

REGULAMENTUL

procedurii de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, principiile și procedura sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul Municipiului Sfântu Gheorghe a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se face după următoarele criterii specifice:

1. Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul Municipiului Sfântu Gheorghe a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale sunt:

a) libera concurență – asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;

c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanții ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

d) neretroactivitatea – excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

e) susținerea debutului – încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

2. Finanțarea nerambursabilă se acordă din fonduri delimitate din bugetul local în condițiile O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, pe bază de selecție de oferte culturale, organizate de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în conformitate cu prevederile Criteriilor de selecție, anexa nr. 1 la Regulament.

Sumele pentru finanțarea nerambursabilă a programelor culturale prioritate se acordă prin atribuire directă în baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 1 la Regulament.

3. Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

4. 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.

Instituțiile de cultură care funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă în condițiile prezentelor Criterii de selecție.

5. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentelor Criterii de selecție se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și alte asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților și/sau 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 programului, proiectului și a acțiunii culturale;

6. Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe și beneficiari.

7. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare, sau utilizate pentru activități generatoare de profit.

8. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Municipiului Sfântu Gheorghe în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă.

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsură în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

9. Decontarea cheltuielilor prevăzute la punctul 5 din prezenta se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale, beneficiarul este obligat să depună la sediul Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

10. Nerespectarea de către beneficiar 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.

În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la punctul 5 din prezenta.

11. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

12. Anual se vor organiza 2 sesiuni (semestriale) de selecție de oferte culturale, care se vor desfășura în următoarele etape:

I. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție

Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, precum și în presa scrisă și audiovizuală, și la sediul primăriei, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

II. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale

Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția ofertelor culturale se face de Comisia de selecție a ofertelor culturale (în continuare Comisia), constituită prin Dispoziție de Primarul Municipiului Sfântu Gheorghe.

a) Componenta Comisiei de selecție:

Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membrii, după cum urmează:

- reprezentanți ai deliberativului;
- specialiști cu experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare;

Specialiștii nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Primarul Municipiului Sfântu Gheorghe, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare.

După constituire, comisia va alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar.

a.1) Președintele comisiei are următoarele atribuții principale:

- reprezintă comisia în raporturile acesteia cu consiliul local și cu persoanele interesate,
- convoacă ședințele comisiei;
- conduce ședințele comisiei;
- poate propune participarea la ședințele comisiei a unor persoane din afara acesteia;
- îndeplinește orice alte atribuții referitoare la ședințele comisiei.

a.2) Secretarul comisiei are următoarele atribuții principale:

- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor acesteia;
- asigură redactarea proceselor verbale,
- asigură efectuarea tuturor lucrărilor de secretariat legate de activitatea comisiei, precum și orice alte atribuții stabilite de președintele comisiei sau de comisie.

b) Obiectul de activitate a Comisiei:

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor culturale, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii / proiectului / programului cultural (în continuare: oferta culturală) pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat persoanei fizice autorizate, asociației, fundației sau O.N.G., alte structuri organizate conform legii, fără scop lucrativ (în continuare: Solicitant) de Comisie.

Comisia asigură organizarea selecției ofertelor culturale, de la preluarea de la Biroul Relații cu Publicul, Informații și Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe a documentației depuse de Solicitanți, conform Listei documentelor ce trebuie să conțină documentația concursului de oferte culturale (completate, respectiv redactate prin dactilografiere, în trei exemplare) anexa nr. 3 la ROF, până la comunicarea publică a rezultatului selecției.

c) Desfășurarea activității Comisiei:

Înainte de începerea procedurii de selecționare a ofertelor culturale, membrii Comisiei de selecție vor semna o Declarație de imparțialitate și confidențialitate, anexă nr.2 la Regulament.

Ofertele culturale se vor selecta de Comisie, având la bază sistemul punctajului din Criteriile specifice de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, anexa nr.1 la Regulament.

