

HOTĂRÂREA Nr.2/2011
privind aprobarea programelor, proiectelor culturale și de tineret
ale municipiului Miercurea-Ciuc în anul 2011

- Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din 28.01.2011;
- Având în vedere Raportul nr.443/2011 al Serviciului de integrare europeană și managementul proiectelor, din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc;
- Văzând rapoartele comisiilor:
 - pentru activități științifice, învățământ, cultură și orașe înfrățite;
 - de studii și prognoze economico-sociale, buget, finanțe, investiții și administrarea domeniului public și privat;
 - pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;
- În baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Văzând prevederile Legii nr. 199/2008 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale;
- Ținând cont de prevederile art. 25 lit. f) și art. 35 alin (1) din Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Potrivit prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6), art. 45, respectiv art. 115, alin. (1), lit. b), din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- **Art. 1.** (1) Se aprobă defalcarea pe destinații a sumei prevăzute în subcapitolul 67.02.50. – Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei, din BVC pe anul 2011 al Municipiului Miercurea Ciuc, conform **anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- (2) Se aprobă defalcarea pe destinații a sumei prevăzute în subcapitolul 67.02.0502 din BVC pe anul 2011 al Municipiului Miercurea Ciuc, după cum urmează: 30.000 lei pentru programe de tineret și 30.000 lei pentru zilele instituțiilor de învățământ.

- **Art. 2.** Fondurile prevăzute la art. 1 alin. (1), cap. I. din anexa 1 și alin (2), vor fi administrate de ordonatorul principal de credite, pe baza de concurs de proiecte, evaluate și arbitrate de comisiile de prevăzute la art. 3.

- **Art. 3. (1) Se aprobă numirea Comisiei de evaluare a proiectelor privind programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ, în următoarea componență:**

Președinte:	Antal Attila	- viceprimar
Membrii:	Szöke Domokos	- viceprimar
	Csucsí András Róbert	- consilier local
	Fekete Gyula	- consilier local
	Szondi Zoltán	- consilier local

(2) Se aprobă numirea **Comisiei de soluționare a contestațiilor a proiectelor privind programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ**, co-finanțate din bugetul local în anul 2011, pe bază de concurs de proiecte, în următoarea componență:

Membrii :	Ferencz-Salamon Alpár-László	- consilier local
	Orbán Zsolt	- consilier local
	Kanabé Gabriella	- consilier local

Secretar: Főcze Mária Franciska, din partea Serviciului de integrare europeană și managementul proiectelor.

(3) **Se aprobă numirea Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor culturale** cofinanțate din bugetul local în anul 2011, pe bază de concurs de proiecte, conform legislației în vigoare - Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, și legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, în următoarea componență:

Președinte:	Antal Attila	- viceprimar
-------------	--------------	--------------

Membrii: Ferencz-Salamon Alpár-László - consilier local
Orbán Zsolt - consilier local
Kanabé Gabriella - consilier local
Szondi Zoltán - consilier local

(4) Se aprobă numirea **Comisiei de soluționare a contestațiilor a proiectelor culturale co-finanțate din bugetul local în anul 2011, pe bază de concurs de proiecte**, conform legislației în vigoare, în următoarea componență:

Membrii: Komsa Sándor - consilier local
Csucsi András Róbert - consilier local
Fekete Gyula - consilier local

Secretar: Főcze Mária Franciska din partea Serviciului de integrare europeană și managementul proiectelor.

(5) Cazurile de incompatibilitate în procesul de evaluare a proiectelor vor fi rezolvate în cadrul comisiilor.

(6) Comisiile menționate la alineatele (1) și (3) din art. 3 vor urmări atât realizarea programelor, cât și decontarea cheltuielilor, prin Serviciul de integrare europeană și managementul proiectelor.

- **Art.4.** Se aprobă anunțarea a două sesiuni de proiecte culturale cu termen de depunere a cererilor în 28 februarie 2011, respectiv 15 iunie 2011, precum și formularul cererii de finanțare conform **anexei nr.2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- **Art.5.** Se aprobă conținutul anunțului public, conform **anexei nr.3**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- **Art.6.** Proiectele culturale de urgență vor fi evaluate de comisia desemnată prin art. 3, alin. (3) din prezenta hotărâre.

- **Art.7.** Se aprobă **Metodologia de finanțare și Ghidul deconturilor** proiectelor culturale și de tineret din **anexa nr.4**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- **Art.8.** Se aprobă modelul **Contractului de finanțare nerambursabilă** pentru proiectele culturale, proiectele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ conform **anexei nr.5**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- **Art.9.** Se aprobă modelul **Contractului de colaborare** pentru organizarea Proiectelor culturale prioritare, tradiționale, în colaborare cu alte instituții, respectiv Programele proprii ale municipiului și alte evenimente, conform **anexei nr.6**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- **Art.10.** La contractele de colaborare se vor anexa descrierile specifice fiecărui proiect, program, acțiune sau eveniment.

- **Art.11.** Se împuternicește primarul municipiului de a încheia contracte în scopul realizării proiectelor culturale proprii ale municipiului, precum și a proiectelor culturale prioritare.

- **Art.12.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează viceprimarul Antal Attila și Serviciul de integrare europeană și managementul proiectelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc.

- **Art.13.** Prezenta hotărâre se comunică:

a) Instituției Prefectului județului Harghita;

b) Primarului municipiului Miercurea-Ciuc;

Viceprimarului Antal Attila;

Serviciul de integrare europeană și managementul proiectelor.

Președintele ședinței

Szikszai László

Contrasemnează-secretar

Paizs Gyöngyi Juliánna

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr.2/2011.

