

DOMENIUL CULTURAL-EDUCATIV

I. PROGRAMELE CULTURAL-EDUCATIVE FINANȚABILE DIN FONDURI PUBLICE

- a) **Promovarea valorilor/tradițiilor locale istorice/culturale** (arta plastică, meșteșugurile tradiționale, folclor) și a creației contemporane din municipiu prin:
- informare, educație, conștientizare publică;
 - amenajarea spațiilor și susținerea manifestărilor artistice (inclusiv în aer liber): expoziții, ateliere, galerii, spectacole, concursuri, conferințe, etc.;
 - editare carte și tipărirea de publicații diverse.
- b) **Arta și cultura ca educație alternativă pentru copii și tineri** (în școli și în spațiile de creație, expunere);
- c) **Cercetare științifică și programe tehnico-aplicative.**

În cererea de finanțare se va menționa o singură categorie.

II. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE PENTRU DOMENIUL CULTURAL – EDUCATIV

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul *achiziționează din fonduri publice produse, lucrări sau servicii*, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Legea nr. 98/2016, privind achizițiilor publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate din care reies obligații de plată certe (facturi, bonuri fiscale de carburant, state de plată etc.) se vizează de **Coordonatorul Proiectului** prin nume, prenume, semnătură și mențiunea **”Bun de plată”**, certificând astfel că se poate face plata.

1. Închirieri de spații și aparatură - servicii de închiriere de săli pentru conferințe, echipamente, mijloace de transport, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor: **- pentru închirieri:** se va atașa copia contractului de închiriere (contract detaliat), copia după factură cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz) și descrierea narativă conform anexei 10d.

2. Onorarii pentru efectuarea unor servicii necesare realizării actului cultural-educativ – (formații, soliști, instrumentiști, invitați la conferințe, participanți în juriu, etc.): **- pentru onorarii** – se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copia după statul de plată sau copie după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanță/OP/dispoziție de plată (după caz), OP-ul prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor Sociale de Sănătate, **potrivit Legii 227/2015, Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare**, descrierea narativă conform anexei 10d.

3. Consultanță în domeniul cultură/educație - pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, dacă este oportun pentru realizarea activităților cuprinse în proiect: **- pentru consultanță** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după C.I., copie după actele care atestă calitatea de specialist în domeniul respectiv, copie după statul de plată sau copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/dispoziție de plată (după caz), OP-ul prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, **potrivit Legii 227/2015, Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare** și descrierea narativă conform anexei 10d.

4. Transport

Cheltuielile de transport se vor deconta în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și cu respectarea **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare.**

- **pentru transport** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copie după factura fiscală în care să fie specificate (la fel ca și în contract) numărul persoanelor transportate, perioada, nr. de km parcurși, prețul pe km, chitanța/OP, anexă la facturile fiscale cu persoanele transportate sau foaie de parcurs, cartea de identificare a mașinii **sau** bon fiscal, calculația aferentă bonului fiscal de combustibil (decontul se va face pentru nr. km x 7,5% x prețul/ l. de combustibil de pe bonul fiscal), ordin de deplasare, dispoziție de plată, cartea de identificare a mașinii, **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10a.**

5. Cazare

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare:**

- **pentru cazare** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copia după factura în care să fie specificat (la fel ca și în contract) numărul persoanelor cazate, numărul de nopți de cazare, perioada pentru care s-a efectuat cazarea, prețul/cameră/noapte, felul camerei (dublă/single), regim de cazare (*hotel, pensiune, etc.*) și numărul de stele, chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10b.**

6. Masă – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate (în această categorie intră și gustările servite).

Decontarea cheltuielilor de masă se va face numai în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare:**

- **pentru masă** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat, cu meniul stabilit), copii după C.I., copia după factura în care se va preciza (la fel ca și în contract), numărul persoanelor care au servit masa, numărul de zile în care au servit masa, perioada pentru care s-a oferit masa, prețul meniului servit/persoană/zi, chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c.**

7. Consumabile - hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților cuprinse în proiect):

- **pentru consumabile** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

8. Echipamente - în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților cuprinse în proiect):

- **pentru echipamente** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

9. Servicii – orice serviciu prestat de o persoană juridică/PFA, care este strâns legat de realizarea activităților cuprinse în proiect (**exemple:** traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme, foto, comisioane bancare, montaje filme, etc.):

- **pentru servicii** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

10. Tipărituri - afișe, flyere, pliante, fluturași, broșuri, invitații, diplome, mape, calendare, agende, albume, anuare, cataloage, coperti de CD-uri/DVD-uri, etc., **pe care se va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil: "Material publicat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă din anul"** și se va anexa cel puțin un exemplar:

- **pentru tipărituri** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), descrierea narativă conform anexei 10d.

11. Publicitate

Beneficiarul Municipiului Suceava poate utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni publicitare/promoționale ale proiectului, constând în:

- inscripționări pe diverse materiale/obiecte (bannere, roll-up-uri, steaguri, tricouri, medalii, cupe, etc.), se vor anexa la justificare poze cu acestea;
- anunțuri publicitare în mass-media locală: anunțuri în ziare și pe panourile stradale, pe site-urile mass-media on-line, spoturi publicitare de maxim 30 secunde la TV, radio, **fără a fi incluse aici și rețelele de socializare** (în cazul în care prețul spotului publicitar nu este stabilit în funcție de durata acestuia, se acceptă și spoturi publicitare cu o durată mai mare);
- se va anexa la justificarea cheltuielilor o copie după anunțul publicitar (un exemplar al ziarului), poze cu anunțurile de pe panourile stradale, listări de pe site-urile mass-media on-line cu anunțurile publicitate, copia CD-ului cu spotul publicitar (radio/TV), graficul de difuzare (radio/TV), parafate de societatea media care a efectuat difuzarea;
- **pe toate materialele publicitare/promoționale amintite, Beneficiarul va utiliza la toate activitățile organizate în cadrul proiectului, în mod obligatoriu, la loc vizibil: "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava".**

- **pentru publicitate** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal, după caz, descrierea narativă conform anexei 10d.

12. Alte cheltuieli – categorii de cheltuieli ce nu pot intra în categoriile mai sus menționate, **dar care sunt oportune pentru realizarea activităților cuprinse în proiect:**

- gustări (sandwichuri, pizza, covrigei, sărățele, fructe, bomboane, biscuiți, etc.), băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, **în limita sumei de 15 lei/zi/persoană (doar pentru persoanele care nu beneficiază de masă), acestea încadrându-se în limita de 20% din totalul finanțării acordate, împreună cu cheltuielile de masă;**
- cheltuieli pentru procurarea de bunuri/produse (trofee, medalii, cupe, cărți, tricouri, flori, dulciuri etc.), oferite drept premiu participanților/câștigătorilor la activitățile cuprinse în proiect, **în limita sumei de 300 lei/persoană/premiu în bunuri.**

- **alte cheltuieli** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copia după factura cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c.

Beneficiarul va prezenta la decontarea cheltuielilor **poze cu aceste bunuri/produse distribuite** participanților/câștigătorilor și va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, **Beneficiarul** va prezenta la decontarea cheltuielilor **un tabel cu semnăturile acestora** (transport, cazare, masă, echipamente, alte cheltuieli, etc).

Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

III.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli salariale;
- Cheltuieli administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- Cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- Achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Am luat la cunostință

Președintele/Reprezentantul legal al asociației/ fundației/ clubului
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ clubului
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Data

Ștampila asociației/ fundației/ clubului