ROMÂNIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA TUŞNAD

HOTĂRÂRE Nr.31/2021

privind aprobarea proiectelor culturale ale Comunei Tuşnad în anul 2021

Consiliul Local al comunei Tuşnad, întrunit în şedinţa ordinară din 30 iunie 2021;

Având în vedere:

Referatul de aprobare al primarului cu nr.2415/2021 privind aprobarea proiectelor culturale ale comunei Tuşnad în anul 2021;

Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate a Primarului cu nr.2417/2021 şi comisiilor de specialitate a consiliului local: comisia economico -financiare, amenajarea teritoriului şi urbanism, juridic şi de disciplină, comisia pentru agricultură protecţia mediului şi turism, comisia pentru activităţi social-culturale, culte învăţământ şi familie, muncă şi protecţie socială;

În baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general cu modificările şi completările ulterioare;

Văzând prevederile Legii nr. 199/2008 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea si completarea Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor si proiectelor culturale;

Ţinând cont de prevederilor art. 25 lit. f) din Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.136,art.139 alin.(1) ;i alin.(50 lit.a şiart.196 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. (1) Se aprobă numirea **Comisiei de evaluare şi selecţionare a programelor şi proiectelor culturale privind programele de tineret şi zilele instituţiilor de învăţământ**, în următoarea componenţă:

Preşedinte: KERESZTES KÁLMÁN - Viceprimar
Membrii: DARAVAS ZOLTÁN - Consilier local
BIRÓ VENCEL - Consilier local
PÁLL VITOS CSABA - Consilier local
RAFAIN ENDRE - Consilier local

(2) Se aprobă numirea **Comisiei de soluţionare a contestaţiilor a programelor şi proiectelor culturale privind programele de tineret şi zilele instituţiilor de învăţământ**, co-finanţate din bugetul local în anul 2021, pe bază de concurs de proiecte, în următoarea componenţă:

Membrii: BALÓ IZABELLA – Inspector

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

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

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

Art. 4. Se aprobă conţinutul **Cererii de finanţare (anexa nr. 2)** şi a **declaraţiilor** depuse de participanţi pentru programele şi proiectele culturale, proiectele de tineret şi zilele instituţiilor de învăţământ conform **anexei nr. 3,** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă modelul **Contractului de finanţare nerambursabilă** pentru programele şi proiectele culturale, proiectele de tineret şi zilele instituţiilor de învăţământ conform **anexei nr. 4,** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

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

Art. 8. Se împuterniceşte primarul comunei Tuşnad dl. Molnár József de a încheia contracte în scopul realizării proiectelor culturale.

Art. 9. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează viceprimarul comunei Tuşnad, şi Dna.Keresztes Mónika responsabil cultură din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Tuşnad.

Art. 10. Prezenta hotărâre se comunică:
a) Instituţiei Prefectului judeţului Harghita;
c) Compartimentului financiar-contabil;
d) Dnei. Keresztes Mónika

Preşedinte de şedinţă
Antal Ferencz

ROMÂNIA JUD. HARGHITA COM. TUŞNAD CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează Secretar general
Kovács Mária Zenóbia

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 30.06.2021 cu un număr de 10 voturi pentru, voturi abţineri ___ voturi împotrivă ___din totalul de 11 consilieri în funcţie.

Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 31/2021

Anunţi public

CONCURS DE PROGRAME ŞI PROIECTE CULTURALE PENTRU ANUL 2021

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, respectiv Ordonanţei nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, Comuna Tuşnad derulează în fiecare an **proiecte** în vederea acordării de finanţări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale din Comuna Tuşnad, în limita sumelor alocate în bugetul local pe anul 20

La procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă pot participa persoane juridice fără scop patrimonial – organizaţii, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care:

1. Au sediul în Comuna Tuşnad

2. Îşi desfăşoară activitatea în Comuna Tuşnad / sau beneficiarii proiectului sunt domiciliaţi în Comuna Tuşnad.

Finanţarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activităţi generatoare de venit.

Pentru a participa la selecţia de oferte, solicitanţii trebuie să îndeplinească, cumulativ următoarele condiţii:

– să fie persoane juridice, organizaţii non profit (instituţii, fundaţii, asociaţii, organizaţii) înfiinţate în condiţiile legii române, care îşi au sediul în Comuna Tuşnad.

– să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al comunei Tuşnad;

Autoritatea finanţatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condiţiilor mai sus menţionate.

Vor fi consideraţi neeligibili solicitanţii care se află în următoarele situaţii:

a. sunt în incapacitate de plată;
b. au plăţile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
c. au încălcat prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
d. sunt vinovaţi de declaraţii false cu privire la documentele prezentate;
e. au restanţe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
f. sunt condamnaţi pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
g. fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
h. nu prezintă declaraţiile anexate la cererea de finanţare

Arii tematice eligibile

1. Programe pentru păstrarea tradiţiilor: programe organizate ocazional sau cu regularitate, non-profesioniste, de păstrare a tradiţiilor: muzică, şi dans popular, activităţi meşteşugăreşti, precum şi sprijinirea programelor care vizează prezentarea zestrei populare.

Termenul limită de depunere a proiectelor: 30.07.2021

Afişarea rezultatelor: 05.08.2021

Primirea contestaţiilor: 3 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor.

Rezolvarea contestaţiilor: 5 zile lucrătoare de data primirii contestaţiilor.

Durata programelor: 15 august 2021 – 15 decembrie 2021.

Conform ordonanţei 51/1998 solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei şi să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa acestora a rezultatului selecţiei.

Conform ordonanţei 51/1998 contestaţiile se soluţionează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor.
În cazul neepuizării fondurilor prevăzute la ariile tematice eligibile enumerate se pot depune cereri de finanţare în cursul anului la secretariatul comisiei de evaluare. Se vor întruni lunar în timp util conform cererilor pentru evaluarea acestora.