**DEFALCAREA SUMELOR DESTINATE
PROGRAMELOR / PROIECTELOR ȘI MANIFESTĂRILOR CULTURALE PE ANUL 2011**

67.02.50. – Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei			
Total	750000	Data	Organizat în parteneriat cu
I. Proiecte pe baza de concurs	153000		
Arte plastice, fotografice si audiovizuale	18000	2011	Asociații, fundații, organizații non profit înregistrat în municipiul Miercurea Ciuc
Proiecte pentru copii	45000	2011	
Proiecte pentru păstrarea tradițiilor	20000	2011	
Proiecte de muzică contemporană	10000	2011	
Proiecte culturale - sesiunea 2	45000	2011	
Nevoi culturale de urgenta	15000	2011	
II. Programe prioritare, tradiționale, în colaborare cu alte instituții	469000		
Înmormântarea fărșangului -cheltuieli de transport	1000	5 martie 2011	Asociația Csobod Öröksége Egyesület
„Székelyföldi könyvhét”	20000	martie 2011	BOOKART
15 martie - Ziua Națională a Maghiarilor	20000	15 martie 2011	
Ciclul de prezentări în cadrul programului <i>"De la descălecarea până la Uniunea Europeană"</i>	7500	2011	Asociația pentru Ciuc
Programe de muzică clasică – Orchestra de Cameră Ciuc	65000	2011	Asociația Orchestra de Cameră Ciuc
Festivalul de Jazz	9000	iunie 2011	Asociația Mini Jazzfestival
Celor O Mie de Fete Secuiene	46500	2 iulie 2011	
Régizene fesztivál / Festivalul Muzicii Vechi	50000	iulie 2011	Centru Cultural Harghita
CsíkSZEREDAI VároSNAPOK / Zilele Municipiului Miercurea-Ciuc	150000	5-7 august 2011	
Turul Ciclist al Ținutului Secuiesc (programe culturale, UCMR ADA)	4000	7 august 2011	
Festivalul Filmului Documentar	30000	iulie 2011	
Ziua Națională a României	6000	1 decembrie 2011	Instituția Prefectului
Tabere pentru copii din orașul înfrățit la Potiond --- Óbuda	41000	iulie 2011	Asociația Riehen
Tabăra pentru copii din orașul înfrățit Tiszaújváros	10000	august 2011	Asociația Riehen
Ziua Internațională a Rromilor	1500	aprilie 2011	Asociația Rromilor Harghita
Parada husarilor cu Asociația de Dezvoltare Microregională „Alcsík”	3000	mai 2011	Partener
Concurs de atelaje canine YUKON	3000	2011	Asociația Yukon
Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice	1500	1 oct. 2011	Consiliul Județean Harghita a Persoanelor Vârstnice
III. Programe proprii a municipalității și alte evenimente	128000		
Concert simfonic cu ocazia Anului Nou	810	10 ianuarie 2011	Comuna Sânsimion, Fanfara din Sânsimion
Magazinul CsíkSomlyó (Rusalii)	1000	12.iunie 2011	
Ziua Europei	800	9 mai 2011	
Ziua Internațională a Copilului	2000	1.06.1011	

Gala Teatrului Csíki Játékszín - premiera celor mai populari actori	2000	iunie 2011	Teatrul Municipal Csíki Jatekszín
Ziua Harghita-Băi "Hargitafürdői borvíznap"	7300	august 2011	Biroul de informare turistică , Info – Ciuc Harghita – Băi
Comemorarea Revoluției din 1956 – 1956-os forradalom és szabadságharc - emlékünnepe /	8790	23 octombrie 2011	Consulatul General al Republicii Ungare din Miercurea Ciuc și Asociația Foștilor Deținuți Politici
Serbările de iarnă - Sf. Nicolae, șir de evenimente cu ocazia Adventului, Târgul de Crăciun	6000	27 noiembrie, decembrie 2011	
Concursul de împodobit pomul de Crăciun	1500	decembrie 2011	
Pomul de Crăciun a municipiului	5500	27.noi.2011	
Concert de Advent la orașe înfrățite	3000	noi.-dec. 2011	Fundația Liceului de Artă Nagy István
Comemorarea Martirilor de la Arad	1000	6 oct. 2011	
Calendare, agende, cataloage, mape	13200	dec. 2011	
Joc de artificii de Revelion	10000	31. dec. 2011	
Programele Astud SAP	2000	Mai 2011	Astud SAP
CD, DVD, etc.	15000	2011	
Fordítási szolgáltatások / Servicii de traducere	3000	2011	
Servicii de documentare	1000	2011	
Terjesztési szolgáltatások / Servicii de distribuire a materialelor publicitare	5000	2011	
Servicii de paza și protecție	5000	2011	
Alte servicii - rame pt. afișe, legitimii, obiecte promoționale, pungi personalizate	4500	2011	
Editare de carte	10000	2011	
Decernarea Premiilor Julianus – „Julianus díjátadás”	2000	3 dec. 2011	Fundația Julianus
Concerte, expoziții, spectacole culturale	17600	2011	

Președintele ședinței
Szikszai László

Contrasemnează-secretar
Paizs Gyöngyi Juliánna

ROMÂNIA, JUDEȚUL HARGHITA .
MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC
 530110 Miercurea-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1
 Telefon: 00-40-266-315120/134
 Fax: 00-40-266-371165
 E-mail: foczemaria@szereda.ro

Iktató szám / Nr. înreg.:/2011

TÁMOGATÁSI KÉRELEM / CERERE DE FINANȚARE

A pályázat / program típusa:

Tipul de program /proiect:

Egy pályázat csakis egy kategóriába sorolható, kérjük karikázza be a megfelelő számot! /

Un proiect se poate încadra numai într-o singură categorie, vă rugăm să încercuiți cifra respectivă!

1.	KULTURÁLIS AJÁNLAT	CONCURS DE PROIECTE PENTRU OFERTE CULTURALE
2.	IFJÚSÁGI RENDEZVÉNYEK	PROIECT DE TINERET
3.	ISKOLANAPI RENDEZVÉNYEK	PROIECT „ZILELE ȘCOLII”

I. Az egyesület/alapítvány/szervezet adatai / Date despre asociație /fundatie /organizație /

1. Megnevezés és székhely / Denumirea și sediul

A szervezet hivatalos megnevezése /		
Denumirea oficială organizației :		
Típusa/ Tipul: 1. Alapítvány / Fundație	2. Egyesület / Asociație	3. Szervezet /Organizație
Székhely/ Sediul:		
Irányítószám: /Codul poștal:	A helység neve/ Localitatea /:	
Telefon:	Utcanev / Strada:	Szám / Nr.:
Fax:	E-mail:	

2. A bejegyzés száma és időpontja /Numărul și data înscrierii legale:

A dosszié száma / Dosarul nr.	Polgári bírósági döntés száma / Sentința civilă nr.:
kelt / din data de:	A kiállító/ Eliberată de:

3. Adószám / Codul fiscal:

Száma / Nr.:	Dátuma / din data de:	kibocsátó szerv / emis de:
---------------------	------------------------------	-----------------------------------

4. Bankszámla / Contul bancar:

A bankszámla száma / Numărul contului bancar:	a bank neve / deschis la banca:
fiókja/kirendeltsége/ügynöksége	
fiiala/sucursala/agenția:	
Aláírási joggal rendelkező személyek nevei/:	
Numele persoanelor cu drept de semnătură:	

