

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, etc.).
- c) **Cercetare științifică și programe tehnico-aplicative.**

În cererea de finanțare se va menționa un singur program.

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 achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare (*dovada studiului de piață*).

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

1. Închirieri pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului – **exemple:** decontarea cheltuielilor cu închirierea unor săli în care să se desfășoare actul cultural/educațional, săli de conferințe, echipamente (instalații, aparatură de sonorizare, lumini, proiecție, ecrane LED, de traducere simultană, calculatoare, laptopuri, etc.) și alte bunuri necesare derulării proiectului;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu închirierea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa copia contractului de închiriere (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont și descrierea narativă conform Anexei 10d;

- la justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu toate bunurile închiriate, cuprinse în bugetul proiectului depus.

2. Onorarii pentru prestațiile realizate în cadrul proiectului/evenimentului – pentru cei care desfășoară actul cultural și/sau educativ (spectacole, festivaluri, concursuri, conferințe, etc.): decontarea cheltuielilor cu onorariile **pentru orice persoană care realizează o prestație în cadrul sau în beneficiul proiectului, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul -**

artiști/soliști vocali, artiști/soliști instrumentiști (trupe/formații/tafuri/orchestre), traineri/speakeri, psihologi, membrii juriului concursului/festivalului, etc.;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu onorariile - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont **și/sau** copia statului de plată, copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont, copia cărții de identitate a prestatorului de servicii, copiile ordinelor de plată prin care s-au virat contribuțiile către Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit **Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare**, copia extrasului de cont și **descrierea narativă conform Anexei 10d**.

- la justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu prestațiile susținute, cuprinse în bugetul proiectului depus.

3. Transport pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/ evenimentului:

- **decontarea cheltuielilor cu transportul pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul**, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate)**;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu transportul - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de transport (care poate ține loc și de foaie de parcurs), copie după e-factura (detaliată, cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor transportate (anexa la contractul de transport), perioada deplasării (de la - până la), numărul de km parcursi, prețul pe km, copia documentului de identificare a mijlocului de transport cu care s-a efectuat deplasarea, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost transportate, copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont **și/sau** copia biletului de tren/avion/bonului fiscal de carburant, document cu calculația aferentă bonului fiscal de combustibil **pentru numărul de km/distanța parcursă x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal**), copia ordinului de deplasare, copia ordinului de plată/dispoziției de plată, copia extrasului de cont, **descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10a și 10e**.

4. Cazare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/ evenimentului:

- **decontarea cheltuielilor cu cazarea pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul**, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate)**;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu cazarea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de cazare (completată cu persoanele cazate), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor cazate (anexa la contractul de cazare), perioada cazării (de la - până la), numărul nopților de cazare, felul camerei (dublă/single), prețul/camerei/noapte, regimul de cazare (*hotel, pensiune, cămin școlar/studentesc*) și numărul de stele/margarete, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost cazate, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, **descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10b și 10e**.

5. Masă pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/ evenimentului – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate (în această limită intră și gustările servite):

- *decontarea cheltuielilor cu masa pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul*, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate);

- pentru justificarea cheltuielilor cu masa - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de masă (cu meniul stabilit), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor care servesc masa, perioada (de la - până la), numărul de zile în care servesc masa, meniul servit/zile (anexa la contractul de masă), prețul meniului servit/zi/persoană, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au servit masa, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e.

6. Consumabile necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: *decontarea cheltuielilor cu unele consumabile precum: hârtie de scris, hârtie pentru imprimantă, tonere/cartușe imprimantă, markere, etc. alte furnituri de birou/de unică folosință - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect:*

- pentru justificarea cheltuielilor cu consumabilele - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

7. Echipamente necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: *decontarea cheltuielilor cu echipamentele (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect) – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării acordate:*

- pentru justificarea cheltuielilor cu echipamentele - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare/de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

8. Servicii necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: *decontarea cheltuielilor cu unele servicii precum: foto-video (fotografiere, filmare, editare, selecție și montaj film), traduceri, etc. (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect):*

- pentru justificarea cheltuielilor cu serviciile - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

9. Tipărituri – exemple: cărți, reviste, broșuri, albume, anuare, cataloage, calendare, agende, mape, diplome, invitații afixe, flyere, pliante, fluturași, etc.;

- pentru justificarea cheltuielilor cu tipăriturile - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

- se va prezenta la justificarea cheltuielilor cel puțin un exemplar din tipăriturile realizate și cuprinse în bugetul proiectului depus;

- pe toate tipăriturile realizate în cadrul proiectului/evenimentului, beneficiarul finanțării va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil și fraza: "Material publicat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă din anul" și/sau "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava".