Modalităţile şi condiţiile de obţinerea finanţării:

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

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

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

Prin semnarea şi depunerea cererii de finanţare, participanţii acceptă toate condiţiile enumerate mai sus.
Cererea de finanţare se va depune în plic închis, pe care se va menţiona denumirea legală a organizaţiei solicitante.
Cererile de finanţare se vor depune personal sau prin poştă la următoarea adresă:

PRIMĂRIA COMUNEI TUȘNAD
LOCALITATEA TUȘNAD NR.176
JUDEȚUL HARGHITA

Formularele cererii de finanţare, informaţii suplimentare pot fi solicitate pe adresa de mai sus, şi prin nr. de tel.: **0266-334235** Solicitările de clarificări vor fi trimise înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanţare cu min. 6 zile. Răspunsurile la aceste solicitări vor fi transmise cu min. 4 zile înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanţare.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 2021

Tusnád község önkormányzata **pályázatot hirdet kulturális programok, környezeti nevelési- és helyismereti programok, tanórán kívüli iskolai programok és tantárgyversenyeken való részvételi programok, iskolanapi, ifjúsági programok támogatására a 2021-es évre, a költségvetésben jóváhagyott összegek függvényében.**

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

A kérelmezőknek teljesíteni kell a következő feltételeket:

q. ne legyen tartozása, adóhátraléka Tusnád község Polgármesteri Hivatala irányába
r. a korábbi támogatási szerződésben foglaltaknak eleget tett

Nem pályázhatnak azon civil szervezetek, akik:

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

A pályázható programok:

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

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

3. Kortárs-zene: koncertek, előadások szervezése.

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

5. Környezeti nevelési- és helyismereti programok: környezeti nevelési programok és túrák szervezése, melyeknek célja a környezeti értékek tudatosítása, illetve a környéken jellegzetes növény- és állatvilág eredeti élőhelyén való megismerés.
Tematikus kirándulások és programok, amelyeknek célja a Csík környéki történelmi és kulturális értékek megismerése

6. Tanórán kívüli iskolai programok az ismeretek elmélyítésének érdekében és tantárgyversenyeken való részvétel: a tanórán kívüli iskolai programok célja az ismeretek elmélyítése, a tehetségek ápolása, a diákok tantárgyversenyekre való felkészítése, tantárgyversenyek és szakkörök megszervezése.

8. Sürgősségi kulturális pályázatok

9. Iskolanapok szervezése

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

11. Kiemelt éves kulturális rendezvények,

A pályázatok leadási határideje: 2021. 07. 30.
Eredményhirdetés: 2021.08.05.

Fellebbezések fogadása: Eredményhirdetéstől számított 3 munkanap.
Fellebbezések megoldása: Fellebbezések lejárati határidejétől számított 5 munkanap.

A programok futamideje: 2021 augusztus 15-2021 december 15

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

Nem pályázhatnak azon szervezetek, amelyek korábbi pályázás esetén a szerződés feltételeinek nem tettek eleget.
A pályázatra történő jelentkezés egyben a kiírásban szereplő feltételek elfogadását is jelenti.
A pályázatot lezárt borítékban kérjük benyújtani. A borítékra kérjük írják rá a pályázó szervezet hivatalos nevét.
A pályázatok leadását személyesen vagy postai úton az alábbi címre várjuk:

POLGÁRMESTERI HIVATAL
TUSNÁD 176 szám
0266-334235

office@primariatusnad.ro

ROMÂNIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA TUŞNAD

TÁMOGATÁSI KÉRELEM / CERERE DE FINANŢARE

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

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

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

II. Általános adatok/Date generale:

a. A pályázat címe /Titlul proiectului:	
b. A pályázat időtartama / Perioada de desfăşurare:	
c. A pályázat helyszíne / Locul de desfăşurare:	

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

A szervezet hivatalos megnevezése / Denumirea oficială a organizaţiei :	
Azonosító adatok /Date de identificare	
Adószám / Cod fiscal:	
Bankszámlaszám / Cont bancar nr.:	

deschis la:	
Székhely / Sediul:	
A helység neve / Localitatea:	
Utcanév / Strada:	
Szám / Nr.	
Irányítószám / Cod poştal:	
Telefon/ Fax:	
E-mail:	
A bejegyzés száma és időpontja / Numărul şi data înscrierii legale:	
A dosszié száma / Dosarul nr.	
kelt / din data de:	
Polgári bírósági döntés száma / Sentința civilă nr:	
A kiállító / Eliberată de:	
Aláírási joggal rendelkező személyek nevei /Numele persoanelor cu drept de semnătură:	
Weboldal / Adresă web:	
Elnök / Preşedinte:	
Telefon:	
E-mail:	
Pénzügyi felelős / Responsabil financiar:	
Telefon:	
E-mail:	
Projektfelelős / Responsabilul de proiect :	
Telefon:	
E-mail:	

IV. Fejtsék ki az egyesület/alapítvány/szervezet célkitűzéseit az alapszabályzatnak megfelelően / Specificaţi obiectivele asociației fundaţiei/organizaţiei, în conformitate cu statutul /

V. A kérelmező az elmúlt évben részesült pénzügyi támogatásban? / Solicitantul a mai primit finanţare din partea altor organizații sau instituții în anul trecut?

Ssz. / Nr. crt.	A pályázat címe / típusa Nume program/proiect/acţiune	A támogató szervezet neve / Numele organizaţiei care v-a sprijinit:	Leszerződött összeg / Suma contractată (lei)	Elszámolt összeg / Suma decontată (lei)
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

VI. A pályázat leírása / A támogatást igénylő program szakmai indoklása
Descrierea proiectului / justificarea finanţării solicitate:

A program haszonélvezőinek lakóhelye / Beneficiarii sunt rezidenţi în - precizaţi localitatea/localităţile:	
A célcsoportot alkotó személyek száma / Numărul total de persoane care formează grupul ţintă:	
Átlagéletkor / Vârsta medie:	
A haszonélvezők kiválasztásának módozatai / Modalităţile de selecţionare a beneficiarilor:	
Konkrét együttműködési és partnerségi módozatok / Modalităţi concrete de colaborare şi parteneriat:	
Szolgáltatásaikat pénzért ajánlják? Igen/Nem **Serviciile oferite de Dvs. sunt contra cost? DA/NU /** Ha igen határozzák meg az ár megállapításának módszerét. / Dacă DA, specificaţi metodologia de stabilire a preţului:	
Egyéb finanszírozási források / Alte surse de finanţare: Nevezzék meg a finanszírozókat és ezek hozzájárulását / Menţionaţi numele finanţatorilor şi contribuţia acestora:	
_____ **lei** **Az Önkormányzattól igényelt összeg / Subvenţia solicitată de la Consiliul Local:**	

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

Descrierea proiectului – obligatoriu în limba română!