5. Az alapítvány/egyesület/szervezet vezetői struktúrája

Structura de conducere a asociației/fundației/organizației /

a) Az elnök személyes adatai /Date personale ale președintelui:

Család- és keresztnév / Numele și prenumele:
Szem. ig. típusa, sorozata, száma / Tipul, seria și nr. actului de identitate:

személyi nyilvántartó szám / CNP:		Születési dátum / Data nașterii:	
Foglalkozás /Profesia:			
Munkahely / Locul de muncă:			
Állandó lakhely / Domiciliul:			
Írányítószám / Codul poștal:		A helység neve / Localitatea:	
Telefon:	Utcanév / Strada:	Szám / Nr.	
E-mail:			

b) Date personale ale responsabilului financiar / Pénzügyi felelős adatai:

Család- és keresztnév / Numele și prenumele:			
Szem. ig. típusa, sorozata, száma / Tipul, seria și nr. actului de identitate:			
személyi nyilvántartó szám / CNP:		Születési dátum / Data nașterii:	
Foglalkozás /Profesia:			
Munkahely / Locul de muncă:			
Állandó lakhely / Domiciliul:			
Írányítószám / Codul poștal:		A helység neve / Localitatea:	
Telefon:	Utcanév / Strada:	Szám / Nr.	
E-mail:			

6. Az alapítvány/egyesület/szervezet tagsága

Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia /

Összlétszám /Numărul total:		
Amelyből / din care:		
Alkalmazottak / salariați:	Közreműködők / colaboratori:	Önkéntesek / voluntari:

7. Fejtsék ki az egyesület/alapítvány/szervezet kulturális célkitűzéseit az alapszabályzatnak megfelelően.

Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, în conformitate cu statutul. /

--

8. Az utolsó 3 esztendő évi költségvetése /

Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari

2008	
2009	
2010	

9. Az egyesület/alapítvány/szervezet vagyona – állóeszközök, felszerelések, berendezések, ingatlanok /

Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația – mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile

--

10. Kulturális pályázatok és programok megvalósítása érdekében részesült-e a tavalyi évben szervezet/alapítvány/egyesület egyéb egyesületek és intézmények pénzügyi támogatásában? IGEN / NEM

A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații sau instituții pentru programe și proiecte culturale în anul trecut? DA / NU

Ha IGEN, kérjük mutassa be fontossági sorrendben a legjelentősebbeket.

Dacă DA, vă rugăm să prezentați, în ordinea importanței, proiectele cele mai imporante./

I. A pályázat címe / Titlul proiectului:	lebonyolítás éve: 2010
---	-------------------------------

		anul desfășurării /	
A támogató szervezet neve / Numele organizației care v-a sprijinit:			
A támogatási összeg lejben / Suma acordată în lei:		Măsfajta formában nyújtott támogatás / Sau sprijin sub altă formă:	
Írja le röviden a pályázatot/ programot / Descr ieți pe scurt programul/proiectul:			
Sorolja fel a partnereket / Enumerați partenerii:			
/ Nevezzen meg egy személyt, aki véleményezheti a programot/pályázatot/			
Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect:			
Lakeím /Adresa:	Írányítószám / Codul poștal:	Helységnev / Localitatea:	
Telefon:	Utcanév / Strada:	Szám / Nr.	

II. A pályázat címe / Titlul proiectului:		lebonyolítás éve: 2010 anul desfășurării /	
A támogató szervezet neve / Numele organizației care v-a sprijinit:			
A támogatási összeg lejben / Suma acordată în lei:		Măsfajta formában nyújtott támogatás / Sau sprijin sub altă formă:	
Írja le röviden a pályázatot/ programot / Descr ieți pe scurt programul/proiectul:			
Sorolja fel a partnereket / Enumerați partenerii:			
/ Nevezzen meg egy személyt, aki véleményezheti a programot/pályázatot/			
Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect:			
Lakeím /Adresa:	Írányítószám / Codul poștal:	Helységnev / Localitatea:	
Telefon:	Utcanév / Strada:	Szám / Nr.	

III. A támogatást igénylő kulturális pályázat/program szakmai indoklása

Abban az esetben, ha több kulturális pályázatot nyújtanak be, mindegyikre az űrlap ezen részét ki kell tölteni ./

Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită subvenția

- În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program /proiect.

A pályázó neve / Numele participantului:

A pályázat címe / Titlul proiectului:
--

1. A pályázat/program típusa. Melyik kategóriába sorolható az Ön pályázata?

Tipul de program/proiect: În care categorie se încadrează proiectul Dvs? /

Egy pályázat csakis egy kategóriába sorolható, kérjük karikázza be a megfelelő számot!

Un proiect se poate încadra numai într-o singură categorie, vă rugăm să încercuiți cifra respectivă! /

Kulturális pályázatok esetében az 1 - 4. pontokban felsoroltak közül jelölje meg a pályázott kategóriát.

În cazul proiectelor culturale bifați pe cel care alegeti dintre categoriile 1 – 3.

1.	Proiecte pentru păstrarea tradițiilor / Hagyományörzés
	Népművészeti előadások szervezése: népzene, néptánc, népszokások Spectacole de artă populară, folclor - muzică populară, dans popular, obiceiuri populare tradiționale / Népi mesterségek: táborok, képzések, kiállítások szervezése Meșteșuguri populare - ateliere, tabere, expoziții / Tájházak, faluházak, emlékházak, teleházak keretében szervezett rendezvények: fórumok konferenciák, kiállítások