10. Publicitate:

- **beneficiarul finanțării nerambursabile** poate utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni publicitare/promoționale ale proiectului, constând în:

- a) **anunțuri publicitare în mass-media locală** (ziare/site-uri on-line mass-media locală/panouri stradale), **fără a fi incluse aici și rețelele de socializare**;
- b) **spoturi publicitare în mass-media locală** (radio/TV) **de maximum 30 secunde** (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);
- c) **confecționarea și inscripționarea diferitelor materiale publicitare - exemple:** steaguri, bannere, roll-up-uri, pop-up-uri, spidere, etc.

- **pentru justificarea cheltuielilor cu publicitatea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

- se vor prezenta la justificarea cheltuielilor: poze cu materialele publicitare, un exemplar al anunțului publicitar, poze cu anunțurile de pe panourile stradale, listări de pe site-urile mass-media on-line cu anunțurile publicitate, CD-ul/stick-ul cu spotul publicitar și graficul de difuzare, parafate de societatea media care a efectuat difuzarea - pentru tot ceea ce a fost realizat și cuprins în bugetul proiectului deus la această categorie.

- **pe toate materialele publicitare** realizate în cadrul proiectului/evenimentului, beneficiarul finanțării va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil și fraza: "**Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava**".

11. Alte cheltuieli necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: – *categoria de cheltuieli ce nu intră în categoriile mai sus menționate, dar care sunt oportune pentru realizarea activităților cuprinse în proiect - pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul:*

- a) **gustări calde/produse de patiserie** (sandwichuri, pizza, plăcinte etc.), **doar pentru persoanele care nu beneficiază și de masă în cadrul proiectului/evenimentului, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, acestea încadrându-se în limita de 20% din totalul finanțării acordate, calculate împreună cu cheltuielile de masă;**
- b) **diferite dulciuri, fructe, apă/băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 15 lei/zi/persoană;**
- c) **achiziționarea și inscripționarea unor bunuri/produse (trofee, medalii, cupe, tricouri, insigne, plachete, etc.), achiziționarea unor cărți și buchete de flori oferite drept premiu participanților/câștigătorilor la activitățile cuprinse în proiect.**

- **pentru justificarea altor cheltuieli - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa copia contractului de furnizare/prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanță, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au primit bunurile/produsele distribuite în cadrul proiectului/evenimentului, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e.

Toate bunurile/produsele primite de un participant în cadrul proiectului/evenimentului **nu vor depăși** suma de **400 lei/persoană** (*cele distribuite la categoriile amintite anterior*).

Beneficiarul va prezenta Municipiului Suceava la decontarea cheltuielilor, **poze cu toate bunurile/produsele distribuite** participanților/câștigătorilor și **va detalia în Anexa 10 sursa de finanțare** pentru toate categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul deus.

Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, **Beneficiarul** va prezenta Municipiului Suceava la decontarea cheltuielilor, **un tabel cu semnăturile privind acordul acestora** (Anexa 10e - *pentru persoanele care au beneficiat de transport, cazare, masă, alte cheltuieli, etc.*), în conformitate cu prevederile **Legii nr. 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal**, cu modificările și completările ulterioare.

Toate documentele justificative externe (*facturi, contracte, etc.*), emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării nerambursabile **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 cu servicii intragrup (consultanță/management/asistență proiect);
- 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;
- cheltuieli cu achiziții de terenuri, clădiri;
- cheltuieli cu achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- cheltuieli cu achiziția de vehicule sau părți componente ale acestora (anvelope, caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- cheltuieli cu băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- cheltuieli cu achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Am luat la cunostință

Persoana fizică/Reprezentantul persoanei juridice solicitante
- *președintele/directorul/reprezentantul legal al organizației*
(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect
(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al persoanei juridice solicitante
(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila persoanei juridice solicitante