

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Pentru concursul de proiecte orgnizat în cadrul "Programului anual de finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte și acțiuni culturale în comuna Suseni", pe anul 2025

1. Autoritatea contractantă: COMUNA SUSENI, instituție publică de interes local, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, jud. Harghita, telefon: 0266-350077, e-mail primaria@suseni.ro.

2. Solicitanții pot fii: persoane fizice și juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii, asociațiile, fundațiile și cultele religioase.

3. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă:

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizat.

4. Se acordă finanțare nerambursabilă pentru:

Programe, proiecte și acțiuni cu caracter cultural organizate de persoanele fizice și juridice menționate, ale căror scop și rezultat este stimularea și promovarea vieții culturale din comuna Suseni.

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării următoarele activități:

- sprijinirea unor activități culturale desfășurate în cadrul diferitelor manifestări organizate în vederea păstrării și promovării tradițiilor populare ale comunei Suseni
- sprijinirea activității formațiilor de dans popular din comuna Suseni
- sprijinirea activității fanfarelor din comuna Suseni
- organizarea cursurilor de dans popular
- programe, activități și acțiuni culturale care să contribuie la dezvoltarea turismului gastro-cultural al regiunii
- conservarea tradițiilor portului popular din comuna Suseni
- participarea formațiilor de dans popular la festivaluri interne și internaționale în vederea promovării tradițiilor populare culturale ale comunei Suseni
- sprijinirea activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale comunei Suseni

- sprijinirea participării tinerilor la tabere organizate în vederea promovării și păstrării tradițiilor culturale din comuna Suseni

5. Suma aprobată pe anul 2025: 70.000 lei.

6. Durata programului: anul 2025.

7. Locul și data limită de depunere a propunerilor de proiecte:

Primăria Comunei Suseni, Secretariat – registratură, cu sediul în comuna Suseni, sat Suseni str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: 10 iunie 2025

Data limită selecției și evaluării proiectelor: 12 iunie 2025

8. Solicitarea finanțării nerambursabile: Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile constând în Ghidul solicitantului și Cererea de finanțare, se pot procura de la sediul Primăriei Comunei Suseni, comuna Suseni, sat Suseni, str. Ciumani, nr. 3, județul Harghita, Compartimentul investiții, persoana de contact d-na Cziráj Zsófia, sau poate fi solicitată electronic, la adresa de e-mail primaria@suseni.ro.

Președinte de ședință

BIRTON Szabolcs

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general uat

KOVÁCS Ileana-Éva

METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE

a programelor și proiectelor culturale, depuse de persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial – asociații, fundații constituite conform legii și culte religioase

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

Activități finanțate:

Comuna Suseni va încheia contracte de finanțare nerambursabilă pe baza selecției de proiecte pentru următoarele activități:

- Programe, proiecte și acțiuni cu caracter cultural organizate de persoanele fizice și juridice menționate, ale căror scop și rezultat este stimularea și promovarea vieții culturale din comuna Suseni.

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării următoarele activități:

- sprijinirea unor activități culturale desfășurate în cadrul diferitelor manifestări organizate în vederea păstrării și promovării tradițiilor populare ale comunei Suseni
- sprijinirea activității formațiilor de dans popular din comuna Suseni
- sprijinirea activității fanfarelor din comuna Suseni
- organizarea cursurilor de dans popular
- programe, activități și acțiuni culturale care să contribuie la dezvoltarea turismului gastro-cultural al regiunii
- conservarea tradițiilor portului popular din comuna Suseni
- participarea formațiilor de dans popular la festivaluri interne și internaționale în vederea promovării tradițiilor populare culturale ale comunei Suseni
- sprijinirea activităților legate de elaborarea bazelor de date privind valorile patrimoniului cultural ale comunei Suseni
- sprijinirea participării tinerilor la tabere organizate în vederea promovării și păstrării tradițiilor culturale din comuna Suseni

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

- este depus după termenul indicat;
- nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat, nu corespunde obiectivelor programului;
- proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
- indică mai multe arii tematice eligibile;
- dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației.