	Organizarea de spectacole, forumuri, conferințe și expoziții în cadrul muzeelor, caselor etnografice, caselor memoriale, și telecentrelor / <i>Alte programe organizate ocazional sau cu regularitate, non-profesioniste, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, proiecte care vizează prezentarea zestrei populare.</i>
2.	Gyerekfoglalkozásokat támogató projektek / Proiecte pentru copii
	Játsszoházak / Casele de joacă Gyerek tánc házak / Casa dansului pentru copii Bábszínház / Teatru de păpuși Alte activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (<u>3-18 ani</u>). Alte proiecte care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă.
3.	Kortárszene / Proiecte de muzică contemporană – concertelor, spectacolelor de muzică contemporană
4.	Képző- és fotóművészetek / Arte plastice, fotografice și audiovizuale /
	Monográfiák, néprajzi gyűjtések, helytörténeti és egyéb szakkiadványok kiadása / Editarea monografiilor, culegerilor etnografice, și altor publicații de specialitate <i>Programe, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.</i>
5.	KULTURÁLIS PÁLYÁZATOK – MÁSODIK FELHÍVÁS / PROIECTE CULTURALE - SESIUNEA 2
	Literatură, editare și lansare de carte Sprijinirea inițiativelor de programe culturale și de petrecerea timpului liber a grupurilor defavorizate (persoane cu handicap) Simpozioane, conferințe, colocvii, aniversări, comemorări Tabere de boboci, baluri de boboci, tabere de dans, muzică Activități cu orașe înfrățite, instituții înfrățite Alte activități, evenimente culturale și de petrecerea timpului liber
6.	SÜRGŐSSÉGI KULTURÁLIS SZÜKSÉGLETEK / NEVOI CULTURALE DE URGENȚĂ
7.	IFJÚSÁGI RENDEZVÉNYEK / PROIECT DE TINERET - care să atragă tinerii din oraș într-o activitate educativă, distractivă, de competiție.
8.	ISKOLANAPI RENDEZVÉNYEK / ORGANIZAREA ZILELOR ȘCOLILOR - co-finanțarea activităților legate de zilele unităților publice de învățământ

2. / A pályázat / program lebonyolításának helyszíne /
Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

3. A haszonélvezők / Beneficiari:

A program haszonélvezőinek lakóhelye /	
Beneficiarii sunt rezidenți în - precizați localitatea/localitățile:	
A célcsoport / Grupul țintă	
A célcsoportot alkotó személyek száma / Numărul total de persoane care formează grupul țintă:	Átlagéletkora / vârsta medie:
A haszonélvezők kiválasztásának módzatai / Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:	

4. Időtartam / Durata în timp:**Lefolyása / Se derulează:**

kezdeti időpont dátuma / din data de:

befejezési időpont dátuma / până în data de:

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

Descrierea proiectului – obligatoriu în limba română

1. Generalități despre proiect**2. Importanța acțiunii****3. Obiectivele planificate:****4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:****5. Acțiuni care vor fi organizate:****6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):****7. Rezultatul preconizat a proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:****8. Concluzii:****6. A program szervezésébe bevont humán erőforrás/****Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:**

A bevont személyzet összlétszáma / Numărul total de persoane implicate:

amelyből / din care:

Vezetőségi személyzet / personal de conducere:	Végrehajtó személyzet / personal de execuție:	Alkalmazottak/ Salariați:	Közreműködők / colaboratori:	Önkéntesek / voluntari :
---	--	------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

7. A program/pályázat irányítójára vonatkozó adatok - Pontosítsák, hogy rendelkezik-e más munkaszerződéssel vagy szolgáltatási szerződéssel, valamint jelöljék munkahelyét /**Date privind coordonatorul programului/proiectului** - Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.

Családneve / Numele:	Keresztneve / Prenumele:	születési dátuma / data nașterii:
foglalkozása /profesia:	Tisztsége / funcția:	
Munkahelye / locul de muncă:		
Lakhelye / Domiciliul:		
Irányítószáma / Codul poștal:	Helység / Localitatea:	
otthoni telefonszáma / telefonul de acasă /	Utcanév / Strada:	Száma / Nr.:
E-mail, tel mobil:		

8. A program/pályázat lebonyolításában kötelezettséget vállaló egyesület/alapítvány/szervezet vagyona.

Patrimoniul asociației/fundației/organizației angajat în derularea programului/proiectului.

Pontosítsák ezek jogi és műszaki helyzetét, mellékelve a helyiségek bizonyító iratait és pályázatait. Abban az esetben, ha a programot nem az igénylő székhelyén szervezik, kötelező módon mellékelni kell azon dokumentumokat, melyekből kitűnik, milyen jogcímen használják az illető helyiséget:

Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților. Este obligatoriu anexarea documentelor din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile în cazul când programele nu se organizează la sediul solicitantului.

a) ingó vagyon / patrimoniul mobil:
b) ingatlan vagyon / patrimoniul imobil:
c) egyéb állóeszközök / alte mijloace fixe din dotare:

9. Konkrét együttműködési és partnerségi módozatok /

Modalități concrete de colaborare și parteneriat.

Pontosítsák a partnerek jogi helyzetét és felelősségeit. Ha az Önök programjában /pályázatában egy másik intézmény /alapítvány /egyesület is partner, kötelezően be kell mutatni ennek jogállását és létesítési iratait.

Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație sau organizație este partener în programul /proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire.

helyi partnerek / parteneri la nivel local:
megyei partnerek / parteneri la nivel județean:
országos partnerek / parteneri la nivel național:
külföldi partnerek / parteneri externi:

10. Javaslatok a pályázat/program kiértékelésére

Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus /

--

11 . Szolgáltatásaikat pénzért ajánlják? Igen/Nem

Serviciile oferite de Dvs. sunt contra cost? DA/NU /

Ha igen határozzák meg az ár megállapításának módszerét. /

Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.

12. A program/pályázat folytatásának lehetőségei, a támogatási időszak lejárta után

Posibilități privind continuarea programului /proiectului după încetarea perioadei de subvenționare /

--

13. Egyéb finanszírozási források. / Alte surse de finanțare:

Nevezzék meg a finanszírozókat és ezek hozzájárulását

Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora /

--

Az Önkormányzattól igényelt összeg / Subvenția solicitată de la Consiliul Local:..... lej

Egyesület / Alapítvány / Szervezet :.....
 Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală.....
 A program / pályázat címe
 Tilul programului / proiectului.....
 A pályázati időpontja és helyszíne:.....
 Data și locul desfășurării

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

A rendezvény tervezett *bevételei* / **Venituri:**

A források megnevezése / Denumirea indicatorilor	Valoarea contribuției (LEI)	% din valoarea totală
Venituri, din care:		
1. Önrész Contribuția beneficiarului (proprie)		
2. Más bevételek / források (támogatók, szponzorok neve) Alte surse (se vor nominaliza)		
A bevétel összege (LEJ)		
3. Az önkormányzattól igényelt támogatás Finanțare nerambursabilă solicitată		
ÖSSZEN / TOTAL GENERAL		