Generalităţi despre proiect:

Importanţa acţiunii:

Obiectivele planificate:

Grupurile ţintă şi relevanţa pentru grupurile ţintă:

Acţiuni care vor fi organizate:

Parteneriatul (precizaţi partenerii şi contribuţia acestora):

Planul de comunicare şi PR:

Rezultatul preconizat al proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă:

Concluzii:

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

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

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

Tipul cheltuielilor	**Suma totală (lei)**	**Alte contribuţii din surse proprii sau atrase**	**Contribuţia solicitantului min. 10% (lei)**	**Suma solicitată (lei)**
1. Terembér, felszerelések bérlése / Închirieri de spaţii şi aparatură				
2. Anyagköltség / Costuri materiale				
3. Tiszteletdíj / Onorarii				
4. Díjak / Premii				
5. Szállás / Cazare (max. 3 stele)				
6. Felszerelések, irodai fogyóanyagok / Dotări, materiale birotice necesare derulării proiectului – **max. 20% din totalul finanţării acordate**				
7. Szállítási költségek - személygépkocsival / Transport intern şi internaţional (7,5 l carburant/100 km)				
8. Nyomtatványok, nyomdai költségek / Tipărituri, chelt.tipografice				
9. Szállítóeszközök bérlése / Închiriere mijloace de transport				
10. Reklámköltségek / Acţiuni promoţionale şi de publicitate				
11. Étkeztetés / Cheltuieli de masă ale participanţilor şi / sau invitaţiilor (cumulat cu pct. 13. - **max 20% din totalul finanţării acordate)**				
12. Személyzeti és működési költségek / Cheltuieli de personal şi cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare; ex. cheltuieli cu energia electrică, chirie, poştă, telefon, internet **(cumulat cu mese nu vor depăşi 20 % din totalul finanţării acordate)**				
13. Egyéb kiadások önrészből / Alte cheltuieli suportate din surse proprii sau atrase				
ÖSSZESEN / TOTAL				

NOTĂ: Subvenţia care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la rubricile: cheltuieli cu întreţinerea şi repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenţie.

DATA

SEMNĂTURA (L.Ş.)

DECLARAŢIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., codul poştal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/ organizaţiei ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu /persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu plăţile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

c) nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

e) nu am /are restanţe 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, înşelăciune, 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 infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Data: .....

Semnătura .....

DECLARATIE DE IMPARŢIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedica pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţiala a funcţiilor 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 organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi stampila:

DECLARAŢIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea....., str. ..... nr. ....., bl. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., codul poştal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ....., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/ organizaţiei ....., declar pe propria răspundere că pentru aceeaşi activitate nonprofit nu am solicitat decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care am solicitat, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Data: .....

Semnătura.....

ROMÂNIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL TUSNAD

Anexa nr. 4 la Hotărârea

CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ
Nr. din 2021

Încheiat în temeiul:

1. Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general cu modificările şi completările ulterioare;
2. Ordonanţa nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor si acţiunilor culturale cu modificările şi completările ulterioare;
3. Codul civil;
4. Pe baza Hotărârii Consiliului Local nr. _____ / 2021
5. Procesului verbal de evaluare a Comisiei de evaluare a proiectelor;

Între:

Părţile contractului

Art. 1. - (1) **COMUNA TUŞNAD**, cu sediul în localitatea Tuşnad, nr. 176, judeţul Harghita, codul fiscal 4245941, cont IBAN _____ deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentat de, ...primarviceprimar, denumit în continuare finanţator,
şi
(2) **ASOCIAŢIA / Fundaţia / Organizaţia** cu sediul în localitatea Tuşnad, _____ _____, judeţul Harghita, codul fiscal nr. _____ emis de_____ având contul nr_____deschis la_____, reprezentată de _____ _____, preşedinte şi _____ responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar.

Definiţii

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

a. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

b. cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

c. contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între o autoritate publica, denumită în continuare autoritate finanţatoare, si un beneficiar (şi toate anexele sale);

d. finanţare nerambursabilă - alocaţie financiara directa din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care sa contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe, proiecte de interes public general, regional sau local;

e. finanţator (autoritate finanţatoare) - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituţia României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum şi orice instituţie publică de interes general, regional sau local;

f. fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituţiilor publice finanţate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituţiilor publice şi credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorităţi ale administraţiei publice locale, precum şi împrumuturi interne contractate de autorităţi ale administraţiei publice locale;

Obiectul contractului

Art. 3. - (1) Obiectul contractului îl reprezintă finanţarea nerambursabilă acordată în suma de ... ...lei de finanţator pentru beneficiar, pentru punerea în aplicare a proiectului având titlul _____

(2). Beneficiarului îi va fi acordată finanţarea nerambursabilă în termenii şi condiţiile stabilite în acest Contract şi ghidul deconturilor, pe care Beneficiarul declară că le cunoaşte şi le acceptă.

(3) Beneficiarul acceptă finanţarea nerambursabilă şi se angajează să desfăşoare Proiectul pe propria răspundere.

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

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

Durata contractului

Art. 5. - (1) Prezentul contract intră în vigoare, la data semnării acestuia de către părţile contractante şi produce efecte până la data de _____ 2021, 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 şi dovada plăţii: chitanţele şi / sau extrasele de cont (detalii în ghidul deconturilor).

