

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RACU

HOTĂRÂREA nr. 33/2021

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 Racu pe anul 2021 și Metodologiei de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Comunei Racu, privind acordarea de finanțări nerambursabile în baza prevederilor Legii nr.350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări nerambursabile în baza prevederilor OG nr. 51/1998

Consiliul local Racu,

Întrunit în ședința ordinară la data de 23 aprilie 2021, convocată prin Dispoziția nr. 54/2021 a primarului comunei, dl. Császár Attila;

Având la bază:

- Referatul de aprobare al primarului nr. 1043/26 martie 2021 și proiectul de hotărâre pentru aprobarea Ghidului solicitantului și Metodologiei de finanțare, înaintat de primarul, Dl. Császár Attila;
- Raportul de specialitate nr.1044/2021;
- Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare și a Comisiei pentru activități social-culturale, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport;
- Publicarea Programului anual de finanțare modificat în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a din 2021.

Cu respectarea Hotărârii Consiliului local Racu nr. 30/2021 privind aprobarea bugetului local al comunei Racu pe anul fiscal 2021, precum și al estimărilor pe anii 2022-2024, cu modificările ulterioare.

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

Ținând cont de prevederile Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 48 din 2016 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul culturii.

În conformitate cu Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de art.7 alin.(13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările.

În temeiul art.129 alin (2) lit.d, alin (7) lit.e , art.139 alin (1) și art.196 alin (1) lit „a” din Ordonanța de Urgență 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 Racu pe anul 2021, conform anexei nr.1, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Metodologia de finanțare a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale Comunei Racu, privind acordarea de finanțări nerambursabile în 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. Programul anual de finanțare se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în termen legal.

Art.4. Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează biroul de secretariat al Comunei Racu.

Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică și se comunică:

- Instituției Prefectului județul Harghita;
- Primarului comunei Racu;
- Populației prin afișare la sediul Primăriei Racu.

**Președintele ședinței,
ANTAL VILMOS**



**Contrasemnat,
Secretar general al comunei Racu
Máthé Melinda**

Nr.33

Adoptată în ședința din data de 23 aprilie 2021

Cu un număr de 11 voturi din numărul total de 11 consilieri locali în funcție

Anexa nr. 1 la HCL NR.33/2021

**ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA RACU**

GHIDUL SOLICITANTULUI

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

1. Autoritatea finanțatoare:

Comuna Racu, cu sediul în satul Racu, nr.232, cod poștal 537298.

2. Denumirea programului:

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

3. Scopul programului:

Comuna Racu 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 și de tineret realizate de asociații, organizații și instituții înregistrate în Comuna Racu sau care desfășoară activitate culturale, de tineret în comuna Racu.

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, de tineret din Comuna Racu pe anul 2021 va fi de 15000 lei. Solicitantul poate cere finanțare pentru mai multe proiecte realizate în decursul unui an fiscal.

5. Beneficiarii programului

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori instituții care

desfășoară activitate în domeniul culturii și tineret – constituite conform legii, care își desfășoară activitatea pe raza administrativ-teritorială a Comunei Racu.

6. Finanțarea programului

În baza Hotărârii Consiliului Local nr. 30/ 2021 privind aprobarea bugetului local al comunei Racu pe anul fiscal 2021, precum și al estimărilor pe anii 2022-2024 **bugetul programului este de 20000 lei.**

6.1. Eligibilitatea proiectelor

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Comuna Racu 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 Racu” 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 Racu și dacă proiectul propus vizează activități eligibile.

7.1. Cerințe minime de calificare

- să prezinte copia statutului;
- să nu se afle în litigiu cu instituția finanțatoare.

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

Depunerea documentațiilor pentru obținerea finanțării pentru proiecte și activități de cultură, tineret din comuna Racu se face până la data de _____ 2021. Suma aferentă este de **maximum 10 mii lei**. Solicitantul va depune propunerea de proiect la registratura Comunei Racu, sat Racu nr.232, cod poștal 537298 la data limită pentru depunerea propunerilor, care nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării de la data publicării anunțului de participare.

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.

9.1.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.

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

10.1.Procedura de selecție a proiectelor

Cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare stabilită de Primarul Comunei Racu, 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:

- 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 greșală 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;

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 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

Autoritatea finanțatoare va înștiința în termen de 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare.

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

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.

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.

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.

Obiectul contestației poate fi, după caz, anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, obligarea autorității contractante de a lua orice alte măsuri necesare pentru remedierea actelor ce afectează procedura de atribuire.

10.4.Decontarea și alocarea sumei

Comuna Racu va efectua plata către asociațiile /organizațiile/instituțiile neguvernamentale, fără scop lucrativ, selectați în cadrul procedurii de selecție publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acesteia, într-o singură tranșă, cu decontarea ulterioară.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA RACU

**Metodologia de finanțare
a cheltuielilor ce pot fi efectuate în cadrul programelor proprii ale
Comunei Racu, privind acordarea de finanțări nerambursabile
în baza prevederilor Legii nr.350/2005, respectiv privind acordarea de finanțări
nerambursabile în 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 Racu 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 Racu va efectua plata către asociații, organizații care au calitatea de beneficiar, prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă, sau conform celor precizate în contractul de finanțare, 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.

În 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.

Achitarea finanțării Comunei Racu către beneficiar este condiționată de prezentarea documentelor justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie și suma provenită din alte surse de finanțare (factură și chitanță sau ordin de plată).

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul final de activitate (conform modelului care constituie anexa nr.1 și completarea care constituie anexa nr. 7, părți integrante ale prezentei), 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 preciși 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:

- a) tipul proiectului
- b) valoarea totală a proiectului realizat, din care:
 - o tipul și suma cheltuielilor finanțate de către Comuna Racu, 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 Racu 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 Racu pentru pregătirea unui pachet de alimente este de 0w lei.

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, expoziții, 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.

Servicii privind lucrările de reparații: reparații curente la mijloacele de transport și ale echipamentelor de uz casnic necesare derulării programului.

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

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

Cheltuieli administrative:

- 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 effort.

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.

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 Primarului Comunei Racu documentele justificative privind achizițiile publice.

- În baza prevederilor:
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.98/2016 privind achizițiilor publice;

- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordul cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.
, propunerea Comunei Racu este ca toate cheltuielile să fie achitate doar după aplicarea procedurii de achiziție direct potrivit actului normative nou, menționat mai sus.

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 nopților;
- lista participanților semnată și ștampilată de unitatea prestatoare (conform modelului anexat prezentei - anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezenta), și în format electronic;

Aprovizionare hrană și pachete de alimente

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la alimente sau masa servită în limita prevăzută de prezenta ;
- notă de recepție și bon consum ;

Cheltuieli de transport:

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri;
- 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;

Servicii de publicitate:

- comandă sau contract;
- factură, cu indicarea publicațiilor care au fost editate sau în care a apărut anunțul;
- 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;
- 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;
- notă de recepție, bon consum sau listă de inventariere;

Cheltuieli administrative:

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

Cheltuieli de investiții :

- comandă sau contract ;
- factură ;
- notă de recepție, bon consum – dacă este cazul;
- situație de lucrări, fișa mijlocului fix - dacă este cazul;

Alte cheltuieli:

a. cheltuieli privind asigurarea mijloacelor de transport (RCA)

- poliță de asigurare;

b. asigurarea serviciilor medicale

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

c. alimentația de efort

- comandă sau contract;
- factură, ce va conține detalii privind materialele achiziționate;
- 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;

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;
- 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;
 - 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;
 - 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;
- 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;
 - 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;
 - 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 Racu 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.

Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă ale Comunei Racu

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

Beneficiarul va prezenta numele și logoul Comunei Racu 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 Racu 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 Racu desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Comuna Racu.

ROMÂNIA
Județul Harghita
Comuna Racu

ANEXA nr. 1
la Metodologia aprobată prin Hotărârea Consiliului
Local Racu nr. 33/2021

MODEL

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

Către ,

COMUNA RACU

Raport final de activitate

Identificarea acțiunii:

Perioada: _____
Loc de desfășurare _____
Numărul participanților la proiect: _____

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:

Acțiuni organizate:

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori precisi 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:

Concluzii:

**Semnătura unei persoane din conducere
Sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Ștampila

ROMÂNIA
Județul Harghita
Comuna Racu

ANEXA nr. 2
la Metodologia aprobată prin Hotărârea Consiliului
Local Racu nr. 33 /2021

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

Către ,

COMUNA RACU

RAPORT FINANCIAR

privind proiectul
..... realizat cu finanțare nerambursabilă de la
Comuna Racu în perioada.....,
în localitatea Racu, jud. Harghita

