**Anexa 8b**

# DOMENIUL CULTURAL-EDUCATIV

1. **PROGRAMELE CULTURAL-EDUCATIVE FINANȚABILE DIN FONDURI PUBLICE**
2. **Promovarea valorilor/tradiţiilor locale istorice/culturale** (arta plastică, meşteşugurile tradiţionale, folclor) şi a creaţiei contemporane prin:
   * informare, educaţie, conştientizare publică;
   * amenajarea spaţiilor și susținerea manifestărilor artistice (inclusiv în aer liber):
   * expoziţii, ateliere, galerii, spectacole, concursuri, conferințe, etc.;
   * organizarea de școli de vară;
3. **Arta şi cultura ca educaţie alternativă pentru copii şi tineri** (în şcoli şi în spaţiile de creaţie, expunere, etc.).
4. **Alte activități propuse de solicitant în domeniul cultural - educativ și considerate de către comisia de evaluare ca fiind relevante**.

**În cererea de finanţare se va menționa un singur program.**

# CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE PENTRU DOMENIUL CULTURAL – EDUCATIV

Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul *achiziţionează din fonduri publice*, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevazută 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 asfel 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.) şi alte bunuri necesare derulării proiectului;
   * **pentru justificarea cheltuielior cu închirierea** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare*** *-* se va ataşa 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 şi 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/formaţii/tarafuri/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 ataşa **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 contribuţiile către Bugetul de Stat şi Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit **Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal**, **cu modificările și completările ulterioare**, copia extrasului de cont şi descrierea narativă conform Anexei 10d.
  + la justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu prestațiile susținute, cuprinse în bugetul proiectului depus.

## 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 ataşa **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 parcurși, 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 şi se vor completa tabelele din Anexele 10a și 10e.

## 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 ataşa 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/studențesc)* 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 şi se vor completa tabelele din Anexele 10b și 10e.

1. **Masă pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/ evenimentului – în limita unui procent de 20% din totalul finanţării 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 ataşa 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 şi se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e.
2. **Consumabile necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului:** *decontarea cheltuielilor cu unele consumabile precum:* hârtie de scris, hârtie pentru imprimantă, tonere/cartuşe 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 ataşa 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.
3. **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 finanţării acordate:**
   * **pentru justificarea cheltuielilor cu echipamentele** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* -** se va ataşa 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.
4. **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 ataşa 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.
5. **Tipărituri – exemple:** cărți, reviste, broșuri, albume, anuare, cataloage, calendare, agende, mape, diplome, invitații afișe, flyere, pliante, fluturași, etc.;
   * **pentru justificarea cheltuielilor cu tipăriturile** - ***decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* -** se va ataşa 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 puţin 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 Comunei Marginea şi al Consiliului Local Marginea prin programul de finanţare nerambursabilă din anul …." și/sau ''Proiect realizat cu sprijinul Comunei Marginea şi al Consiliului Local Marginea''.**
6. **Publicitate:**
   * **beneficiarul finanțării nerambursabile** poate utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni publicitare/promoționale ale proiectului, constând în:
7. **anunţuri publicitare în mass-media locală** (ziare/site-uri on-line mass-media locală/panouri stradale), **fără a fi inculse aici și rețelele de socializare**;
8. **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);
9. **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 ataşa 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 publicate, 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 depus 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 Comunei Marginea şi al Consiliului Local Marginea''**.
10. **Alte cheltuieli necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: – *categorii de cheltuieli ce nu intră în categoriile mai sus menţionate****,* ***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***:
11. **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 finanţării acordate, calculate împreună cu cheltuielile de masă;

## diferite dulciuri, fructe, apă/băuturi răcoritoare, cafea şi altele asemenea, în limita sumei de 15 lei/zi/persoană;

1. **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 ataşa 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 şi 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 Comunei Marginea 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 depus.

Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, **Beneficiarul** va prezenta Comunei Marginea 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 însoţite de traducerea acestora în limba română.** Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată şi ştampilată de către un traducător autorizat.

# ​CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

* cheltuieli salariale;
* cheltuieli cu servicii intragrup (consultanță/management/asistență proiect);
* cheltuieli administrative (chirie sediu şi utilităţi: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire);
* cheltuieli cu achiziţionarea, întreţinerea şi reparaţia mijloacelor fixe;
* cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
* cheltuieli cu achiziţii de terenuri, clădiri;
* cheltuieli cu achiziţia, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
* cheltuieli cu achiziţia de vehicule sau părți componente ale acestora (anvelope, caroserie etc.), reparaţii şi servicii de întreţinere;
* cheltuieli cu băuturi alcoolice şi tutun, room service şi minibar;
* cheltuieli cu achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

**Am luat la cunostinţă**

**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**