Drepturile şi obligaţiile părţilor

Art. 8. - **Finanţatorul:**

(1) se obligă să pună la dispoziţia beneficiarului sumele reprezentând finanţare nerambursabilă în termen de 30 zile de la emiterea facturi şi depunerea decontului de către acesta;

(2) are dreptul să modifice cuantumul subvenţiei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informaţii sau înscrisuri false ori eronate, precum şi în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 9. - Beneficiarul:

(1) are dreptul sa primească sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată, în condiţiile prevăzute în prezentul contract;

(2) are obligaţia să depună decontul final la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult ***30 de zile*** de la terminarea activităţii.

(3) se obligă să utilizeze finanţare nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 3 alin. (1);

(4) eliberează facturi pentru fiecare etapă a contractului după aprobarea raportului intermediar /final de către finanţator;

(5) se obligă să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico-financiare ale proiectului cultural şi să le prezinte finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă sa întocmească exact şi corect toate documentele justificative privind utilizarea finanţării nerambursabile alocate;

(7) se obligă să achiziţioneze echipamentele necesare realizării proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achiziţiilor publice;

(8) În vederea promovării corespunzătoare a programelor Beneficiarul are obligaţia de a respecta următoarele aspecte:

- Beneficiarul va prezenta numele Primăriei Comunei Tuşnad în calitate de finanţator pe toate materialele electronice şi tipărite ale programului, destinate marelui public – invitaţii, afişe, cataloage, broşuri, etc., indiferent dacă aceste materiale sunt decontate sau nu din finanţarea acordată.
- dacă este cazul, Beneficiarul va elabora şi va transmite spre publicare comunicate şi materiale de presă cu cel puţin 3 zile înaintea începerii evenimentului, în care Primăria Comuna Tuşnad va apărea ca finanţator.
- În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarilor sau consilierilor Primăriei comunei Tuşnad, beneficiarul va transmite cu cel puţin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitaţie, în care va fi precizată data, ora şi locul desfăşurării evenimentului.
- Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Primăriei Comunei Tuşnad va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile, cu precădere în spatele conferenţiarilor.
- În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanţator a Primăriei Comunei Tuşnad prin moderator, narator, etc.
- Imediat după desfăşurarea evenimentelor, beneficiarul va elabora şi va transmite spre publicare comunicate şi materiale de presă, în presa tipărită de tiraj judeţean, în care Primăria Comunei Tuşnad a apărea ca finanţator.

(9) se obligă să specifice, pe durata proiectului cultural, pe afişe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărţilor şi altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanţare nerambursabilă de la bugetul local;

(10) se obligă să accepte controlul şi verificările organului de control al finanţatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţare nerambursabilă primită;

Modificarea, rezilierea şi încetarea contractului

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

Art. 11. - Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

Clauze speciale

Art. 12. - (1) Utilizarea alocaţiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

(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 finanţatorului toate sumele primite.

(3) în cazul restituirii sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

Documentele contractului

Următoarele documente constituie parte integrantă a Contractului:

Anexa I: Cererea de finanţare

Anexa II: Bugetul proiectului

Forţa majoră

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

(2) Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte sa-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenţia forţei majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariţiei acesteia.

Dispoziţii finale

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

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

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

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

Art. 18. - Eventualele litigii dintre părţi urmează a fi soluţionate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluţionate de instanţele competente, potrivit legii.

Art. 19. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

Art. 20 - Prezentul contract a fost încheiat azi, ...2021 în trei exemplare originale, având aceeaşi forţa juridică, dintre două exemplar pentru finanţator şi unul pentru beneficiar.

Finanţator	***Beneficiar***
COMUNA Tuşnad	**Asociaţia/Fundaţia**

Preşedinte,

ROMÂNIA
JUDEŢUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL
COMUNA TUŞNAD

Anexa nr. 5 la Hotărârea nr.

METODOLOGIA DE FINANŢARE

a programelor, proiectelor sportive ale Comunei Tuşnad în anul 2021 pe bază de contract de finanţare în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 şi a Ordinului Ministerul Tineretului şi Sportului nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, respectiv Ordinului Ministerul Tineretului şi Sportului nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive Comuna Tuşnad derulează în fiecare an **proiecte sportive** în vederea acordării de finanţări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi de utilitate publică ale structurilor sportive de drept privat fără scop lucrativ publică din Comuna Tuşnad.

Arii tematice eligibile:

1. Programul „Promovarea sportului de performanţă" - susţinerea jocurilor sportive şi sporturilor pe echipe
pentru secţiile pe ramură de sport a structurilor sportive de seniori de drept privat, participante în prima divizie/ligă a Campionatului naţional, Cupa României, precum şi la alte competiţii oficiale internaţionale, pentru secţiile de seniori din eşalonul doi în cazul jocurilor sportive care au campionate organizate pe două eşaloane, respectiv trei în cazul jocurilor sportive care au campionate organizate pe mai mult de patru eşaloane, pentru secţiile pe ramură de sport a structurilor sportive de juniori şi tineret dacă participă la întrecerile campionatului naţional de seniori în primul sau în cel de-al doilea eşalon, pentru secţiile pe ramură de sport a structurilor sportive de juniori şi tineret participante la întrecerile Campionatului naţional aferent vârstei, la Campionatele Mondiale sau Europene, Cupe Mondiale, precum şi la alte competiţiile internaţionale oficiale.
Suma alocată: în limita sumelor aprobate în bugetul 2021.
Ramuri sportive eligibile: toate ramurile de sport pe echipe recunoscute de Comitetul Olimpic şi Sportiv Român şi afiliate la federaţiile sportive naţionale legal constituite şi recunoscute de către M.T.S.

