



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 31/2021

privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din comuna Dănești pe anul 2021 și Metodologiei de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Comunei Dănești privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr.350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor OG nr. 51/1998

Consiliul Local al comunei Dănești, întrunit la ședința ordinară din data de 27 mai 2021, convocat prin Dispoziția nr. 57/2021, emisă de primarul comunei Dănești, județul Harghita;

Având în vedere referatul de aprobare a primarului comunei Dănești nr. ____/2021, raportul de specialitate prezentată de consilierul de achiziții publice al Primăriei com. Dănești nr. ____/2021, precum și avizul nr. ____/2021 al Comisiei economico-financiară, protecția mediului, turism și agricultură;

În acord cu Hotărârea Consiliului Local nr. 17/2021 al Consiliului Local Dănești privind aprobarea bugetului local al comunei pentru anul 2021, cu modificările și completările ulterioare.

Cu respectarea Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. d, alin. 7 lit. d, e, alin. 14, art.139 alin.(3) lit. „a” și art.196 alin.(1) lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Ghidul solicitantului pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din comuna Dănești pe anul 2021, conform anexei nr.1, anexă care face parte



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Metodologia de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Comunei Dănești, privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr.350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor OG nr. 51/1998 conform anexei nr.2, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează compartimentul de achiziții publice și urbanism.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică primarului comunei Dănești, Compartimentului financiar-contabil, impozite și taxe locale, Compartimentului de urbanism și achiziții publice, precum și Instituției Prefectului Județului Harghita, în vederea verificării legalității, și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe site-ul comunei www.danfalva.ro.

Dănești, la data de 27 mai 2021

Președintele de ședință,
Gál Kálmán

✍️

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretarul general al
COMUNEI DĂNEȘTI
Bogács Angyalka-Klára

✍️



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la HCL 31/2021

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din comuna Dănești pe anul 2021

1. Autoritatea finanțatoare:

Comuna Dănești, cu sediul în Dănești nr.781, cod poștal 537070

2. Denumirea programului:

Program anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din comuna Dănești pe anul 2021.

3. Scopul programului:

Comuna Dănești consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Totodată vor fi sprijinite proiectele și activitățile culturale realizate de asociații, organizații și fundații înregistrate în Comuna Dănești.

4. Activități finanțate:

Activități pentru care se acordă finanțare nerambursabilă :

- organizarea activităților culturale;
- participare la diverse activități culturale;
- sprijinirea activităților destinate tinerilor;
- participare la diverse activități pentru tineret;
- susținerea contribuției proprii pentru proiecte depuse în aceste domenii la diferite organisme de finanțare.

Suma maximă solicitată pentru derularea unui proiect în cadrul

„Programului anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din Comuna Dănești pe anul 2021” va fi de **20.000 lei**. Solicitantul poate cere finanțare pentru mai multe proiecte realizate în decursul unui an fiscal.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

5. Beneficiarii programului

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații care desfășoară activitate în domeniul culturii și tineret – constituite conform legii, care își desfășoară activitatea pe raza administrativ-teritorială a Comunei Dănești.

6. Finanțarea programului

Pe baza Hotărârii nr. 17/2021 a Consiliului Local Dănești, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Dănești pe anul 2021, bugetul programului este de 20.000 lei.



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

6.1. Eligibilitatea proiectelor

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Comuna Dănești va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant (Contribuție proprie și alte surse de finanțare).

6.2. Cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, de tineret, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural, de tineret.
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;

Restul categoriilor de cheltuieli sunt neeligibile în cadrul „Programului anual de finanțare a proiectelor și activităților de cultură și de tineret din comuna Dănești” pe anul 2021. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare.

7. Cerințe minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective

Pot participa la procedura de selecție de proiecte organizațiile, asociațiile, ori instituțiile care desfășoară activități în domeniul cultură și/sau tineret – constituite conform legii, care își desfășoară activitatea pe raza administrativ-teritorială a comunei Dănești și dacă proiectul propus vizează activități eligibile.

7.1. Cerințe minime de calificare

- să prezinte copia statutului și actului constitutiv
- să nu se afle în litigiu cu instituția finanțatoare.
- să nu aibă restanțe la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul local

7.2. Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor:

- a) cererea de finanțare nerambursabilă;
- b) copii după actul constitutiv, statutul și actele adiționale, după caz;
- c) copie după certificatul de înregistrare fiscală;
- d) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a persoanelor juridice autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române;

8. Instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Depunerea documentațiilor pentru obținerea finanțării pentru proiecte și activități de cultură, tineret și agricultură din comuna Dănești se face până la data de**2021 ora 14.**

Suma aferentă este de 20.000 lei. Solicitantul va depune propunerea de proiect la registratura Comunei Dănești, cod poștal 537070, nr. 781.

9. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului.

Propunerea de proiect trebuie să aibă caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea de proiect.

Solicitantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea finanțatoare, pentru a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

Dreptul de a solicita clarificări privind Ghidul solicitantului

Orice solicitant care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alineatul precedent.

Condițiile de modificare sau de retragere a proiectului

Depunerea, modificarea sau retragerea propunerii de proiect se face cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică de lucrări, produse și servicii, precum și a contractelor de concesiune de lucrări și servicii publice, cu modificările ulterioare.