Cheltuieli

A rendezvény tervezett <i>kiadásai</i> Denumirea indicatorilor (categorii de cheltuieli)	Unitate a de măsură	Nr. de unități	Valoa rea unitar ă	Total	Contribuția solicitantul ui	Alte surse	Suma solicitată
1. Tiszteletdíj / Onorarii:	zile						
2. Szolgáltatásokkal kapcsolatos költségek/ Cheltuieli materiale și servicii:							
2.1. Szállás és étkeztetés / cazare și masă sau diurnă pentru participanți, invitați, echipa de proiect:							
Szállás (max. 3 csillagos) Cazare (max. 3 stele)	Éjszaka / nopti						
Kiszállás (13 lej / nap/ fő) Diurnă (13 lei/zi/pers)	Nap / zile						
Étkeztetés (max. 20%*) Mese (max. 20%*)							
2.2. transport local și / sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect							

(7,5 l carburant/100km) szállítás							
3. Cheltuieli specifice:							
3.1. /Terembér, felszerelések, szállítóeszközök bérlete / închirieri de spații, aparatură, mijloace de transport	zile						
3.2. Reklámköltségek / acțiuni promoționale și de publicitate							
3.3. Nyomtatványok, nyomdai költségek / tipărituri							
4. Működéshez szükséges költségek/ Cheltuieli funcționale (cumulat cu diurna-mese nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate*)							
4.1 .cheltuieli cu energia electrică, chiria, poștă. Telefon, internet	Hónap / luna						
5. Cheltuieli dotări independente (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
5.1. Irodai felszerelések / echipamente birotică	Darab /buc						
5.2. Irodai fogyóanyagok / consumabile birotică							
6. Más költségek a projekt keretén belül / Alte cheltuieli specifice ale proiectului							
Pl. díjak exemplu: acordarea unui premiu*	Díjak száma / nr. de premier						
ÖSSZESEN / TOTAL							

* Cumulat cu cheltuieli administrative nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate

NOTĂ:

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

DATA

SEMNĂTURA

(L.Ş.)

DECLARAȚIE

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

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

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

Data:

Semnătura

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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 alta persoană.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și stampila:

Președintele ședinței
Szikszai László

Contrasemnează-secretar
Paizs Gyöngyi Juliánna

Conținutul anunțului public
CONCURS DE PROIECTE CULTURALE ȘI DE TINERET

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

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

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

- să fie persoane fizice sau persoane juridice, organizații non profit (instituții, fundații, asociații, organizații) înființate în condițiile legii române, care își au sediul în Miercurea Ciuc.
- să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Miercurea Ciuc;
- să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.

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

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

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

Arii tematice eligibile

1. Programe pentru copii: *activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (3-18 ani). Se vor finanța programe care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă.*

Suma alocată: 45.000 lei.

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

Suma alocată: 20.000 lei.

3. Programelor de muzică contemporană: *organizarea concertelor, spectacolelor de muzică contemporană.*

Suma alocată: 10.000 lei.

4. Artă plastică și fotografică: *programe, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.*

Suma alocată: 18.000 lei.

5. Proiecte culturale – sesiunea 2

Arii tematice eligibile

- Literatură, editare și lansare de carte
- Sprijinirea inițiativelor de programe culturale și de petrecerea timpului liber a grupurilor defavorizate (persoane cu handicap)
- Simpozioane, conferințe, colocvii, aniversări, comemorări
- Tabere de boboci, baluri de boboci, tabere de dans, muzică
- activități cu orașe înfrățite, instituții înfrățite
- alte activități, evenimente culturale și de petrecerea timpului liber

Suma alocată: 45.000 lei.

6. Nevoi culturale de urgență

Fond pentru nevoi culturale de urgență: 15000 lei

7. Organizarea zilelor școlilor: co-finanțarea activităților legate de zilele unităților publice de învățământ

Suma alocată: 30.000 lei.

Pot participa la concursul de proiecte: fundațiile, asociațiile care funcționează lângă școlile din Miercurea Ciuc.

8. Organizarea programelor /proiectelor de tineret, care să atragă tinerii din oraș într-o activitate educativă, distractivă, de competiție.

Suma alocată: 30.000 lei.

Termenul limită de depunere a proiectelor:

- **18 februarie 2011** pentru **programe culturale**: programe pentru copii, păstrarea tradițiilor, muzică contemporană și arte plastice și fotografice (în anul 2011)
- **18 februarie 2011** pentru **programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ** care au loc până 30 iunie;
- **15 iunie 2011** pentru **programele culturale**
- **15 iunie 2011** pentru **programele de tineret și zilele instituțiilor de învățământ** organizate în perioada 1 iulie – 15 decembrie 2011.

Afișarea rezultatelor: 28 februarie 2011

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

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

Modalitățile și condițiile de obținerea finanțării:

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

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

1. este depus după termenul indicat;
2. nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat;
3. proiectul nu corespunde obiectivelor enumerate mai sus;
4. proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
5. dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației;

Nu pot participa la concursul de proiecte organizațiile care nu au onorat contracte de finanțare anterioare.

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

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

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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC
Miercurea-Ciuc 530110, Piața Cetății nr. 1,
Serviciul integrare europeană și managementul proiectelor, cam. 139.

Formularele cererii de finanțare, informații suplimentare pot fi solicitate pe adresa de mai sus, și prin nr. de tel.: **0266-315120/134**, e-mail: foczemaria@szereda.ro ; www.miercureaciuc.ro

Formulare:

1. formular pentru proiecte culturale / proiecte de tineret / formular pentru organizarea zilele unităților de învățământ
2. lista documentelor solicitate în anexă
3. metodologia de finanțare / ghid de decontare

Președintele ședinței
Szikszai László

Contrasemnează-secretar
Paizs Gyöngyi Juliánna

METODOLOGIA DE FINANȚARE

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

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

Procedura de finanțare ale acestor activități din următoarele domenii:

- **proiecte pentru copii** - care au ca scop activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (3-18 ani). Se vor finanța proiecte care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă.
- **Proiecte pentru păstrarea tradițiilor:** proiecte organizate ocazional sau cu regularitate, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, precum și sprijinirea proiectelor care vizează prezentarea zestrei populare.
- **Proiectelor de muzică contemporană:** organizarea concertelor, spectacolelor de muzică contemporană.
- **Artă plastică și fotografică:** proiecte, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.
- **Proiecte de tineret** - care să atragă tinerii din oraș într-o activitate educativă, de competiție
- **Proiecte pentru organizarea zilelor instituțiilor de învățământ** – co-finanțarea activităților legate de zilele unităților publice de învățământ (numai fundațiile și asociațiile care funcționează lângă școli)
- **Nevoi culturale de urgență**

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

Solicitanții trebuie să dovedească că:

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

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

Pe baza prevederilor Legii nr.350/2005

- finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a finanțării din partea beneficiarului. Astfel organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură și chitanță sau ordin de plată).
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
- Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile / serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect (instrucțiuni pentru întocmirea bugetului)

GHID

DE DECONTARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ACORDATE DE CĂTRE MUNICIPIUL MIERCUREA - CIUC DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE DE PLATĂ

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

Prevederile acestui Ghid au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

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

1. perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;
2. activitățile / acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
3. modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – Municipiul Miercurea Ciuc;
4. lista participanților unde este cazul (de exemplu în cazul unei excursii sau programe pentru copii);
5. lista autorilor în cazul editării unei reviste sau carte;
6. rezultate obținute, indicatori preciși de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
7. contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
8. în cazul acțiunilor promoționale – ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea Ciuc (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
9. apariția unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea Ciuc este obligatoriu;
10. impact și posibilități de continuare a activității;
11. reflectarea acțiunii în mass media;
12. concluzii.

Observație: Raportul final de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 2 din prezentul ghid. În cazul editării unei reviste sau carte în raportul final trebuie să apară numărul tipărit din revistă / carte și trebuie să reiese din raportul final destinația cărții (de exemplu: câte exemplare a primit autorul, câte au fost destinate colaboratorului / cofinanțatorului, câte au fost trimise la Biblioteca Națională a României – dacă e cazul, etc.) Dacă este posibil, trebuie anexat lista primitorilor.

II. Raportul financiar (conform anexei nr. 3), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- tipul proiectului
- valoarea totală a proiectului realizat din care:
 - tipul cheltuielilor finanțate din bugetul Municipiului Miercurea Ciuc, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;
 - tipul cheltuielilor finanțate din alte surse de finanțare (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.
- Justificarea cheltuielilor

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

1. Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar, adică cele realizate din finanțarea de la Municipiul Miercurea Ciuc, cât și cele realizate din cofinanțarea asigurată de beneficiar.

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

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

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare
- cheltuiala a fost aprobată în buget.
- beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.

2. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranșelor de finanțare

Finanțarea din partea Municipiului Miercurea Ciuc se acordă prin virament bancar, din bugetul Municipiului Miercurea Ciuc în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. Factura fiscală va conține toate informațiile prevăzute de lege – la denumirea serviciului: contravaloare tranșa 1/2/3 per 2011 după caz conform contractului n. /2011, reprezentând finanțare acordată proiectului: (specificați titlul proiectului);

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

3. Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate

Municipiul Miercurea Ciuc și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de **raportul narativ** și de **cheltuielile eligibile reale** ale proiectului, pe **baza documentelor justificative** depuse de beneficiar.

Valoarea finanțării efectiv plătite poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial, conform bugetului estimativ, în următoarele situații:

- cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
- anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, în urma evaluării raportului intermediar /final;
- nivelul co-finanțării asigurate de beneficiar nu reprezintă minimum 10% din totalul finanțării aprobate. Ambele valori – a finanțării și a cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea raportului final. Neasigurarea procentului minim de co-finanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;

- activitățile proiectului generează venituri. În acest caz, veniturile se vor scădea atât din valoarea finanțării cât și din cea a co-finanțării, proporțional cu contribuția fiecărei părți la realizarea proiectului.

Atenție! Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

4. Justificarea cheltuielilor efectuate

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

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării
- Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
- Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Persoanele fizice au obligația de a depune în original documentele justificative menționate mai sus (care nu le vor fi returnate);

- Persoanele **fizice autorizate** și cele **juridice** vor depune documentele justificative **în copii lizibile, semnate și șampilate** cu mențiunea "conform cu originalul", cu obligația ca la decont să prezinte și documentele originale, pentru confruntare, documente care le vor fi restituite la finalul evaluării;
- Toate documentele justificative **externe**, emise de un prestator din afara României către beneficiarului finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data respectivă

În raport financiar trebuie justificat necesitatea cheltuielilor / plăților efectuate.

5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

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

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

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

6. Condiții minime de eligibilitate:

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

Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale (vezi tabelul nr. 1) Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 2 stele (max 3).	- factură detaliată cu menționarea numelor persoanelor cazate a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte; - dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plățile electronice);
---	---

	- diagrama de cazare – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4
Masă	- factură detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - Cheltuieli de masă / pachetelor de hrană și cheltuieli de personal / cheltuieli administrative – nu vor depăși cumulativ procentul de 20% din cheltuielile decontate – conform modelului anexat – anexa nr. 5. - Dacă o factură conține alimente sau cheltuieli administrative din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese suma și procentajul (ponderea față de finanțarea nerambursabilă având în vedere cadrul legislativ care prevede că cheltuielile cu masă / alimente cumulativ cu cheltuielile administrative nu poate să depășească 20% din totalul finanțării nerambursabile);
Diurnă Decontarea se va face cu respectarea baremului legal (vezi tabel nr. 1)	Diurna acordată, în condițiile legii, pentru personalul cu statut de salariat al beneficiarului finanțării: - lista nominală, a beneficiarilor de diurna, cu precizarea sumelor primite și a codului numeric personal, întocmită de beneficiarul finanțării sau de partenerul/ii acestuia, cu semnăturile de primire a sumelor de către beneficiarii diurnei și cu semnătura beneficiarului finanțării sau a partenerului/partenerilor. În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din nici un document data trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, confirmată prin semnătură și de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia;
Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități) Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: 11. consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; 12. consumului specificat de cartea tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern. Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și	1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - bon de benzină, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiese ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii. - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; 2. Servicii de transport - biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile; - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; - contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă

materialelor. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.	numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; - facturi; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;
Transport local (în localitate) - – dacă se poate dovedi necesitatea transportului pentru efectuarea proiectului cultural	- bilete de transport în comun - bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs;
Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane: cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.	- factură; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - copie după pașaport cu viza - asigurarea de sănătate; - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.
Remunerații acordate prestatorilor de servicii	- contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și datate; - copia actului de identitate a colaboratorului. - act de autorizare (calificare) a prestatorului (de ex. în cazul consultanților de specialitate, a traducătorilor, etc). - sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Onorarii acordate titularilor de drepturi de autor sau de drepturi conexe - aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.	- contractele de cesiune ale drepturilor de autor și drepturi conexe încheiate cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea brută și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și datate; - copia actului de identitate a titularului drepturilor de autor. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Achizițiile de bunuri consumabile cum ar fi: rechizite, filme foto, dischete și alte bunuri consumabile necesare desfășurării proiectului	- factură detaliată; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;
Achizițiile de servicii destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: concepție, design, tipărituri, tehnoredactare, editare, traduceri, servicii de	- contractul de prestări servicii; - contractul de închiriere; - factura detaliată; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a

promovare și publicitate ale proiectului, comunicații, expedieri poștale, etc. Transport de echipamente , materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați. Închirieri: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport	achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul.
Co-finanțare în natură	- contract între beneficiar și furnizorul produselor sau serviciilor (trebuie să conțină obiectul concret al contractului și valoarea produselor/serviciilor), din care să reiese legătura cu proiectul; - act de predare-primire a produselor; - proces verbal de efectuare a serviciilor.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit ordonanței 51/1998 se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