Comisia procedează la selecționarea ofertelor culturale doar în cazul în care solicitările întrunesc cumulativ următoarele condiții, ceea ce se va consemna într-un proces verbal:

a) documentația care însoțește cererea conține toate documentele indicate în Listă, anexă nr. 3 la Regulament;

b) oferta depusă se referă la domeniul cultural;

c) prezentarea sumară – redactat în scris – a modului în care oferta culturală va atinge obiectivul propus;

d) garantarea faptului – redactat în scris – că oferta culturală este alta decât programul minimal care urmează să fie aprobat anual de autoritățile administrației publice locale pentru activitățile proprii și pentru cele organizate de instituții din subordinea acestora;

e) capacitatea organizatorică și funcțională a Solicitantului, dovedită prin:

- experiență în domeniul administrării ofertei culturale;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor ofertei culturale;
- calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea ofertei culturale;

- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale sau neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;

f) conturile bancare al Solicitantului nu sunt blocate;

g) au respectat toate contractele de finanțare anterioare;

Comisia de selecție va verifica întrunirea de către solicitant a condițiilor de participare la selecție, și poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor impuse.

În cazul solicitanților persoane fizice sau persoane juridice străine, Comisia de selecție va lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică.

Vor fi tratați prioritar ofertele culturale care au un procent ridicat de finanțare din resurse proprii (cel puțin 30% din bugetul total a ofertei culturale), sau sunt sprijiniți de mai mulți cofinanțatori, ceea ce garantează succesul ofertei culturale.

Selecția ofertelor culturale se face prin acordarea de către fiecare membru a Comisiei de selecție a unei note, de la 1 la 10, rezultatul final calculându-se prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

După selecția ofertei culturale și, în cazul în care nu au fost depuse contestații din partea participanților la concurs – fapt se consemnează într-un proces verbal – se încheie contractul de finanțare nerambursabilă între Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe și Solicitant;

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al procedurii de selecție, Solicitantul declarat câștigător nu se prezintă la data și ora indicată de autoritatea contractantă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, se consideră ca Solicitantul câștigător a renunțat la cofinanțare, oferta culturală în cauză se elimină de la finanțare nerambursabilă, locul acestuia se preia de Solicitantul care a depus ofertă culturală, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

III. Comunicarea publică a rezultatului selecției

Comisia de selecție, în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii de selecție procedează la aducerea la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției, precum și afișarea acestuia la sediul primăriei.

IV. soluționarea contestațiilor;

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în condițiile prezentului Regulament.

Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor (în continuare Comisia), constituită prin Dispoziție de Primarului Municipiului Sfântu Gheorghe, în conformitate cu prevederile art. II lit. a din Regulament.

În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de selecție.

a) Obiectul de activitate a Comisiei:

Comisia soluționează contestațiile doar în cazul în care unul sau mai mulți Solicitanți au formulat în scris contestații asupra modului de respectare de către Comisia de selecție a ofertelor culturale, în raport cu prevederile Regulamentului concursului, care stabilește organizarea și desfășurarea selecției ofertelor culturale.

Solicitanții nemulțumiți pot depune contestații la Biroul Relații cu Publicul, Informații și registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului procedurii de selecție a ofertelor culturale.

b) Desfășurarea activității Comisiei:

Contestațiile se soluționează de către Comisie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului acordat pentru depunerea contestațiilor.

Înainte începerii procedurii de soluționare a contestațiilor, membrii Comisiei vor semna o Declarație de imparțialitate și confidențialitate, anexă nr.4 la Regulament.

Soluționarea contestațiilor constă în analiza obiectului acesteia, sub aspectul:

- respectării termenului de contestare, acordat prin Regulamentul concursului;
- reglementărilor procedurii de selecție;
- modului de derulare a procedurii de selecție;
- comparării obiectului contestării cu reglementările, respectiv cu procedura selecției

Rezultatul soluționării contestațiilor se prezintă autorității contractante într-un Raport final al concursului de oferte culturale, având la bază votul majorității membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor;

13. Pentru activitatea depusă, membrii Comisiei de selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin

contract individual de muncă încheiat cu Primarul Municipiului Sfântu Gheorghe, primesc o indemnizație al cărui cuantum se stabilește printr-o hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta, se fac sub formă de document scris.

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

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme: electronică, scrisoare prin poștă, telefax.

Documentele scrise, transmise prin formele arătate mai înainte trebuie confirmate de primire.

14. Prevederile punctului 5 din prezenta sunt aplicabile și în cazul:

a) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii ale Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, desfășurate, finanțate în țară și în străinătate;

b) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale organizate și desfășurate de instituțiile publice de cultură care își desfășoară activitatea în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în țară și străinătate, finanțate din subvenții de la bugetul local;

c) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art. 1[^]2 alin. (3) și alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998.

d) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile în conformitate cu dispozițiile art.29 din Ordonanța Guvernului nr.51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

15. Contractele încheiate de Consiliul Local al Municipiul Sfântu Gheorghe în temeiul Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, pentru organizarea și desfășurarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii, vor fi executate cu aplicarea/respectarea corespunzătoare a dispozițiilor art.6 alin.(2) – (7) din Ordonanța Guvernului nr.51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

16. Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe poate acorda persoanelor fizice burse de studii, stagii de formare sau granturi de călătorie, cu respectarea principiilor și procedurilor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr.51/1998, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției prevăzute la art.11 alin.(1) lit.a) și lit.b).

17. Dispozițiile din actele normative referitoare la stabilirea acțiunilor și a categoriilor de cheltuieli, a criteriilor, a prevederilor și a limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice nu sunt aplicabile programelor, proiectelor și acțiunilor culturale finanțate în condițiile Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

18. Prezentul Regulament se completează de drept cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

19. Anexele nr. 1 – 4 sunt parte integrantă din prezentul Regulament.

* * *

CRITERIILE SPECIFICE DE SELECȚIE
a programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale

1. Locul de desfășurare al programului / proiectului / acțiunii culturale depus de solicitant:

- a) pe teritoriul administrativ al Municipiului Sfântu Gheorghe: 5 puncte;
- b) pe teritoriul administrativ a altor localități din țară: 5 puncte;
- c) în străinătate: 5 puncte;

2.- Importanța și impactul pe care-l va produce programul / proiectul / acțiunea culturală depus de solicitant asupra populației municipiului Sfântu Gheorghe: 10 puncte;

3.- Activitatea culturală desfășurată de solicitant în anii precedenți:

- a) la nivel local: 5 puncte;
- b) la nivel național: 5 puncte;
- c) la nivel internațional: 5 puncte;

4.- Forma de organizare a solicitantului:

- a) persoană fizică autorizată: 5 puncte;
- b) asociație culturală înregistrată: 5 puncte;
- c) fundație înregistrată: 5 puncte;
- d) instituție publică de cultură: 5 puncte
- e) societate comercială: 5 puncte;

5.- Modul de prezentare al programului / proiectului / acțiunii culturale:

- a) gradul de detaliere a informațiilor: 5 puncte;
- b) fundamentarea oportunității implementării programului, proiectului sau acțiunii culturale: 10 puncte;
- c) aspectul mapei programului, proiectului sau acțiunii culturale depuse de solicitant: 5 puncte;

6.- Contribuția programului / proiectului / acțiunii culturale estimată de Comisia de selecție la dezvoltarea societății civile: 20 puncte;

7.- Cuantumul sumei totale estimate de solicitant pentru realizarea programului / proiectului / acțiunii culturale (.....) lei: 15 puncte, față de care:

a) cuantumul sumei proprii al solicitantului, destinată realizării programului / proiectului / acțiunii culturale (.....) lei, reprezentând [...].% din suma totală estimată de solicitant): 5 puncte;

b) cuantumul sumei atrase de solicitant, destinată realizării programului / proiectului / acțiunii culturale (.....) lei, reprezentând [...].% din suma totală estimată de solicitant): 10 puncte;

8.- Numărul finanțatorilor ofertei culturale (în afara deliberativului Municipiului Sfântu Gheorghe): câte 2 puncte pe finanțator dar nu mai mult de 10 puncte.

NOTĂ: - Sunt considerate a fi programe prioritare și vor beneficia de fonduri prin atribuire directă, ofertele culturale, care au un procent ridicat de finanțare proprie (cel puțin 30% din valoarea totală) sau sunt sprijiniți de mai mulți finanțatori, ceea ce constituie garanția succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale.

