

### **Ghidul Solicitantului**

privind Programul general de finanțare nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, sportive și alte acțiuni de interes comunal al comunei Remetea, județul Harghita pe anul 2021.

#### **CAP. 1. Dispoziții generale**

##### **Art. 1.**

- (1) Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, române autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, pot primi finanțări nerambursabile - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, respectiv în bugetul Comunei Remetea. Finanțarea nerambursabilă se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale, sportive și alte acțiuni de interes comunal din Comuna Remetea.
- (2) Finanțarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române și recunoscute - numai pentru programe, proiecte și acțiuni culturale inițiate și organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor sub formă de donații sau sponsorizări.
- (3) Comuna Remetea stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Remetea a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, sportive și alte acțiuni de interes comunel sunt:
  - a) libera concurență,
  - b) transparența,
  - c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea,
  - d) neretroactivitatea,
  - e) susținerea debutului.
- (5) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de Consiliul Local Remetea pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceleiași an bugetar.
- (6) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale, sportive și alte acțiuni de interes comunal se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură,

anual, potrivit contractului de finanțare.

- (7) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare, respectiv cele care se găsesc la art. 6 lit. c. al prezentului Ghid. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.
- (8) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) Persoanele juridice de drept public, finanțate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, din partea oricărei autorități finanțatoare.
- (12) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit O.G.nr.51/1998 Art.4, se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:
  - a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
  - b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
  - c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
  - d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
  - e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
  - f) diurna, acordată în condițiile legii;
  - g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.
- (13) Cheltuielile prevăzute la alin. (12) lit. b) a prezentului Ghid, se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (14) Cheltuielile prevăzute la alin. (12) lit. e),f) și g), a prezentului Ghid, se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- (15) Cerință obligatorie: Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, române autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române să aibă sediul

în Comuna Remetea, întocmirea unui proiect de buget foarte bine fundamentat, care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare, cu argumentarea oportunității și nivelului acestora. Proiectele propuse pentru finanțare pe baza verificării și evaluării vor beneficia de finanțarea integrală a cheltuielilor eligibile solicitate.

(16) Nu sunt eligibile proiectele ale căror beneficiar nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor la bugetul local; furnizează informații false în documentele prezentate.

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

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

## **Art. 2.**

Finanțările nerambursabile se acordă, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare derulării unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, în baza unui contract încheiat între Comuna Remetea și persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau privat, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române, să aibă sediul în Comuna Remetea, selecționate pe baza condițiilor stabilite din art. 11 și 13 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

## **Art. 3.**

Controlul asupra desfășurării programului, proiectului sau acțiunii culturale finanțate din bugetul Comunei Remetea se exercită de către organele proprii de specialitate ale Comunei Remetea, cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, precum și de organe de control abilitate de lege.

## **Art. 4.**

Programele, proiectele și acțiunile culturale vor fi selecționate pentru finanțare în limitele fondurilor aprobate anual de Comuna Remetea cu această destinație.

## **CAP. 2.**

### **Procedura de solicitare a finanțării nerambursabile**

## **Art. 5.**

(1) Cerere de finanțare a finanțării nerambursabile se înaintează într-un exemplar, în pachet închis, în scris, precum și în format electronic – pe care se va înscrie denumirea exactă a solicitantului, titlul proiectului și textul „Cerere de finanțare pe anul 2021” - la Secretariatul Comunei Remetea.

(2) Comuna Remetea, ca autoritate finanțatoare este obligată să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale.

(3) În cazul organizării unei singure sesiuni de selecție, organizarea acesteia se va anunța

în termen de 10 de zile de la data adoptării bugetului local.

