a Primăriei municipiului Toplița, www.primariatoplita.ro .	
2.	Beneficiarul va elabora și va publica pe facebook comunicate despre proiect/eveniment cu cel puțin 3 zile înaintea începerii evenimentului, în care Municipiul Toplița va apărea ca finanțator.	
3.	În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarului sau consilierilor Consiliului local, beneficiarul va transmite Secretariatului Primăriei municipiului Toplița, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.	
4.	În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanților presei, beneficiarul va transmite către aceștia, cu cel puțin 5 zile înaintea	



ISO 9001

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro



ISO 14001



	începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.	
5.	Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Municipiului Toplița va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile, cu precădere în spatele conferențiarilor. Bannerele și roll-up-rile vor putea fi procurate de la secretariatul Primăriei municipiului Toplița. Bannerele și Roll-up-rile, asemenea reprezentării logoului Municipiului Toplița pe materialele de publicitate, vor fi reprezentate proporțional cu suma acordată de Municipiul Toplița desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Municipiul Toplița.	
6.	În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanțator a Municipiului Toplița prin moderator, narator, etc. Finanțatorii programului vor fi enumerați în ordinea cuantumului finanțărilor acordate.	
7.	Imediat după desfășurarea evenimentelor, beneficiarul va promova rezultatele proiectului pe pagina de facebook sau prin orice alt mijloc de comunicare în masă pentru programul sprijinit, în care Municipiul Toplița va apărea ca finanțator.	

Municipiul Toplița, prin

Asociația/Fundația/Organizația

ÎNTOCMIT – INIȚIATORI,

Negrea Gheorghe Alin – Consilier Local

Borș Andra Ramona – Consilier Local

*Președinte de ședință,
Consilier -, Calinovici Mihai Achim*

*Secretar General UAT,
Ciobanu Mihai Iulian*