2. Programul „Promovarea sportului de performanţă" - susţinerea sporturilor individuale

pentru secţiile structurilor sportive de seniori, pe ramură de sport, participante în prima divizie a Campionatului Naţional, Cupa României, Campionatele şi Cupele mondiale, Europene, Jocurile Olimpice sau Paraolimpice, precum şi la alte competiţii oficiale, pentru secţiile pe ramură de sport a structurilor sportive de juniori şi tineret la categoria: U20, U18 şi U16 participante la întrecerile Campionatului Naţional, Cupei României, inclusiv faza regională (zonală) sau şcolară de juniori, la turnee finale şi competiţii internaţionale oficiale.
Suma alocată: în limita sumelor aprobate în bugetul 2020.
Ramuri sportive eligibile: toate ramurile de sport individuale recunoscute de Comitetul Olimpic şi Sportiv Român şi afiliate la federaţiile sportive naţionale legal constituite şi recunoscute de către M.T.S.

3. Programul „Promovarea sportului de performanţă" - susţinerea organizării unor evenimente sportive de nivel regional, naţional şi internaţional
Suma alocată: în limita sumelor aprobate în bugetul 2020.
Ramuri sportive eligibile: toate ramurile de sport recunoscute de Comitetul Olimpic şi Sportiv Român

4. Programul „Promovarea sportului de performanţă"- susţinerea de alte acţiuni sportive - acţiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competiţiile sportive şi cele de pregătire sportivă, desfăşurate în ţară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferinţe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experienţă, gale, expoziţii, cursuri şi stagii de practică şi specializare sau perfecţionare şi altele asemenea, precum şi acţiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanţă şi altele asemenea;
Ramuri sportive eligibile: toate ramurile de sport recunoscute de Comitetul Olimpic şi Sportiv Român

5. Programul „Sportul pentru toţi — competiţii şi evenimente sportive" în vederea atragerii şi educării cât mai multor cetăţeni, din toate categoriile sociale şi de vârstă, pentru practicarea mişcării în aer liber, organizarea de acţiuni şi activităţi sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber şi a educaţiei pentru mişcare a întregii colectivităţi şi susţinerea de competiţii şi alte evenimete sportive de interes local, naţional şi internaţional.
Suma alocată: în limita sumelor aprobate în bugetul 2020.

Durata programelor: până la data de 20 decembrie 2020.
Termenul limită de depunere a proiectelor:
primul termen: 30 de zile după publicarea anunţului
al doilea termen: se va publica ulterior, în limita sumelor rămase neutilizate.

La procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă pot participa structurilor sportive de drept privat fără scop lucrativ care au sediul în comuna Tuşnad şi îşi desfăşoară activitatea în comuna Tuşnad / sau beneficiarii proiectului sunt domiciliaţi în municipiul Comuna Tuşnad.
Finanţarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activităţi generatoare de venit.
Solicitanţii trebuie să dovedească că:
a) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
b) au respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare nerambursabilă anterioare.

Comuna Tuşnad va efectua plata către organizaţii /fundaţii prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranşă / sau mai multe tranşe conform celor prevăzute în contractul de finanţare, după validarea raportului intermediar sau final de activitate şi a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanţare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanţare nerambursabilă.
Termeni şi expresii folosite în prezenta metodologie conform Ordinului Ministerului Tineretului şi Sportului nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive, Anexa 2. pct. 2. şi au următoarea semnificaţie:

a) autoritate finanţatoare - autoritate publică centrală sau locală care acordă o finanţare pentru proiecte/programe sportive, în condiţiile legii;

b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte de finanţare a programelor sportive;

c) activitate generatoare de profit - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţare în cadrul unui proiect/program sportiv;

e) contract de finanţare - contract încheiat, în condiţiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanţatoare, şi un beneficiar structură sportivă de drept public sau de drept privat cu personalitate juridică sau alte instituţii şi organizaţii conform legislaţiei în vigoare;

f) contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condiţiile legii, între structura sportivă şi o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiţii, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acţiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;

g) structură sportivă - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat, deţinătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

h) unitate de învăţământ - unitate de învăţământ cu personalitate juridică care are înfiinţată, în condiţiile legii, o asociaţie sportivă şcolară fără personalitate juridică, deţinătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv şi care solicită finanţarea unui proiect/program sportiv, în condiţiile legii;

i) instituţie de învăţământ - instituţie de învăţământ superior cu personalitate juridică, care are înfiinţată, în condiţiile legii, o asociaţie sportivă universitară fără personalitate juridică, deţinătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv, care solicită finanţarea unui proiect/program sportiv, în condiţiile legii;

j) finanţare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive iniţiate de către structurile sportive, unităţile şi instituţiile de învăţământ pentru asociaţiile sportive şcolare şi universitare, alte organizaţii şi instituţii pentru proiecte şi programe sportive, aşa cum sunt enumerate la art. 18^1 alin. (2) din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, de către autorităţile deliberative, în conformitate cu prevederile Codului administrativ nr. 57/2019,
cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, cu dispoziţiile Ordinului ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive (ordin) şi cu celelalte dispoziţii legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

k) finanţare nerambursabilă - alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea proiectelor/programelor structurilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport judeţene şi ale municipiului Bucureşti, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare, cu dispoziţiile ordinului şi cu celelalte dispoziţii legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

l) fonduri publice - sume alocate din bugetul autorităţilor centrale sau locale pentru finanţarea proiectelor/programelor sportive, în condiţiile legii;

m) solicitant - structură sportivă înfiinţată în condiţiile legislaţiei în vigoare, instituţie sau organizaţie îndreptăţită să solicite finanţarea şi să depună o cerere de finanţare pentru un proiect/program sportiv;

n) proiect sportiv - plan sau intenţie de a întreprinde/ organiza un complex de activităţi cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecţia, iniţierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportiv secvenţial din cadrul unui program/calendar al unei structuri sportive;