Condițiile de anulare a selecției de proiecte

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică de lucrări, produse și servicii, precum și a contractelor de concesiune de lucrări și servicii publice, cu modificările ulterioare.

10. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

10.1.Procedura de selecție a proiectelor

Anterior procedurii de selecție și evaluare membrii comisiei de evaluare și selectare sunt obligați să depună declarație de imparțialitate conform legii.

Cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare stabilită de Primarul Comunei Dănești, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verficatori, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Nu sunt eligibile:

- proiecte ale cărui beneficiar nu se încadrează în criteriul stabilit la pct. 5 din prezentul Ghid;
- proiectele ale cărui beneficiar nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face 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;
- cererile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
- proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- cererile care nu sunt semnate și ștampilate în original;
- contribuția proprie nu este de minim 10% din bugetul total al proiectului;

Criterii de evaluare

| Secțiune | Punctaj |
|---|-----------|
| 1. Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate? | 10 |
| 2. Rezultatele proiectului – Ce rezultate concrete se vor realiza? | 10 |
| 3. Câte activități se vor realiza? | 5 |
| 4. Numărul persoanelor care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse | 5 |
| Punctaj maxim | 30 |

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 15



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

puncte.

În cursul procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări și completări ale documentelor depuse de beneficiari pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate. Clarificările și completările solicitate de comisia de selectare se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data primirii solicitării.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

Comisia de evaluare și selecție va proceda la analiza și evaluarea proiectelor și va întocmi un Proces Verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care vor fi selectate și cele respinse de la finanțare, cu motivațiile de rigoare.

10.2.Încheierea contractului

În vederea asigurării transparenței autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare.

Contractul se încheie între Comuna Dănești și asociația/organizația/fundația careia i s-a selecționat proiectul.

Autoritatea finanțatoare va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de cofinanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, anexă la cererea de finanțare.

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă și metodologia de decontare.

10.3.Soluționarea contestațiilor

Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv pe cale administrativ-jurisdicțională sau în justiție.

Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în justiție, în conformitate cu dispozițiile legii contenciosului-administrativ.

10.4.Decontarea și alocarea sumei

Comuna Dănești va efectua plata către asociațiile /organizațiile/fundațiile, fără scop lucrativ, selectați în cadrul procedurii de selecție publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acestuia, într-o singură tranșă, din care beneficiarul va implementa proiectul.

În termen de 15 zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul are obligația de a prezenta documentele justificative și rapoartele conform modelelor anexate metodologiei de decontare, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Anexa 2 la HCL 31/2021

**Metodologia de finanțare
a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale
Comunei Dănești, privind acordarea de finanțări nerambursabile
pe baza prevederilor Legii nr.350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări
nerambursabile pe baza prevederilor OG nr. 51/1998**

În conformitate cu prevederile *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor de tineret și/sau cultură*, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Dănești derulează în fiecare an programe de dezvoltare economico-sociale în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități de tineret și cultură din localitate.

Procedura de finanțare ale acestor activități este următoarea:

Comuna Dănești va efectua plata către asociații, organizații, fundații care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă, din care beneficiarul va implementa proiectul.

În termen de 15 zile de la finalizarea proiectului beneficiarul are obligația de a prezenta documentele justificative și rapoartele conform modelelor anexate metodologiei de decontare, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă.

În cazul în care rapoartele și documentele justificative nu sunt depuse la termen, beneficiarul este obligat să restituie suma primită drept finanțare.

Pe baza prevederilor Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul final de activitate (conform modelului care constituie anexa nr.1), semnat de către coordonatorul de proiect, care trebuie să cuprindă date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a programului, participanți/beneficiari;
- activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului;
- rezultate obținute, indicatori precizi de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

II. Raportul financiar și Decontul (conform modelului care constituie anexa nr. 2 și 3, părți integrante ale prezentei), semnate de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

- a) tipul proiectului
- b) valoarea totală a proiectului realizat, din care:
 - o tipul și suma cheltuielilor finanțate de către Comuna Dănești, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat;
 - o tipul și suma cheltuielilor finanțate din contribuția proprie a solicitantului, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat;
 - o tipul și suma cheltuielilor finanțate din alte surse de finanțare, inclusiv menționarea activităților/acțiunilor care au determinat.

Cheltuieli eligibile

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii ale Comunei Dănești privind acordarea de finanțări nerambursabile pe baza prevederilor Legii nr. 350/2005:

Cheltuieli de cazare:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 2 stele.

Aprovizionare hrană și pachete de alimente:

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de alimente de bază (făină, zahăr, ulei, orez, macaroane, etc.) cu ocazia organizarea celebrării zilei vârstnicilor și distribuirea pachetelor;

Suma maximă acordată din partea Comunei Dănești pentru pregătirea unui pachet de alimente este de 20 lei.

Nu se acordă finanțare pentru servicii de restaurant și de servire a mesei.

Cheltuieli de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a. În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km pe distanța cea mai scurtă.

În cazul efectuării transportului cu autobuz se pot deconta pentru servicii de transport max. 4,5 lei/km.