Cod fiscal :

Denumire:

Adresa:

Tel. /Fax. :

Tipul proiectului

Valoarea totală a proiectului realizat (lei):

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

Categoría de cheltuieli	TOTAL - Lei -	Contribuția Comunei Racu		Contribuția proprie a beneficiarului		Alte surse de finanțare	
		prevăzut	realizat	prevăzut	realizat	prevăzut	realizat
Cheltuieli privind cazarea							
Aprovizionare hrană și pachete de alimente							

Cheltuieli de transport							
Cheltuieli privind serviciile							
Cheltuieli privind materialele consumabile							
Cheltuieli privind bunurile și echipamentele							
Cheltuieli administrative							
Alte cheltuieli							
TOTAL							

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

**Semnătura unei persoane din conducere
Sau a coordonatorului de proiect**

Data: _____

Ștampila

ROMÂNIA
Județul Harghita
Comuna Racu

ANEXA nr. 3
la Metodologia aprobată prin Hotărârea Consiliului
Local Racu nr.33 /2021

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

DECONT

Va înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al acțiunii _____ care a avut loc în _____ (localitatea), în perioada _____ (data), în valoare de _____ (lei), conform documentelor justificative anexate:

Nr.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea Cheltuielilor	Valoarea
	Contribuția Comunei Racu			
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.

Documentele privind sumele provenite de la alți finanțatori (alte surse de finanțare) vor fi înscrise în raportul financiar fără obligația de a prezenta documentele justificative aferente.

**Semnătura unei persoane din conducere
Sau a coordonatorului de proiect
Ștampila**

Data: _____

ANEXA nr. 4**ROMÂNIA****Județul Harghita****Comuna Racu**la Metodologia aprobată prin Hotărârea Consiliului
Local Racu nr. 33 /2021**LISTA PARTICIPANȚILOR / REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP**

Lista participanților la programul care a avut loc în perioada 2021

Nr.crt./ Sorszám	Numele și prenumele / Név	Localitatea / Település	Denumirea instituției / Intézmény neve	Funcția / Tisztség	Adresa e-mail / E-mail cím	Nr. telefon / Mobil telefonszám	Semnătură / Aláírás
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

* Hozzájárulok, hogy megadott személyes adataimat Csíkrákos Önkormányzata tárolja és tájékoztatás céljára felhasználja

* Sunt de acord ca datele mele personale să intre în baza de date a Comunei Racu
și să fie utilizate în vederea informării.**Semnătura unei persoane din conducere****Sau a coordonatorului de proiect****Ștampila****Data:** _____**Semnătura și ștampila****unității prestatoare**

ROMÂNIA
Județul Harghita
Comuna Racu

ANEXA nr. 5
la Metodologia aprobată prin Hotărârea Consiliului
Local Racu nr. 33 /2021

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____

ADRESA _____

COD FISCAL _____

TEL/FAX _____

**SITUAȚIE RECAPITULATIVĂ
PRIVIND CONTRIBUȚIILE LA BUGETUL CONSOLIDAT**

- lei -

Nr.	Explicații	Suma	Nr. și data ordinului de plată
1.	Total brut stat de plată		
2.	Total rețineri, din care:		
	impozitul pe total sume brute		
	contribuția la fond șomaj		
	contrib. indiv. asig. soc.		
	contrib. de asig. soc. sănătate		
3.	Contrib. la asig. soc., din care:		
	contrib. unității asig. soc.		
	contrib. la fond șomaj		
	contrib. la fond. sănătate		
	contrib. de asig. pt. accidente de muncă		
	fond national unic de asig. sociale de sănătate		

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

Ștampila

Data: _____

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI

ADRESA

COD FISCAL

TEL/FAX

Către ,

COMUNA RACU

În completarea raportului final de activitate nr. depus în data de privind proiectul realizat cu finanțare nerambursabilă de la Comuna Racu în perioada, în localitatea, jud., vă transmitem documentele justificative privind efectuarea plăților, pe baza tabelului de mai jos.

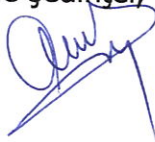
Nr.	Felul, numărul și data documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoarea
Contribuția Comunei Racu				
1				
2				
...				

Semnătura unei persoane din conducere
Sau a coordonatorului de proiect:

Ștampila

Data _____

Președintele ședinței,



Secretar general al comunei Racu,