Comuna Suseni va efectua plata către entitățile selectate spre finanțare prin virament în contul bancar al acestora, după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanțare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, într-o singură tranșă sau în tranșe.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele **documente**:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, contract de închiriere etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere**: contracte de munca cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), etc;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente transport, facturi pentru închirierea mijloacelor de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare și masă**: comandă sau contract, factură (va cuprinde numărul de persoane), cazarea nu este mai mult de 3 stele.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.
- pentru justificarea cheltuielilor de transport în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat încheiat între organizație și persoana fizică sau talonul autovehiculului, în cazul în care autoturismul este proprietatea organizației solicitante;
- Raport final de activitate
- Raport financiar și decont

Pe baza acestor documente justificative Comuna Suseni va efectua plata către organizația beneficiară. În termen de **15 zile** de la intrarea sumei în contul bancar al asociației/fundației/organizației/cultului religios, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului final de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță sau ordin de plată, pe baza Anexei nr. 9., parte integrantă din prezenta.

Cheltuielile eligibile efectuate din fonduri proprii vor fi însoțite, la decontare, de documente de plată (chitanță sau OP).

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Beneficiarul are obligația să depună decontul în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activităților.

Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o **contribuție proprie de minimum 10%** din valoarea totală eligibilă a finanțării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile/serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect.

Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de zece ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Sanctiuni

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

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Președinte de ședință

BIRTON Szabolcs

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general uat

KOVÁCS Ileana-Éva

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

Către ,

COMUNA SUSENI
COMPARTIMENTUL DE INVESTIȚII

Raport final de activitate

Identificarea acțiunii: _____

Loc de desfășurare _____

Importanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzute în cererea de finanțare):

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Perioada: _____

Acțiuni organizate:

Numărul participanților la proiect: _____

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

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

Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

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

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Președinte de ședință

BIRTON Szabolcs

Contrasemnează pentru legalitate

**Secretar general uat
KOVÁCS Ileana-Éva**

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

Către ,

COMUNA SUSENI
COMPARTIMENTUL DE INVESTIȚII

RAPORT FINANCIAR

privind proiectul
 realizat cu finanțare nerambursabilă de la Comuna
 Suseni,

Cod fiscal :

Denumire:

Adresa:

Tel. /Fax. :

Tipul proiectului

Valoarea totală a proiectului realizat (lei):

I. Tipul cheltuielilor conform contractului de finanțare nerambursabilă privind Comuna Suseni (lei): tabelul de mai jos va fi în concordanță cu bugetul programului cuprins în contractul de finanțare.

Categorია de cheltuieli	TOTAL - Lei -	Contribuția Comuna Suseni		Contribuția proprie a beneficiarului		Alte surse de finanțare	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat
Cheltuieli privind cazarea							

Cheltuieli privind masa							
Cheltuieli de transport							
Cheltuieli privind serviciile							
Cheltuieli privind materialele consumabile							
Cheltuieli privind bunurile și echipamentele							
Cheltuieli onorarii, consultanță, premiere							
Cheltuieli închiriere							
Cheltuieli administrative							
Alte cheltuieli							
TOTAL							

Mențiune: 1. Datele cuprinse în acest raport financiar sunt completate de beneficiar, pe propria răspundere a acestuia.

2. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget de mai sus putându-se fi modificat/completat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Președinte de ședință

BIRTON Szabolcs

Contrasemnează pentru legalitate

**Secretar general uat
KOVÁCS Ileana-Éva**

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

DECONT

Va înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al acțiunii _____
 _____, în valoare de
 _____ (lei), conform documentelor justificative anexate:

Nr.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoarea
	Contribuția Comuna Suseni			
1.				
2.				
...				
	Contribuția proprie a beneficiarului			
1.				
2.				
...				
	Alte surse de finanțare			
1.				
2.				

La Decont se anexează toate documentele justificative, menționate în metodologie, pentru fiecare cheltuială în parte.

**Semnătura unei persoane din conducere,
sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Președinte de ședință

BIRTON Szabolcs

Contrasemnează pentru legalitate

**Secretar general uat
KOVÁCS Ileana-Éva**