

## **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 – prezentate de către Solicitanți, având la bază Formularul de proiect anexa nr. 1 la Regulament, respectiv Bugetul ofertei culturale anexa nr. 2 la Regulament – se face după următoarele principii 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;

Domeniile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă sunt: domeniul culturii, domeniul multicultural și domeniul promovării valorilor secuiești.

**2.** Finanțarea nerambursabilă se acordă din fonduri delimitate pe domenii, alocate separat în 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.

2.1. Finanțările nerambursabile se acordă pe perioada unei sesiuni de selecție pentru cel mult 3 proiecte, programe sau acțiuni culturale selectate cumulativ, solicitat de un beneficiar.

2.2. Obligațiile organizatorilor proiectelor cofinanțate:

a) emblema Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe cu stema municipiului și inscripția Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe se va afișa pe materialele publicitare produse de organizator;

b) materialele publicitare care urmează să fie tipărite, publicate, produse, se vor trimite spre verificare finanțatorului Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe (e-mail: [varosimazs@sepsi.ro](mailto:varosimazs@sepsi.ro));

c) o descriere scurtă de maxim 500 caractere, în limba română și limba maghiară despre evenimentul organizat, se va transmite Biroului de imagine din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe (e-mail: [varosimazs@sepsi.ro](mailto:varosimazs@sepsi.ro)), cel târziu până la data de 25 a lunii premergătoare evenimentului. Descrierea trebuie să conțină obligatoriu titlul, data, ora și locul desfășurării programului. Aceste programe vor fi introduse în calendarul evenimentelor culturale publicat lunar prin grija Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe.

**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 prezentului Regulament.

**5.** Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, 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 finanțării 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 al Primarului 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, propuși de Comisia pentru învățământ, cultură și știință;

- 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 angajați numiți în funcție în aparatul de specialitate al primarului, prin contract individual de muncă, 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 persoane 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) Obiectivul de activitate a Comisiei:**

Selecția, constă în ierarhizarea ofertelor culturale, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului cultural (în continuare: ofertă culturală) pentru domeniul cultural respectiv, pe baza punctajului acordat persoanei fizice autorizate, asociației, fundației sau ONG, 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 Regulament, până la comunicarea publică a rezultatului selecției.

c) Desfășurarea activității Comisiei:

Înainte începerii procedurii de selecționare a Ofertelor culturale, membrii Comisiei de selecție vor semna o Declarație de imparțialitate și confidențialitate, anexa nr. 4 la Regulament.

Ofertele depuse de Solicitanți, fără indicarea domeniului acestora (oferte în domeniul culturii, domeniul multicultural și domeniul promovării valorilor secuiești) se consideră neeligibile. Comisia nu poate proceda la plasarea dintr-un domeniu în altul a ofertelor culturale depuse fără indicarea domeniului, acestea considerând neeligibile.

Comisia procederază 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 Lista, anexa nr. 4 la Regulament;

b) oferta depusă se referă la domeniile specificate, respectiv oferte în domeniul culturii; oferte în domeniul multicultural și domeniul promovării valorilor secuiești;

c) prezentarea sumară – redactată 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;

f) conturile bancare a Solicitantului nu sunt blocate;

g) au respectat toate contractele de finanțare anterioară;

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 țară 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 respective.

Selecția ofertelor culturale constă în ierarhizarea acestora în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru fiecare domeniu cultural, pe baza punctajului acordat de comisie, după cum urmează: pentru valoarea acțiunii/proiectului/programului fiecare membru a Comisiei de selecție va acorda de la 0-50 puncte, iar pentru importanța, respectiv reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului câte 0-50 puncte, făcându-se media aritmetică a punctajului, ce va deveni rezultatul selecției.

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 Municipiului Sfântu Gheorghe.

### **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 al Primarului Municipiului Sfântu Gheorghe. La alcătuirea Comisiei se va aplica în mod corespunzător procedura cu privire la alcătuirea Comisiei de selecție.

În componența Comisiei 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, anexa nr.5 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 contestației 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 primesc o indemnizație.

Orice comunicare, solicitare, informare și alte asemenea, determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezentul Regulament, 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: formă electronică; scrisoare prin poștă; telefax.

Documentele scrise 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 de local;

c) programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care se acordă finanțări nerambursabile, în conformitate cu dispozițiile art. 1<sup>2</sup> alin. (3) și alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

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 Municipiului 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) – alin.(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 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 – nr. 6 constituie parte integrantă din prezentul Regulament.

**FORMULAR DE PROIECT**  
**privind cofinanțarea nerambursabilă de oferte culturale, din bugetul Municipiului**  
**Sfântu Gheorghe, pe sesiunea \_\_\_\_\_ al anului \_\_\_\_\_**

Solicitant<sup>1</sup> .....

Domeniu: - cultură;  
- multicultural;  
- promovării valorilor secuiești;

Indicarea domeniului de către Solicitant este obligatoriu, aceasta fiind condiție de eligibilitate.

Forma ofertei culturale<sup>2</sup>:  
- program cultural<sup>3</sup>;  
- proiect cultural<sup>4</sup>;  
- acțiune culturală<sup>5</sup>;

**1. Locul și perioada de desfășurare a ofertei culturale:**

a) în teritoriul administrativ al Municipiului Sfântu Gheorghe, în perioada .....

b) în teritoriul administrativ a altor localități din țară (în localitățile..... , în perioada .....

c) în străinătate (țara/țările..... , în perioada .....