#### **Art. 6.**

##### **Documentația solicitanților va conține următoarele:**

- a) cerere de finanțare nerambursabilă, bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat pe categorii de cheltuieli ale programului, proiectului ori acțiunii culturale, care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere/tehnoredactare;
- b) documentația privind fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți pentru dovada existenței contribuției propriu din cadrul bugetului
  - scrisori de intenție;
  - contracte de sponsorizare;
  - alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
- d) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu are datorii la bugetul local;
- e) copia actului constitutiv, statutului și actelor doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz, din care să rezulte că acționează în domeniul cultural sau sportiv;
- f) copia certificatului de înscriere sau altor acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- g) copia situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană , sau Declarația însoțit de bilanța analitică (după caz);
- h) ultimul extras de cont bancar, sau adeverință de la bancă cu funcționalitatea contului;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele, proiectele ori acțiunile culturale nu se organizează la sediul solicitantului (Declarație încheiere contract de comodat sau închiriere;) - Dacă este cazul

#### **CAP. 3.**

**Proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile persoanelor fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, să aibă sediul în Comuna Remetea.**

#### **Art. 7.**

Sesiunea de selecție de oferte culturale se desfășoară în următoarele etape:

	<b>Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:</b>	<b>Perioada de implementare</b>
<b>1.</b>	Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile	08.07.2021.

<b>2.</b>	Publicarea anunțului de participare	08.07.2021.
<b>3.</b>	Înscrierea candidațiilor	08.07.2021. – 10.08.2021.
<b>4.</b>	Transmiterea documentației	08.07.2021. – 10.08.2021.
<b>5.</b>	Prezentarea propunerilor proiecte	10.08.2021., ora 12,00
<b>6.</b>	Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii a criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară	0.08.2021.
<b>7.</b>	Evaluarea propunerilor de proiecte	11.08.2021 – 13.08.2021.
<b>8.</b>	Comunicarea rezultatelor	13.08.2021.
<b>9.</b>	Formularea contestațiilor (dacă este cazul)	16.08.2021., ora 15
<b>10.</b>	Soluționarea contestațiilor	17.08.2021.
<b>11.</b>	Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă	19.08.2021.
<b>12.</b>	Publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă	20.08.2021.

#### **Art. 8.**

Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Comunei Remetea, precum și în presa scrisă –Képes Vagyok- și audiovizuală la CTV locală.

#### **Art. 9.**

(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 local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(2) Comuna Remetea are obligația de a verifica prin Comisia de specialitate economico-financiară, amenajarea teritoriului și urbanism a Consiliului Local și referentul cultural, întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

(3) Comuna Remetea poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute la alin (1), din prezentul articol.

#### **CAP. 4.**

#### **Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și comisiei de soluționare a contestațiilor**

#### **Art. 10.**

(1) Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisia de selecție constituită la nivelul Comunei Remetea.

(2) Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, desemnați prin dispoziția primarului comunei Remetea.

(3) Membrii comisiei de selecție vor fi numiți prin dispoziția primarului comunei Remetea.

(4) Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

#### **Art. 11.**

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul Comunei Remetea va înființa comisia de soluționare a contestațiilor, care va fi constituită în conformitate cu prevederile art. 13. al prezentului Ghid.

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

#### **Art. 12.**

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 Remetea.

#### **Art. 13.**

(1) Comisia de selecție va fi formată din 3 persoane, iar comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 persoane conform componenței prevăzute la art. 10 din prezentul Ghid.

(2) Comisia de selecție va fi convocată după expirarea termenului depunerii ofertelor culturale, în termen de 3 zile, și ședințele acestora vor fi conduse de președintele comisiei. Selecția, respectiv ierarhizarea ofertelor culturale va fi consemnată într-un proces verbal în termen de 3 zile după preluarea ofertelor culturale. Rezultatul selecției se va da publicității pe pagina de web a Comunei Remetea ([www.gyergyoremete.ro](http://www.gyergyoremete.ro)).

(3) 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.

(4) Secretariatul fiecărei comisii va fi efectuată de referentul cultural, fără drept de vot.

(5) Comisiile lucrează valabil în prezența majorității membrilor care le compun și hotărăsc prin votul majorității membrilor care le compun.

#### **CAP. 5.**

#### **Procedura evaluării și a selecționării**

#### **Art. 14.**

(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.

**Art. 15.**

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 care face parte din prezenta.

**Art. 16.**

(1) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul Comunei Remetea 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 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

**Art. 17.**

Lucrările pregătitoare privind evaluarea ofertelor culturale se execută de către referentul cultural din cadrul aparatului propriu al primarului, care verifică conținutul acestora, verifică existența condițiilor de selecție stabilite și execută o primă evaluare a eligibilității ofertelor. După executarea lucrărilor premergătoare, documentațiile cu toate informațiile necesare se supun analizei comisiei de selecție.