o) program sportiv - complex de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanţă cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvenţial sau un sezon competiţional, cu caracter administrativ (de implementare, întreţinere şi modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acţiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acţiunile de pregătire sportivă, competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive, denumite împreună acţiuni sportive. Categoriile de acţiuni care stau la baza materializării unui program de construire, modernizare, întreţinere de infrastructură sportivă sunt: studiul de fezabilitate, actul de proprietate al terenului şi bazei sportive, dacă este cazul, schiţa cadastrală, procesul-verbal de predare/primire, dacă este cazul, devizul, caietul de sarcini, proiectul arhitectural, avizele şi autorizaţiile de construcţie, dovada cofinanţării lucrărilor, în ordinea etapizată stabilită de legislaţia în vigoare, şi autoritatea finanţatoare. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite „programe sportive de utilitate publică";

p) sezon competiţional - complex de acţiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înfiinţată în condiţiile legislaţiei în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acţiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiţii sportive amicale şi oficiale, turnee de pregătire şi calificare, alte acţiuni specifice de pregătire, promovare şi închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premiere);

q) acţiune de pregătire sportivă - acţiune sportivă desfăşurată în ţară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului şi participarea la competiţii sportive;

r) competiţie sportivă - acţiune sportivă organizată de structuri sportive şi/sau de alte entităţi competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri şi/sau obţinerea victoriei;

s) competiţie sportivă internă - competiţie sportivă la care, conform regulamentului de desfăşurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

- competiţie sportivă internă de nivel naţional - competiţie sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câştigător la nivel naţional;

– competiţie sportivă internă de nivel zonal sau interjudeţean - competiţie sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câştigător la nivel zonal ori interjudeţean sau promovarea în eşalonul valoric superior;

– competiţie sportivă internă de nivel judeţean - competiţie sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câştigător la nivel judeţean sau promovarea în eşalonul valoric superior;

– competiţie sportivă internă de nivel comunal, orăşenesc sau municipal - competiţie sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câştigător la nivel comunal, orăşenesc sau municipal;

– competiţie sportivă internaţională - competiţie sportivă la care, conform regulamentelor de desfăşurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizaţii sportive din mai multe ţări;

ş) alte acţiuni sportive - acţiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competiţiile sportive şi cele de pregătire sportivă, desfăşurate în ţară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferinţe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experienţă, gale, expoziţii, cursuri şi stagii de practică şi specializare sau perfecţionare şi altele asemenea, precum şi acţiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanţă şi altele asemenea;

t) organizaţii sportive - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociaţii sportive şcolare şi universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înfiinţare sau statutului, pot organiza, participa şi/sau finanţa, după caz, acţiuni sportive;

ţ) perioada precompetiţională - perioada de pregătire a sezonului competiţional intern şi internaţional;

u) perioada competiţională - perioada în care Federaţia Română şi Federaţia Internaţională pe ramură de sport organizează competiţii;

Pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005

finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a finanţării din partea beneficiarului. Astfel organizaţia beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative şi pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (factură şi chitanţă sau ordin de plată).

Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare si funcţionare ale beneficiarului. Ultima tranşă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a contractului.

Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.

Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preţ pentru bunurile / serviciile ce urmează a fi achiziţionate pentru proiect (instrucţiuni pentru întocmirea bugetului)

Proiectul este neeligibil în cazul în care:
nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat (2 zile);
proiectul nu corespunde obiectivelor enumerate mai sus;
proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
dacă lipseşte de pe cererea de finanţare semnătura reprezentantului legal sau ştampila organizaţiei;
dacă este depus după termen

beneficiarul are obligaţia să depună decontul în termen de cel mult **30 de zile** de la terminarea activităţilor.
Nu pot participa la concursul de proiecte organizaţiile care nu au onorat contracte de finanţare anterioare.
Prin semnarea şi depunerea cererii de finanţare, participanţii acceptă toate condiţiile enumerate mai sus.

Preşedintele şedinţei
Antal Ferencz

Contrasemnează pentru legalitate –Secretar general- Kovacs Maria Zenobia

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

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanţat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanţare.
Prevederile acestui Ghid, precum şi a legislaţiei în vigoare au caracter obligatoriu.
Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul de activitate (conform anexei nr. 1.) semnat de către coordonatorul de proiect, care va cuprinde date referitoare la:
perioada şi locul de desfăşurare a proiectului, număr participanţi / beneficiari;
activităţile /acţiunile desfăşurate în cadrul proiectului;
modalitatea selectării beneficiariilor, dovada publicităţii: afişe, invitaţii – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – COMUNA TUŞNAD;
rezultate obţinute, indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
contribuţia partenerilor la realizarea acţiunii;
în cazul acţiunilor promoţionale – ex. anunţuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acţiunea / tabăra etc. este co-finanţat de comuna Tuşnad (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
apariţia unei anunţi în media locală, în care este menţionat că programul / proiectul / acţiunea / tabăra etc. este co-finanţat de Comuna Tuşnad este obligatoriu;
impact şi posibilităţi de continuare a activităţii;
reflectarea acţiunii în mass media;
concluzii.
Observaţie: Raportul de activitate trebuie să fie însoţit de: copii ale reportajelor, ştirilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broşuri, pliante, afişe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităţilor, lista participanţilor conform anexei nr. 3 din prezentul ghid
II. Raportul financiar (conform anexei nr. 2), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:
tipul proiectului
valoarea totală a proiectului realizat din care:
cheltuieli finanţate din bugetul Comunei Tuşnad, conform contractului de finanţare, inclusiv menţionarea activităţilor / acţiunilor care le-au determinat;
cheltuieli finanţate din alte surse de finanţare (contribuţie proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menţionarea activităţilor / acţiunilor care le-au determinat.
Justificarea cheltuielilor este obligatorie.

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

1. Modalitatea de stabilire a eligibilităţii unei cheltuieli
Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:
1. cheltuieli realizate din finanţarea de la Comuna Tuşnad,
2. cofinanţarea asigurată de beneficiar.