**2. Descrierea importanței și impactului pe care-l va produce oferta culturală asupra populației Municipiului Sfântu Gheorghe .....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

a) la nivel local:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Semnătura

.....

NOTĂ: <sup>1</sup> 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;

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

<sup>3</sup> 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;

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

<sup>5</sup> 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 sau sunt sprijiniți de mai mulți finanțatori, ceea ce constituie garanția succesului programului, proiectului sau acțiunii culturale;

**PÁLYÁZATI ŰRLAP**

a \_\_\_\_ év, \_\_\_\_félévére szóló művelődési ajánlat vissza nem térítendő társfinanszírozására vonatkozóan

Kérelmező:.....

Művelődési ajánlatok tárgykörei:

- művelődési tárgykör;
- multikulturális tárgykör;
- székely hagyományok támogatása tárgykör;

*A tárgykör egyértelmű megjelölése kötelező, ami pályázati feltétel.*

Művelődési ajánlatok formái:

- művelődési műsor;
- művelődési terv;
- művelődési esemény;

**1.-** A művelődési ajánlat helyszíne és időszaka:

- a) Sepsiszentgyörgy Municipium közigazgatási területén, ..... időszakban.
- b) különböző más közigazgatási egységek területein, ..... időszakban.
- c) külföldön (..... országokban), ..... időszakban.

**2.** A művelődési ajánlat Sepsiszentgyörgy lakosságára gyakorolt hatásának és fontosságának leírása .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**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) bejegyzett művelődési alapítvány; e) művelődési közintézmény; f) kereskedelmi társaság;

**5.** A művelődési ajánlat bemutatása: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6.** A Kérelmező véleménye a művelődési ajánlat civil társadalom kiteljesedésére vonatkozó hatásával kapcsolatban:.....

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

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

7. A művelődési ajánlat társfinanszírozói (Sepsiszentgyörgy Muncípium Tanácsán kívül) a következők: .....  
.....  
....., jogi személyek, valamint .....  
..... fizikai személyek.

Aláírás,  
.....

**BUGETUL OFERTEI CULTURALE**

Numele solicitantului: .....

Domeniul: .....

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli eligibile	Cuantumul sumei aferente ofertei culturale (în lei)			
		Total	din care resurse:		
			proprii	atrasede	solicitate
0	1	2	3	4	5
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 pentru 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.

Data: .....

Semnătura:.....

### A MŰVELŐDÉSI AJÁNLAT KÖLTSÉGVETÉSE

Kérelmező neve.....

Tárgykör: .....

	Támogatható kiadások csoportjai	A művelődési ajánlat összege (lejben)			
		összesen	amelyből források szerint:		
			saját	elvont	kért
0	1	2	3	4	5
1	A művelődési ajánlat megvalósításának költségei: anyagi és szolgáltatási költségek; termelési költségek; helységek és berendezések bérlése; tiszteletdíj; szolgáltatási díjak; jutalmazások és ehhez 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 Muncípium Tanácsa által biztosított vissza nem térítendő finanszírozása nem használható fel a kedvezményezett tartozásainak törlesztésére, közjogi személyek fizetés jellegű költségeinek folyósítására, valamint nyereségtermelő tevékenységek céljára.

Dátum:.....

Aláírás:.....

**LISTA**  
**documentelor ce trebuie să conțină dosarul concursului de oferte culturale**

Documentația depusă la Biroul Relații cu Publicul, Informații și Registratură din cadrul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe, trebuie să conțină:

- a) cererea Solicitantului persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune ofertă culturală;
- b) oferta culturală propriu-zisă;
- c) actul constitutiv și actele doveditoare privind patrimoniul Solicitantului, cu actele adiționale aferente, după caz;
- 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 cofinanțării;
- i) actele doveditoare a dreptului de folosință a spațiilor, în cazul în care oferta culturală nu se desfășoară la sediul Solicitantului;
- j) documentele 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 rezulte ca acesta nu are obligații restante către bugetul statului sau bugetul local, 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;

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE  
ȘI CONFIDENȚIALITATE**

Subsemnatul/Subsemnata ....., în calitate de **membru al Comisiei de selecție** al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, constituită prin Dispoziția nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ 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, ca 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 a 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 ca confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

*Sfântu Gheorghe, la \_\_\_\_\_*

Semnătura,

.....



## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de **membru a 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. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ al Primarului Municipiului Sfântu Gheorghe,

prin prezenta declar că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afiniile 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, ca 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 a nu permit persoanelor în afara comisiei de soluționare a contestațiilor 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 ca confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

*Sfântu Gheorghe, la* \_\_\_\_\_

Semnătura,

.....

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SFÂNTU GHEORGHE**

**ANUNȚ**

În temeiul Hotărârii nr. 308/2011, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe anunță sesiunea \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 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 aferente semestrului \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Sumele acordate vor putea fi utilizate pentru cofinanțarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în domeniul culturii, domeniul multicultural și domeniul promovării valorilor secuiești, desfășurate în perioada semestrului \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, conform Hotărârii nr. 308/2011 al Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, cu modificările și completările ulterioare, respectiv dispozițiilor O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația selecției ofertelor culturale pe semestrul \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ poate fi procurată în biroul [.....] al Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe, în zilele de luni – vineri, între orele 8,00 – 14,00, sau descărcate de pe pagina [www.sfantugheorgheinfo.ro](http://www.sfantugheorgheinfo.ro)

Conținutul dosarului selecției de oferte culturale este specificat în anexă nr.3 la Regulament.

Termenul de depunere al dosarului ofertei culturale este \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Informații suplimentare la telefon nr. 0267/316365.