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spații sportive, închiriere utilaje, etc.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, dezvoltări fotografii.

Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite de birou, materiale de curățat, materiale didactice, materiale sanitare, materiale de promovare (cupe, medalii, diplome, premii, etc) necesare programului sport, etc.

Cheltuieli privind bunurile și echipamentele: achiziționare echipamentelor necesare pentru derularea programelor.

Cheltuieli administrative:



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

- telefon, internet,
- apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire

Alte cheltuieli:

- asigurarea mijloacelor de transport (RCA),
- taxă de participare la diferite evenimente,
- asigurarea serviciilor medicale,
- alimentația de efort.

Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli

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

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil și șeful compartimentului financiar-contabil sau persoanel împuternicite în acest domeniu.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Compartimentului pentru dezvoltare rurală documentele justificative privind achizițiile publice.

Pe baza prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiuni de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, propunerea Comunei Dănești este ca toate cheltuielile să fie achitate pe cât posibil pe baza a două oferte de preț (alegând oferta cu prețul cel mai scăzut) și un document justificativ necesar procedurii de achiziție directă.

În vederea finanțării programului de tineret și/sau cultural trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative.

Cheltuieli de cazare:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul noapților;
- ordin de plată/chitanță
- diagrama de cazare

Aprovizionare hrană și pachete de alimente

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la alimente;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție și bon consum ;



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Cheltuieli de transport:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri;
- ordin de plată/chitanță
- lista participanților semnată și ștampilată de unitatea prestatoare (conform modelului anexat prezentei - anexa nr.4), și în format electronic;

sau

- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;

Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere,

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
- ordin de plată/chitanță

Servicii de publicitate:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea publicațiilor care au fost editate sau în care a apărut anunțul;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum;
- câte un exemplar din fiecare material realizat;

Cheltuieli privind materialele consumabile:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli privind bunurile și echipamentele:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind echipamentele achiziționate;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli administrative:

- comandă sau contract ;
- factură, cu indicarea categoriei de cheltuială;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum – dacă este cazul;

Alte cheltuieli:

a. cheltuieli privind asigurarea mijloacelor de transport (RCA)

- poliță de asigurare;
- ordin de plată/chitanță

b. taxă de participare la diferite evenimente



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

- factură
- ordin de plată/chitanță

c. asigurarea serviciilor medicale

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum;

d. alimentația de efort

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum;

Documentele justificative ale categoriilor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile acordate pe baza prevederilor O.G. nr. 51/1998 sunt următoarele:

a) Cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului ale persoanelor juridice, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- ordin de plată/chitanță

sau

- stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat, conform anexei nr. 5, parte integrantă a prezentei;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

b) Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural și sau de tineret (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
- ordin de plată/chitanță

c) Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor, numărul nopților respectiv și numărul de kilometri;
- ordin de plată/chitanță
- bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
- lista participanților ce va conține semnătura și ștampila unității prestatoare (conform modelului anexat prezentei), și în format electronic;

d) Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

- comandă sau contract;
- factură, conținând indicarea serviciilor prestate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

- ordin de plată/chitanță
- notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;
- câte un exemplar din fiecare material realizat;
- e) **Diurna, acordată în condițiile legii;**
 - bonuri de benzină, bilete sau abonamente de călătorie, delegație sau foaie de parcurs;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate;
 - ordin de plată/chitanță
- f) **Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);**
 - comandă sau contract;
 - factură, ce va conține detalii referitoare numărul persoanelor;
 - ordin de plată/chitanță
 - pontaj de masă ce va conține semnătura și ștampila unității prestatoare (conform anexei nr.6, care constituie parte integrantă a prezentei);
- g) **Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural;**
 - comandă sau contract;
 - factură, conținând indicarea serviciilor prestate sau materialele achiziționate;
 - ordin de plată/chitanță
 - stat de plată și situație recapitulativă privind contribuțiile la bugetul consolidat
 - notă de recepție, bon consum – dacă e cazul;

Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*"!

După semnarea contractului de finanțare Comuna Dănești va efectua plata valorii contractului, din care beneficiarul va implementa proiectul. În termen de 15 zile de la finalizarea proiectului beneficiarul are obligația de a prezenta documentele justificative și rapoartele conform modelelor anexate prezentei metodologii, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare.

Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Comunei Dănești

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele condiții:

Beneficiarul va prezenta numele și logoul Comunei Dănești în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc. Logoul, pus la dispoziție de către responsabilul programului din partea Comunei Dănești reprezentantului beneficiarului programului, va fi prezentat prin grija beneficiarului, respectând următoarele condiții de afișare: **dimensiunea**, precum și **ordinea** de expunere a logoului pe materialele publicitare – invitații, afișe, cataloage, broșuri etc. - va fi în concordanță cu cuantumul sumei de finanțare nerambursabilă acordată de Comuna Dănești desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Comuna Dănești.

Dănești, la data de 27 mai 2021

Președintele de ședință,
Gál Kálmán


✍

Contrasemnează pentru legalitate:

Secretarul general al
COMUNEI DĂNEȘTI
Bogács Angyalka-Klára



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA DĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL