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

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

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

Alte cheltuieli

Servicii de închiriere - închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spații culturale și sportive.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, dezvoltări fotografii acțiuni de vizibilitate, apariții în mass media

Servicii de consultanță: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

Premii – recompensă **oferită unui artist** (unei persoane fizice), în cazul de față, care excelează în domeniul său;

Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Pentru premiile acordate în domeniul cultural, se calculează și reține impozit pentru sume ce depășesc 600 lei (vezi art. 17, art. 41, art.43 alin g. și art. 77 alin 1 și alin. 4 din Codul fiscal)

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Miercurea Ciuc va efectua plata către organizația beneficiară.

Documente justificative:

- **factura** detaliată;
- **dovada plății**: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
- **lista premianților**

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Miercurea Ciuc va efectua plata către organizația beneficiară.

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

NOTĂ

- Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de benzină și bonurile de parcare.
- Nu se acceptă bonul fiscal ștampilat.
- Facturile decontate trebuie să conțină concret bunurile cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;
- Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna august (luna X), iar dacă în decont apar facturi din luna septembrie (luna X+1), trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;
- Contribuția proprie de 10% trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;
- În decont să apare facturile, chitanțele, bonurile fiscale în aceeași ordine cum apar și în centralizator de cheltuieli;

La efectuarea decontului:

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

Tabelul nr. 1 la Ghidul deconturilor

Nivelul diurnelor și al plafoanelor de cazare (selecție),
conform Hotărârii 518/1995, și Hotărârii nr. 1.860/2006 cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Țara	Valuta	Nivel diurnă	Plafon de cazare
1.	România	LEI	13	Cazare hotel 3 stele
2.	Țări UE	EUR	35	150

3.	Australia	USD	38	160
4.	Canada	USD	38	150
5.	Elveția	EUR	38	150
6.	Israel	USD	38	120
7.	Moldova	USD	38	100
8.	Norvegia	EUR	35	150
9.	Federația Rusă	USD	47	140
10.	S.U.A	USD	53	210
11.	Turcia	USD	38	140

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____
ADRESA _____
COD FISCAL _____
TEL/FAX _____

Către ,
MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC
RAPORT DE ACTIVITATE

1. Identificarea acțiunii:

Denumire proiect: proiect cultural

Titlul proiectului: _____

Perioada: _____

Loc de desfășurare _____

Numărul participanților: _____

2. Importanța acțiunii

3. Obiectivele planificate și realizate:

4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

5. Acțiuni organizate:

6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

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

8. Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

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

10. Concluzii:

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

Data: _____

.....
Ștampila

ANEXA nr. 2 la Metodologia de finanțare

CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI

Categoria de cheltuială	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total:					

Justificarea cheltuielilor decontate:

Funcția,
numele și prenumele în clar

.....

.....

semnătura și ștampila

LISTA PARTICIPANȚILOR

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

[illegible]

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data:

Ştampila

ANEXA nr. 4 la Metodologia de finanțare

Proiectul:

DIAGRAMA DE CAZARE – dacă este cazul

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Tarif pers.	Nr. Zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

(semnătura)

Recepționar

L.S

Servicii de cazare în regim de stele.

Anexa nr. 5 la Metodologia de finanțare**PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul**

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

<i>Nr</i>	<i>Numele si prenumele</i>	<i>Nr. zile</i>	<i>Semnătura</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Semnătura și ștampila
unității prestatoare

Data: _____

Semnătura unei persoane
din conducere:

Ștampila

Președintele ședinței

Contrasemnează-secretar

Anexa nr.5 la Hotărârea nr.2/2011.

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
Nr. din 2011

Încheiat în temeiul:

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

Între:

1. Părțile contractului

Art. 1. - (1) **MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC**, cu sediul în localitatea Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1, județul Harghita, codul fiscal 4245747, cont IBAN RO62 TREZ 3512 4670 220X XXXX deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentat de Ráduly Róbert Kálmán, primar, denumit în continuare finanțator,

și

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

2. Definiții

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

- beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar (și toate anexele sale);
- finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe, proiecte de interes public general, regional sau local;

- finanțator (autoritate finanțatoare) - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

3 Obiectul contractului

Art. 3. - (1) Obiectul contractului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă acordată în suma de _____ lei de finanțator pentru beneficiar pentru punerea în aplicare a

Proiectului intitulat _____

(2). Beneficiarului îi va fi acordată finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în acest Contract și ghidul deconturilor, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(3) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să desfășoare Proiectul pe propria răspundere.

(4) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face într-o singură tranșă / sau mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

Art. 4. - Suma, reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, va fi virată din contul finanțatorului RO62 TREZ 3512 4670 220X XXXX deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, în contul beneficiarului.

4. Durata contractului

Art. 5. - (1) Prezentul contract intră în vigoare, la data semnării acestuia de către părțile contractante și produce efecte până la data de 20 decembrie 2011, sau după caz la data rezilierii acestuia.

(2) Perioada de implementare a proiectului cultural este _____ zile / luni, respectiv perioada între / în _____.

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

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

5. Drepturile și obligațiile părților

Art. 8. - Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă în termen de 60 zile de la emiterea facturi și depunerea decontului de către acesta;
- are dreptul să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 9. - Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are obligația să depună decontul final la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.
- se obligă să utilizeze finanțare nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 3 alin. (1);
- eliberează facturi pentru fiecare etapă a contractului după aprobarea raportului intermediar / final de către finanțator;
- 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;

- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile alocate;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;
- se obligă să specifice, pe durata proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțare nerambursabilă primită;

6. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

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

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

7. Clauze speciale

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

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

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

8 . Documentele contractului

Următoarele documente constituie parte integrantă a Contractului:

Anexa I: Cererea de finanțare

Anexa II: Bugetul Proiectului

9. Forța majoră

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

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește sa-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.