* * *

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnata/ul..... , în calitate de **membru al Comisiei de selecție** al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, constituită prin Dispoziția nr. /2009 al Primarului Municipiului Sfântu Gheorghe,

prin prezenta declar că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu selectarea, respectiv finanțarea din bugetul Municipiului Sfântu Gheorghe a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Declar că în cazul în care aş descoperi, în cursul procedurii de selecționare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, că un astfel de interes apare, voi declara imediat acest lucru și voi solicita înlocuirea mea cu o altă persoană.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de selecție să între în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibile pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu, precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat autoritatea contractantă dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura,

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Prezentarea activităților culturale desfășurate de Solicitant în anii precedenți:

a) la nivel local:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....;
b) la nivel național:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) la nivel internațional:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Forma de organizare a Solicitantului: a) persoană fizică autorizată; b) întreprindere individuală / familială; c) asociație culturală înregistrată; d)

.....
.....
.....

6. Aprecierea Solicitantului asupra contribuției ofertei culturale la dezvoltarea societății civile:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Cuantumul sumei totale estimate de Solicitant pentru realizarea ofertei culturale: lei, din care:

a) cuantumul sumei proprii al Solicitantului, destinată realizării ofertei culturale: lei, reprezentând % din suma totală;

b) cuantumul sumei atrase de Solicitant, destinată realizării ofertei culturale: lei, reprezentând % din suma totală;

8. Numărul finanțatorilor ofertei culturale (în afara deliberativului Municipiului Sfântu Gheorghe) : persoane fizice / juridice finanțatoare.

Semnătura

.....

NOTĂ: ¹ persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o oferta culturală;

² propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborat de Solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;

³ ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;

⁴ suma activităților specifice unor anumite domenii culturale / artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căreia rezultă un bun cultural;

⁵ prezentarea publică a rezultatului unei activități, având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

Vor fi tratați prioritar toate programele, proiectele sau acțiunile culturale, care au un procent ridicat de finanțare proprie (cel puțin 30% din valoarea totală) sau sunt sprijiniți de mai mulți finanțatori, ceea ce constituie garanția succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale;

.....
.....
.....
.....

3. A Kérelmező előző években kifejtett művelődési tevékenységének bemutatása:

a) helyi szinten

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) országos szinten:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) nemzetközi szinten:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. A Kérelmező szervezeti formája: a) engedélyezett fizikai személy;
b) egyéni / családi vállalkozás; c) bejegyzett művelődési szövetség; d)

.....

7. A művelődési ajánlat teljes összege lej, amiből lej a Kérelmező saját forrása, valamint lej más forrásokból származó pénzeszegek.

8. A művelődési ajánlat társfinanszírozói (Sepsiszentgyörgy Muncípium Tanácsán kívül) a következők:.....

.....
, jogi személyek, valamint.....

fizik
 ai személyek.

Aláírás,

.....

traducere din limba română în limba maghiară, conform prevederilor H.G.R.
 nr.1206/2001

Sztakics István

:

LISTA documentelor ce trebuie să conțină documentația concursului de oferte culturale

Documentația depusă la Registratura Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe trebuie să conțină:

- a) cererea Solicitantului, persoană fizică autorizată sau persoană juridică înregistrată, după caz;
- b) oferta culturală propriu zisă;
- c) actul constitutiv și acte doveditoare privind patrimoniul Solicitantului, cu actele adiționale aferente;
- d) certificatul de înscriere, sau alte acte doveditoare ale dobândirii statutului de persoană fizică autorizată sau persoană juridică, după caz;
- e) situația financiară la finele ultimului trimestru;
- f) ultimul extras de cont bancar;
- g) certificat de înregistrare fiscală;
- h) dovada activului patrimonial la data solicitării subvenției;
- i) actele doveditoare al dreptului de folosință a spațiilor, în cazul în care oferta culturală nu se derulează la sediul Solicitantului;
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliul județean, sau consiliile locale;
- k) alte documente cu informații relevante privind activitatea Solicitantului;
- l) raportul Solicitantului privind activitatea acestuia în ultimii trei ani;
- m) documentul oficial al Solicitantului, din care să rezultă că acesta nu are obligații restante către bugetul local sau bugetul statului, către alte persoane fizice sau juridice, ori nu este urmărit în vederea executării silite.

În cazul solicitanților persoane fizice sau persoane juridice străine, Comisia de selecție va lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică.

BUGETUL OFERTEI CULTURALE

Solicitant:.....

nr. crt.	categoriile de cheltuieli eligibile	cuantumul sumei aferente ofertei culturale (în lei)			
		total	din care resurse:		
			proprii	atrasede	solicitate
0	2	3	4	5	6
1	cheltuieli de realizare a ofertei culturale, precum: costuri materiale și servicii; costuri de producție; închirieri de spații și aparatură; onorarii; prestări servicii; premii și alte asemenea;				
2	achiziționarea de dotări necesare derulării ofertei culturale;				
3	cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților și/sau invitaților;				
4	alte cheltuieli specifice, precum: realizarea de studii și cercetări; consultanță de specialitate; tipărituri; seminarii; conferințe; ateliere de lucru; acțiuni promoționale și de publicitate;				
5	cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;				
6	diurna, acordată în condițiile legii;				
7	cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a ofertei culturale;				
	total				

NOTĂ: Finanțările nerambursabile acordate de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare, sau utilizate pentru activități generatoare de profit.

A MŪVELŐDÉSI AJÁNLAT KÖLTSÉGVETÉSE

Kérelmező.....

szám	támogatható kiadások csoportjai	a művelődési ajánlat összege (lejbén)			
		összesen	amelyből források szerint:		
			saját	elvont	kért
0	2	3	4	5	6
1	a művelődési ajánlat megvalósításának költségei: anyagi és szolgáltatási költségek; termelési költségek helyiségek és berendezések bérlése; tiszteletdíj; szolgáltatási díjak; jutalmazások és ezekhez hasonlóak.				
2	a művelődési ajánlat megvalósításához szükséges különféle berendezések biztosítása.				
3	belföldi és külföldi résztvevők / meghívottak elszállásolási és utazási költségei				
4	más sajátos költségek: kutatások és tanulmányok, sajátos szakvéleményezések, nyomtatványok, szemináriumok, előadások, műhelyek, reklámozási és hirdetési költségek				
5	a résztvevők és meghívottak étkeztetésének költségei				
6	törvényes napidíjak költségei				
7	a művelődési ajánlattal kapcsolatos személyi és különféle adminisztratív költségek				
	összesen				

MEGJEGYZÉS Sepsiszentgyörgy Muncipium Tanácsa által biztosított vissza nem térítendő finanszírozás nem használható fel a kedvezményezett tartozásainak törlesztésére, közjogi személyek fizetés jellegű költségeinek folyósítására, valamint nyereségtermelő tevékenységek céljára.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnata/ul..... , în calitate de **membru al Comisiei de soluționare a contestațiilor** asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, constituită prin Dispoziția nr. /2009 al Primarului Municipiului Sfântu Gheorghe, prin prezenta declar că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu contestatarul.

Declar că în cazul în care aș descoperi, în cursul procedurii de soluționare a contestațiilor, că un astfel de interes apare, voi declara imediat acest lucru și voi solicita înlocuirea mea cu o altă persoană.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea în scris a autorității contractante și să nu permit persoanelor în afara comisiei de soluționare a contestațiilor să între în contact cu informația. Voi lua toate măsurile rezonabil posibil pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu, precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat autoritatea contractantă dacă am cunoștințe despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE

ANUNȚ

În temeiul H.C.L. nr. ____/2009, Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe anunță Sesiunea I/2010 de selecție a ofertelor culturale pentru persoane fizice autorizate, respectiv persoane juridice constituite conform legii în vederea acordării unor finanțări nerambursabile din bugetul local pentru oferte culturale pe semestrul I/2010.

Sumele vor fi utilizate pentru cofinanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, desfășurate în perioada semestrului I/2010.

Documentația Sesiunii de selecție poate fi procurată în biroul nr. 17 al Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, în zilele de luni-vineri, între orele 8,00-14,00 sau descărcate de pagina www.sfantugheorgheinfo.ro.

Conținutul dosarului ofertei culturale este specificat în Lista anexă la Regulament. Termenul de depunere al dosarului este de _____.

Informații suplimentare la telefon nr. 0267/316365.