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabileşte la raportul intermediar şi la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.
Stabilirea eligibilităţii unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:
1. cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
2. cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfăşurare a proiectului, pentru activităţi şi plăţi realizate după semnarea contractului de finanţare
3. cheltuiala a fost aprobată în buget.
4. beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
5. beneficiarul face dovada realizării activităţii pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.
6. contribuţia proprie de minimum 10 % trebuie să fie de categoria cheltuielii eligibile

2. Condiţii ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranşelor de finanţare
Finanţarea din partea Comunei Tuşnad se acordă prin virament bancar, din bugetul Municipiului Miercurea Ciuc în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranşă. Factura fiscală va conţine toate informaţiile prevăzute de lege. Pe factură se va indica: "contravaloare tranşa 1/2/3 din 2020 (după caz) conform contractului nr. ____/2020, reprezentând finanţare acordată proiectului ..... (se va specific titlul şi aria tematică eligibilă a proiectului);
Factura trebuie transmisă în original şi trebuie semnată şi ştampilată de către beneficiar.

3. Acordarea integrală sau parţială a finanţării aprobate
Comuna TUşnad şi beneficiarul finanţării vor stabili, prin contractul de finanţare, valoarea maximă a finanţării.
Suma finală acordată cu titlul de finanţare nerambursabilă se stabileşte în funcţie de raportul narativ şi de cheltuielile eligibile realizate ale proiectului, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar. Valoarea achitată a proiectului nu poate depăşi valoarea contractului de finanţare nerambursabilă.

4. Justificarea cheltuielilor efectuate
Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli şi activităţile proiectului şi trebuie să îndeplinească următoarele condiţii obligatorii pentru stabilirea eligibilităţii cheltuielii:
- Sunt emise pe numele beneficiarului finanţării
- Sunt emise în perioada de desfăşurare a proiectului.
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate în legătură cu activităţile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
- Sunt însoţite de dovada plăţii (chitanţă, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidenţiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
- Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;
Persoanele fizice autorizate şi cele juridice vor depune documentele justificative în copii vizibile, semnate si ştampilate cu menţiunea "conform cu originalul", cu obligaţia ca la decont să prezinte şi 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 finanţării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data emiterii documentului

5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

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

Instrumentele de plată trebuie să fie însoţite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil şi şeful compartimentului financiar-contabil.

Pentru achiziţionarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligaţia şi răspunderea de a aplica procedurile de achiziţie publică prevăzute în dispoziţiile şi legile aflate în vigoare, precum şi, în caz de control să pună la dispoziţia Curţii de Conturi sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei Comunei Tuşnad documentele justificative privind achiziţiile publice.

6. Condiţii minime de eligibilitate:

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi 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 menţionarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării şi a tarifului perceput/noapte; - **dovada plăţii**: chitanţă (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); - **diagrama de cazare** – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4
Masă	- **factură** detaliata cu precizarea numărului de persoane şi a numărului de zile; - **dovada plăţii**: chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); - cheltuieli de masă se va anexa pontajul de masă – anexa nr. 5.
Transport internaţional (avion, tren sau autovehicul) **şi transport intern** (între localităţi) Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza:	1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - **bon de combustibil**, care conţine codul fiscal al solicitantului, cu înscrierea pe verso a numărului maşinii şi ştampilate (condiţie pentru bonurile emise în România), însoţite de o declaraţie din care să reiese ruta, distanţa parcursă, cantitatea de combustibil folosit, calculat cu 7,5l/100 km, datele de călătorie şi persoanele care au efectuat transportul şi copia cărţii tehnice a maşinii. Este nevoie de un singur bon combustibil, cu scopul de a calcula valoarea combustibilului pe ruta menţionată pe declaraţie - **copie după paşaport cu viza de intrare şi de ieşire din ţară (unde se aplică);**

- consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; - consumului specificat de cartea tehnică a maşinii, pentru transport pe parcurs extern. Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.	- copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanţei parcurse; 2. Servicii de transport **letele de călătorie** (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); **pie după paşaport** cu viza de intrare şi de ieşire din ţară (unde se aplică) şi/sau **boarding pass-urile**; ie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanţei parcurse; **ntract sau comandă, tabel semnat şi ştampilat** de beneficiarul finanţării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele şi prenumele persoanelor beneficiare ale transportului şi ruta; **cturi;** **›vada plăţii**: chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); **›vada selecţiei de ofertă, dacă este cazul;**
Cheltuieli conexe transportului internaţional de persoane: cheltuielile cu viză, taxe de drum şi taxe de parcare.	- **factură;** - **dovada plăţii**: chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plăţile electronice); - copie după paşaport cu viza - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.
Remuneraţii acordate prestatorilor de servicii	- **contractele civile** încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar **obiectul contractului, valoarea bruta a contractului şi modalitatea de plată,** perioada de valabilitate a contractului; - **dovada achitării impozitelor pe venit** (ordin de plată şi extras de cont); - **copii după statele de plată** semnate de primitori şi datate; - **copia actului de identitate a colaboratorului.** - **act de autorizare (calificare) a prestatorului** - sau dacă este cazul facturi şi chitanţă / ordin de plată şi extras de cont. - din decont trebuie să reiese numele şi activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Achiziţiile de bunuri consumabile	- **factură detaliată;** - **dovada plăţii**: chitanţă, bon fiscal pentru plata făcută în numerar, ordin de plată vizat de bancă şi extras de cont sau altă dovadă a achitări facturii (pentru plăţile electronice); - **dovada procedurii de selecţie, dacă e cazul;**
Achiziţiile de servicii destinate organizării şi derulării proiectului,	- **contractul de prestări servicii;** - **contractul de închiriere;** - **factura** detaliată;

servici de arbitraj, servicii de promovare şi publicitate ale proiectului, comunicaţii, **Transport de echipamente**, materiale destinate organizării şi desfăşurării proiectului, cu mijloace **închiriate** de la furnizorii autorizaţi. **Închirieri**: spaţii, spaţii publicitare, echipamente, mijloace de transport	- **dovada plăţii**: chitanţă pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca şi extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plăţile electronice); - **dovada procedurii de selecţie, dacă e cazul.**