10. Dispoziții finale

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

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

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

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

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

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

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

Finanțator

Beneficiar

Primar,

Asociația/ Fundația/ Organizație

Ráduly Róbert Kálmán
Viceprimar,
Antal Attila
Director executiv,
Meckl Ilona Tünde
Compartiment juridic,
Şef serviciu,
Dósa Eszter

Preşedintele şedinţei
Szikszai László

Contrasemnează-secretar
Paizs Gyöngyi Juliánna

CONTRACT DE COLABORARE

nr. _____ din 2011

Încheiat în temeiul Codului civil;

1. Părți contractante

MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC, cu sediul în localitatea Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1, județul Harghita, codul fiscal 4245747, cont IBAN RO62 TREZ 3512 4670 220X XXXX deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentat de Ráduly Róbert Kálmán, primar

și

ASOCIAȚIA / Fundația / Organizația _____ cu sediul în localitatea Miercurea-Ciuc, _____, județul Harghita, codul fiscal nr. _____ emis de _____ având contul nr. _____ deschis la _____, reprezentată de _____, președinte.

2. Obiectul și prețul contractului

2.1. ASOCIAȚIA / Fundația / Organizația se obligă să organizeze în colaborare cu Municipiul Miercurea Ciuc acțiunea, programul, evenimentul cultural „_____”.

2.2 MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC se obligă să contribuie la realizarea acțiunii, programului, evenimentului cultural în valoare de _____ lei, cod CPV _____, prin asumarea unor cheltuieli conform bugetului detaliat anexat.

2.3 Perioada de implementare a programului este _____, locul de implementare _____.

3. Durata contractului

3.1 - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către părțile contractante și încetează să-și producă efecte la data de _____ 2011.

4. Drepturile și obligațiile Asociației / Fundației / Organizației

4.1 – Asociația / Fundației / Organizației are obligația de a organiza acțiunea, programul, evenimentul cultural prevăzut în art. 2.1 cu profesionalismul și promptitudinea cuvenită angajamentului asumat.

4.2.– În cadrul conferințelor de presă, pe site-ul asociației sau în orice alte activități publicitare se va menționa contribuția Municipiului Miercurea-Ciuc.

.... (alte clauze specifice contractului)

5. Responsabilitățile MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC

5.1 - MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC are obligația de a pune la dispoziție **Asociației / Fundației / Organizației** orice facilități și /sau informație pe care acesta le-a cerut și pe care le considera necesare pentru îndeplinirea contractului.

.... (alte clauze specifice contractului)

6. Documentele contractului

Următoarele documente constituie parte integrantă a Contractului:

Anexa I: Descrierea acțiunii, programului, evenimentului cultural

Anexa II: Bugetul acțiunii, programului, evenimentului cultural

7. Modalități de plată, recepție

7.1 – În conformitate cu bugetul din art. 6, organizația neguvernamentală va prezenta oferte de preț pentru produsele / serviciile incluse în buget. Decontarea și recepția se va face pe baza raportului final și a facturii emise de către furnizorul produselor / serviciilor incluse în buget. Pot fi decontate sumele ce sunt eligibile conform legilor în vigoare. Raportul final se va prezenta în cel mult 15 zile de la finalizarea proiectului / programului cultural.

7.2. - Municipiul Miercurea-Ciuc are obligația de a efectua plata facturii în termenul de 60 zile de la emiterea facturii.

8. Încetarea contractului

8.1- Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de colaborare și de a pretinde daune interese.

9. Forța majoră

9.1- Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau / și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definit de lege.

9.2- Partea, care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

10. Soluționarea litigiilor

10.1 – Părțile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

10.2 - Dacă după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, se va soluționa de către instanțele judecătorești din Miercurea Ciuc.

11. Comunicări

11.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

11.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

12. Legea aplicabilă contractului

12.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

12.2 - Limba care guvernează contractul este limba română.

12.3. - Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante. Nici o adăugare sau modificare la prezentul contract nu va fi valabilă decât cu acordul în scris al ambelor părți.

12.4. Prezentul contract a fost încheiat azi, _____2011 în trei exemplare originale, având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC

ASOCIAȚIA/ FUNDAȚIA / ORGANIZAȚIA

PRIMAR,

RÁDULY RÓBERT KÁLMÁN

PREȘEDINTE,

VICEPRIMAR,

ANTAL ATTILA

DIRECTOR EXECUTIV,

MECKL ILONA TÜNDE

VIZAT COMPARTIMENT JURIDIC,

ȘEF SERVICIU,

DÓSA ESZTER

Redactat: Főcze Mária

Anexă la contractul de colaborare

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală

Acțiunea, programul, evenimentului cultural:.....

Data și locul desfășurării:

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al acțiunii, programului, evenimentului cultural - RON -

Venituri

Denumirea indicatorilor	Valoarea contribuției (LEI)	% din valoarea totala
Venituri, din care:		
1. Contribuția beneficiarului (proprie)		
2. Alte surse (se vor nominaliza)		
3. Finanțare nerambursabilă solicitată		
TOTAL GENERAL		

Cheltuieli

Denumirea indicatorilor (categorii de cheltuieli)	Unitate a de măsură	Nr. de unități	Valoare a unitară	Total	Contribuți a solicitantului	Alte surse	Sum acor dată
1. Onorarii	zile						
2. Cheltuieli materiale și servicii							
2.1. cazare și masă sau diurnă pentru participanți, invitați, echipa de proiect							
Cazare (max. 3 stele)	nopti						
Diurnă (13 lei/zi/pers)	zile						
Mese (max. 20%)							
2.2. transport local și / sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect (7,5 l carburant/100km)							
3. Cheltuieli specifice:							
3.1. închirieri de spații, aparatură, mijloace de transport	zile						
3.2. acțiuni promoționale și de publicitate							
3.3. cheltuieli privind anunțurile în media locală							
3.4. tipărituri							

4. Cheltuieli funcționale (cumulat cu diurna-mese nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
4.1 .cheltuieli cu energia electrică, chiria, poștă. Telefon, internet	luna						
5. Cheltuieli dotări independente (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
5.1. echipamente birotică	buc						
5.2. consumabile birotică	luna						
6. Alte cheltuieli specifice ale proiectului (se specifică)							
exemplu: acordarea unui premiu, bilete de intrare la muzee	nr. de premii						
TOTAL							

* Cumulat cu cheltuieli administrative nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate

/ numele, prenumele și semnătura/

Data

Ștampila

Președintele ședinței
Szikszai László

Contrasemnează-secretar
Paizs Gyöngyi Juliánna