**Art. 18.**

- (1) Oferta culturală este analizată de către membrii comisiei de selecție și va fi notată potrivit prevederilor art. 15. din prezentul Ghid.
- (2) Pentru fiecare solicitare de finanțare nerambursabilă comisia de selecție completează un Formular de evaluare.
- (3) În termen de 13 zile de la preluarea 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.
- (4) Referentul cultural se va îngriji ca lista cuprinzând persoanele fizice sau persoanele juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române, să aibă sediul în Comuna Remetea, care au primit finanțări nerambursabile și quantumul acestora, să fie făcută publică în mod oficial.

**CAP. 6.****Încheierea contractului****Art. 19.**

- (1) Contractul se încheie între Comuna Remetea 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) La contract se vor anexa oferta culturală (Anexă nr. 2.2), și bugetul de venituri și cheltuieli – (Anexă nr. 2.3), ale programului, proiectului ori acțiunii culturale, sportive și alte acțiuni de interes comunal, completate potrivit art. 6. lit. a) din prezentul Ghid.
- (3) 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.
- (4) 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.

## **CAP. 7.**

### **Alocarea finanțării nerambursabile**

#### **Art. 20.**

(1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

(2) Finanțările nerambursabile se acordă în funcție de perioada de derulare a programului, proiectului, acțiunii, după caz, într-o singură tranșă sau conform celor precizate în contractul de finanțare, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului pe bază de factură emisă de acesta.

(3) Decontarea cheltuielilor prevăzute la art. 1 punctul 12 alin. a) - g) din prezentul Ghid se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

#### **Art. 21.**

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul Comunei Remetea documentele justificative și raportul final de activitate – pentru verificare și eventualele completări.

Raportul final va cuprinde o descriere a acțiunilor realizate, însoțit de dovezi concludente (broșuri, materiale audio-vizuale etc.) ale desfășurării acestora conform proiectului cultural selectat spre finanțare.

De asemenea raportul final însoțit de o prezentare a informațiilor financiare aferente proiectului cultural, precum și documentele justificative privind efectuarea cheltuielilor conform bugetului proiectului cultural, atât în ceea ce privește finanțarea Comunei Remetea cât și contribuția proprie a solicitantului.

#### **Art. 22.**

(1) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare



a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

(2) În urma verificării documentelor justificative și a raportului final de activitate, Comuna Remetea are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la art. 1 punctul 12. alin. a) - g) din prezentul Ghid.

#### **Art. 23.**

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului Comunei Remetea prin compartimentul contabil, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

#### **Art. 24.**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute în prezentul Ghid se fac sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

(3) Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

(4) Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute la alin. (3) lit. a) și c), trebuie confirmate de primire.

### **CAP. 8.**

#### **Dispoziții tranzitorii și finale**

#### **Art. 25.**

Finanțarea programelor culturale reglementate prin acte normative speciale se face în temeiul dispozițiilor acestora, precum și a dispozițiilor prezentului Ghid în măsura în care nu conțin reglementări derogatorii.

## FORMULAR DE EVALUARE

## Programul anual de finanțare ale programelor, proiectelor și acțiunilor culturale din Comuna Remetea pe anul 2021

Numărul de înregistrare al proiectului:

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului:

**Punctajul proiectului:**

Criteriile și grila de evaluare a proiectelor eligibile:

<b>Secțiune</b>	<b>Punctaj</b>
1. Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate?	10
2. În ce măsură activitatea din anul precedent a fost desfășurată în Comuna Remetea, conform programelor culturale din anul precedent?	5
3. Buget și eficacitatea costurilor - În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, în ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	10
4. Rezultatele proiectului – Ce rezultate concrete se vor realiza?	10
4.1. Câte activități se vor realiza?	5
4.2. Numărul persoanelor care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>50</b>

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 30 puncte.

Dacă nu se poate finanța un proiect, se va înscrie motivul nefinanțării:

Conformitate administrativă **DA/NU**

Suma solicitată: .....lei; Contribuție proprie: .....lei

Suma propusă pentru finanțare nerambursabilă: .....lei.

**Din partea comisiei de evaluare:**