Categorii de cheltuieli eligibile:

Nr. crt.	Acţiuni interne Promovarea sportului de performanţă	**Sportul pt. toţi**	**Susţinere jocuri sportive**	**Susţinere sporturi individuale**	**Eveniment sportiv**	**Alte acţiuni sportive**
	Echipament pentru pregătire şi competiţii	---	X	X	----	---------- -----
	Cazare	-----	X	X	X	X
	Masă	X	X	X	X	X
	Transport	-----	X	X	X	X
	Chirii baze sportive/SALĂ CONFERINŢE	X	X	X	X	X
	Cheltuieli arbitraj	X	X	---	X	------
	Dulciuri/răcoritoare	X	X	X	X	X
	Asistenţă şi investigaţii medicală, control doping	x	X	X	X	----------
	Cheltuieli premii/recompense (numerar/transfer bancar)	---	X	X	---	----------
	Ordine/pază	X	X	---	X	----------
	Informare şi publicitate,Mass media, radio, tv)	X	X	X	X	X
	Recuperare/refacere	---	X	X	--	---------
	Alimentaţie de efort	---	X	X	--	---------
	Indemnizaţie sportivă	---	X	X	--	---------
	Rechizite, materiale consumabile şi materiale de promovare, cheltuieli cu premii (cupe, medalii etc.)	X	---	---	X	X

	Taxă curs	---	----	---	---	X
	Acţiuni internaţionale					
	Promovarea sportului de performanţă		**Susţinere jocuri sportive**	**Susţinere sporturi individuale**	**Eveniment sportiv**	**Alte acţiuni sportive**
	Taxe competiţii	---	X	X	---	----
	Cazare	---	X	X	X	X
	Masă	---	X	X	X	X
	Transport	---	X	X	X	X
	Chirii baze sportive	---	X	X	X	-----
	Cheltuieli arbitraj	---	----	---	X	-----
	Dulciuri/răcoritoare	---	X	X	X	-----
	Asistenţă şi investigaţii medicală, control doping	---	X	X	X	-----
	Ordine/pază	---	-----	---	X	-----
	Informare şi publicitate	---	X	X	X	-----
	Rechizite, materiale consumabile şi materiale de promovare	---	--	--	X	-----
	Cheltuieli cu premii, cupe, medalii	----	---	--	X	----
	Alimentaţie de efort	----	X	X	---	----
	Indemnizaţie sportivă	----	X	X	----	----
	Taxă curs	----	----	----	----	X

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

NOTĂ

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

La efectuarea decontului:

b. Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităţilor şi a prezentării lor în raportul financiar;

c. Documentele justificative vor avea anexat **un opis** al documentelor depuse, semnat şi ştampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.

d. Documentaţia decontului trebuie depus într-un singur exemplar;

e. Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanţarea nerambursabilă şi contribuţia proprie;

f. factură fiscal emisă de beneficiar, în original, necesară pentru eliberarea tranşei de finanţare

g. Documentaţiile prezentate la Comuna Tuşnad spre decontare, care nu respectă condiţiile mai sus menţionate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poştă cu plata la destinaţie (în celor trimise prin poştă sau curier);

h. În situaţia în care documentaţiile sunt incomplete şi beneficiarul finanţării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite Comunei Tuşnad într-o formă corespunzătoare (îndosariate) purtând aceleaşi elemente de identificare ca şi decontul iniţial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanţare etc.)

În cazul în care beneficiarul finanţării nerambursabile renunţă la finanţare după încheierea contractului, trebuie să anunţe autoritatea contractantă cel târziu până la data de începere a obiectului contractului.

Dacă se modifică datele contractului de finanţare nerambursabilă (ex. se modifică data activităţii susţinute), autoritatea contractantă va fi anunţat cel târziu până la data preconizată a activităţi.

Anexa nr. 1. Ghidul deconturilor

DENUMIREA ORGANIZAŢIEI_____
ADRESA _____
COD FISCAL_____
TEL/FAX_____

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Identificarea acţiunii:

Denumire proiect: proiect sportiv

Titlul proiectului: _____

Perioada: _____

Loc de desfăşurare_____

Numărul participanţilor:_____

2. Importanţa acţiunii

3. Obiectivele planificate şi realizate:

4. Oportunitatea proiectului în raport cu priorităţile comunităţii:

5. Acţiuni organizate:

6. Parteneriatul (precizaţi partenerii şi contribuţia acestora):
7. Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă:
8. Posibilităţi privind continuarea proiectului după perioada de finanţare:
9. Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizaţiei, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul şi/sau fotografii despre proiectul desfăşurat şi anexarea în original a tipăriturilor realizate prin proiect, după caz:
10. Concluzii:

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

.....
Data: _____ Ştampila

Anexa nr. 2. Ghidul deconturilor

CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI pentru .....
(se va completa cu titlul şi aria tematică eligibilă)

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

Justificarea cheltuielilor decontate:

Funcţia, numele şi prenumele în clar
.....
semnătura şi ştampila

Anexa nr. 3. Ghidul deconturilor

5. LISTA PARTICIPANŢILOR

Lista participanţilor la acţiunea _____ care a avut loc în perioada _____ organizată de _____:

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

Numele, prenumele şi semnătura unei persoane din conducere

Data: _____ Ştampila

Anexa nr. 4. Ghidul deconturilor

Proiectul: .....

DIAGRAMA DE CAZARE – dacă este cazul

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Tarif pers.	Nr. Zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observaţii
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

Recepţioner (semnătura)

_____

Servicii de cazare în regim de ..... stele.

Anexa nr. 5. Ghidul deconturilor

PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul

Lista participanţilor la acţiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

Nr.	Numele siNumele şi prenumele	Domiciliu	Luna/ Ziua					Semnătura

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

Semnătura şi ştampila
unităţii prestatoare

Semnătura unei persoane
din conducere: