



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI DUDEȘTII NOI



*Inițiator: primarul comunei
Dudeștii Noi Alin Nica*

HOTĂRÂREA

Nr. 2 din 14 feb 2011

privind aprobarea programului „ProCultura” - 2011

Ținând cont de necesitatea susținerii activităților culturale, educative și sportive din cadrul comunei Dudeștii Noi,

având la bază H.C.L. nr. 48/2008 privind aprobarea programului „ProCultura”,

având la bază prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemelor de finanțare a programelor și proiectelor culturale cu modificările și completările ulterioare,

având la bază prevederile art. 36 alin. (2) lit. b) și d), alin. (4) lit. a), alin. (6) lit.a și în temeiul art. 45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDEȘTII NOI adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1.- Se continuă și în anul 2011 programul „ProCultura” la nivelul comunei Dudeștii Noi ca modalitate de finanțare a activităților culturale, educative și sportive din comună.-

Art.2.- Se aprobă ghidul de finanțare, formularul de cerere de finanțare, modelul de declarație pe proprie răspundere, modelul de buget de proiect, și sigla programului „ProCultura” conform *Anexelor 1-5* a prezentei hotărâri.-

Art.3.- (1) Se alocă pentru anul 2011 suma de 25.000 de lei pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul programului.

(2) Consiliul Local va aloca suplimentar sau va diminua sumele alocate cu ocazia aprobării bugetului anual.-

Art.4.- Primarul va stabili prin dispoziție o comisie sau o persoană din cadrul Primăriei care se va ocupa de selecția proiectelor depuse.-

Art.5.- Primarul va stabili prin dispoziție modelul de contract de finanțare, calendarul activităților din cadrul programului și procedurile de implementare și control necesare pentru buna desfășurare a programului.-

Art.6.- Prezenta se comunică:

- a) Instituției Prefectului Timiș - Direcția de Control a legalității actelor și Contencios Administrativ;
- b) primarului comunei Dudeștii Noi;
- c) Școlii cu Clasele I-VIII Dudeștii Noi;
- d) spre afișare avizier ori publicare ziar local.-

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

L.S.



GHEORGHE CHIRVĂȘITU

Contrasemnează:
SECRETARUL COMUNEI
DUDEȘTII NOI



NICOLAE GEHL

Nr. 2 din 14 februarie 2011



COMUNA DUDEȘTII NOI

**AUTORITATEA
CONTRACTANTĂ**

Consiliul Local Dudeștii Noi

**AUTORITATEA DE
IMPLEMENTARE**

Primăria Dudeștii Noi

COMUNA DUDEȘTII NOI

**Programul de promovare a culturii, educației și sportului
în comuna Dudeștii Noi**



Cerere de Finanțare

TITLUL PROIECTULUI: _____

CERERE DE FINANȚARE

1. IDENTIFICAREA PROIECTULUI/ACȚIUNII

1.1 TITLUL PROIECTULUI/ACȚIUNII _____

1.2 LOCUL DE DESFĂȘURARE A PROIECTULUI/ACȚIUNII

1.3 DURATA PROIECTULUI

1.4 DESCRIEREA SOLICITANTULUI

Denumirea solicitantului

Persoana responsabilă de proiect

Datele de contact ale persoanei responsabile:

Telefon:

Fax:

E-mail:

1.5 SCOPUL, OPORTUNITATEA PROIECTULUI

Scurtă prezentare, **maximum 300 de cuvinte**, a caracteristicilor prin care proiectul/acțiunea contribuie la promovarea culturii, educației și sportului în Comuna Dudeștii Noi

2. DESCRIEREA PROIECTULUI/ACȚIUNII

2.1 OIECTIVELE PROIECTULUI

2.2 GRUPUL ȚINTĂ

2.3 ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

2.4 REZULTATE AȘTEPTATE

3. DESFĂȘURAREA CRONOLOGICĂ A ACTIVITĂȚILOR

<i>Denumirea activității</i>	<i>Număr estimativ de participanți</i>	<i>Perioadă de desfășurare.</i>	<i>Materiale necesare</i>	<i>Rezultate</i>

DESCRIEREA MODALITĂȚILOR PRIN CARE SE VA ASIGURA PUBLICITATEA PROIECTULUI

DESCRIEREA MODALITĂȚILOR PRIN CARE SE VA ASIGURA CONTINUITATEA PROIECTULUI

REZULTATE AȘTEPTATE ÎN URMA PROIECTULUI

DATE DESPRE SOLICITANT

**DATE DE IDENTIFICARE
DESCRIEREA SOLICITANTULUI
INFORMAȚII DESPRE PERSOANELE IMPLICATE ÎN PROIECT**

Bugetul proiectului/acțiunii

Titlul proiectului:

Solicitant:

Cod de identificare:

Denumirea indicatorilor (categoriile de cheltuieli)	Suma solicitata de la CLDN	Alte surse	TOTAL
1 Cheltuieli materiale și servicii			
1.1 cheltuieli cu materiale și echipamente			
1.2 transport local și / sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect			
2 Cheltuieli specifice			
2.1 închirieri de echipamente, aparatură și spații			
2.2 acțiuni promoționale și de publicitate			

2.3 tipărituri			
2.4 altele asemenea (închiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)			
3. Alte cheltuieli specifice care derivă din implementarea programului (se vor nominaliza)			
4. Cheltuieli neprevăzute (maximum 2% din totalul finanțării acordate)			
5. TOTAL			

Data:

Semnătura

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul

Date de identificare:

CNP

CI seria..... nr. eliberată dela data de.....

Adresa:.....

Localitate:.....Județ:.....

Contacte: tel.fax.....mobil.....

e-mail.....website.....

în calitate de:

reprezentant legal al organizației/instituției/societății comerciale :

Numele organizației/instituției/:.....

Funcția:

Titlul proiectului:

.....

declar pe propria răspundere că:

I. Am luat cunostinta de obiectivele propuse în proiectul mai sus amintit și vom depune toate diligențele necesare pentru ca acestea să fie realizate.

II.Toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare** sunt reale, corecte si complete.

III.Am citit și am înțeles Ghidul de Finanțare al Programului PROCULTURA 2010.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației/instituției:	
Ștampila organizației/instituției solicitante (după caz):	
Data	

Sigla programului ProCultura





Pro

2011

Cultura

Dudeștii Noi



COMUNA DUDEȘTII NOI

Programul de promovare a artei, culturii și sportului în comuna Dudeștii Noi

PROCULTURA DUDEȘTII NOI - 2011

Ghidul solicitantului 2011

Program finanțat de Consiliul Local al Comunei Dudeștii Noi

I. CE ESTE PROGRAMUL PROCULTURA

Programul Procultura Dudeștii Noi – 2011 are ca principal obiectiv promovarea activităților culturale, educative și sportive din comuna Dudeștii Noi prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale, educative și sportive.

Prin demararea programului Procultura Dudeștii Noi se dorește revitalizarea vieții culturale și sportive, crearea unui agende culturale solide prin implicarea instituțiilor, ONG-urilor și a cetățenilor comunei.

Programul Procultura Dudeștii Noi – 2011 va veni în sprijinul diversificării vieții culturale și sportive, asigurând promovatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută munca, sprijinind prezentarea acesteia la nivel local, județean și național.

Rezultatele așteptate în urma demarării acestui program sunt creșterea cantitativă și calitativă a activităților cu caracter cultural, educativ și sportiv de pe raza comunei Dudeștii Noi

A. În ce domenii se acordă finanțări nerambursabile în cadrul programului Procultura Dudeștii Noi – 2011?

„Procultura Dudeștii Noi – 2011” asigură sprijin financiar nerambursabil pentru proiecte sau acțiuni culturale, educative și sportive:

ACTIUNI CULTURALE ȘI PROIECTE CULTURALE - Spectacole de muzică, dansuri, teatru, precum și spectacole de obiceiuri tradiționale cu specific zonal.

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE – simpozioane de literatură, teatru, istorie, etc; tabere de creație, activități ecologice.

ACTIVITĂȚI SPORTIVE – competiții sportive locale și zonale.

Categoriile de acțiuni și activități enumerate mai sus sunt orientative, neavând un caracter restrictiv.

Prin "Procultura Dudeștii Noi – 2011" **NU** se acordă finanțări nerambursabile pentru acțiuni, activități și proiecte culturale generatoare de venituri.

B. Ce se poate finanța?

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/ 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv conform caracterului programului "Procultura Dudeștii Noi - 2011" vor fi finanțate:

- **acțiunile culturale** – „prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment”.
- **proiectele culturale** - „suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/ artistice sau, după caz, ansamblu de acțiuni culturale structurate organic, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural.”

C. Cine poate solicita finanțare?

Pot solicita finanțare în cadrul Programului "Procultura Dudeștii Noi - 2011" următoarele categorii:

1. Instituțiile de educație și cultură ale comunei Dudeștii Noi.
2. ONG-urile de pe raza comunei.
3. Persoane fizice.

D. Durata proiectelor /activităților finanțate prin program

Finanțarea nerambursabilă se aprobă pentru **acțiuni/proiecte** derulate în intervalul **1 aprilie 2011 – 31 decembrie 2011**.

E. Quantumul finanțărilor nerambursabile

Consiliul Local al Comunei Dudeștii Noi acordă finanțări nerambursabile în quantumul sumelor aprobate pentru fiecare ofertă culturală, **suma maximă care poate fi acordată unui proiect fiind de 3.500 lei**.

F. Cum se transmit ofertele culturale?

Cererile de finanțare nerambursabilă se completează de către solicitanți, cu respectarea formularelor și condițiilor impuse de prezentul ghid .

Cererea va fi înregistrată la sediul Primăriei comunei Dudeștii Noi și va primi un COD DE IDENTIFICARE.

Perioada de completare a cererilor de finanțare este: 1 martie 2011 – 21 martie 2011.

Data limită de depunere a cererilor de finanțare va fi 21 martie 2011, ora 16⁰⁰

Cererea de finanțare va fi depusă în plic închis, menționându-se pe plic:

Programul de promovare a artei, culturii și sportului în comuna Dudeștii Noi

PROCULTURA DUDEȘTII NOI - 2011

Adresa :

Primăria comunei Dudeștii Noi str. Calea Becicherecului, nr. 29, jud. Timiș, cod poștal 307041.

II. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

A. Completarea Cererii de finanțare

Pentru completarea Cererii de finanțare și a documentelor anexe se va utiliza font-ul **Times New Roman , dimensiunea de literă: 12.**

Se va utiliza modelul cererii de finanțare ce însoțește acest ghid.

! Atenție! Nu se acceptă **Cereri de finanțare** în alt format electronic sau completate de mână.

! În cazul unor dificultăți în completarea Cererii de finanțare, puteți contacta Responsabilii Programului din cadrul Primăriei Comunei Dudeștii Noi – d-na Adriana Roman-Jula.

Se completează **cererea de finanțare** integral, fără a lăsa casete goale; lipsa unor informații solicitate în **Cererea de finanțare** atrage după sine depunerea ofertei culturale de către evaluatorii.

Se furnizează explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele propuse, modul în care oferta culturală este relevantă pentru obiectivul general al **Programului „Procultura Dudeștii Noi - 2011”**.

Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

1. Identificarea proiectului/acțiunii

Datele principale - a se completa cu atenție, indicând titlul proiectului/ acțiunii culturale sau sportive, precum și întreaga durată a proiectului sau acțiunii, inclusiv perioada de pregătire și de evaluare a acestora.

Locul de desfășurare a activităților din cadrul **proiectului/ acțiunii culturale** trebuie să fie măcar parțial pe raza comunei Dudeștii Noi.

Motivarea, oportunitatea proiectului - scurtă prezentare, **maximum 300 de cuvinte**, a caracteristicilor prin care oferta contribuie la promovarea culturii, educației și sportului în Comuna Dudeștii Noi

Descrierea proiectului cultural (rezumat) – prezentarea, în **maximum 3 pagini**, a:

- **obiectivelor;**
- **grupurilor țintă** (*beneficiarii direcți și indirecti, relevanța ofertei culturale pentru grupurile țintă, alte informații relevante*);
- **activităților cuprinse în proiect;**
- **rezultatelor așteptate.**

Desfășurarea cronologică a principalelor activități (inclusiv pregătirea și evaluarea acțiunii / acțiunilor de promovare), indicând datele calendaristice.

Estimați impactul proiectului sau acțiunii dvs., făcând referire la nivelul de implicare și participare a grupurilor țintă.

Modalitățile prin care se asigură **publicitatea** proiectului sau acțiunii (media, tipărituri, activități colaterale, conferințe de presă, etc.)

Cum se va asigura continuitatea proiectului/ acțiunii culturale (parteneriate, aplicații la alte fonduri, alte tipuri de proiecte etc.) Descrierea potențialului de multiplicare al ofertei sau a rezultatelor acestuia.

2. Date despre solicitant

Identificarea solicitantului - se vor completa corect datele de identificare ale solicitantului, precizând:

- pentru persoanele fizice: numele și prenumele, adresă, numerele de telefon, fax, adresa de email;

- pentru instituții și ONG – uri : numele organizației / instituției care solicită finanțare și tipul acesteia, numele persoanei de contact și a reprezentantului legal, adresă (adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail).

Notă: În cazul modificării acestor date (adresă, numărul de telefon, fax, adresa de email), noile date vor fi transmise în termen de 5 zile lucrătoare de la data intervenirii modificării.

Descrierea solicitantului: specificul activităților desfășurate, aria de acțiune și experiența în domeniul de activitate.

3. Date despre parteneri

Precizarea parteneriatului/parteneriatelor, cu menționarea datelor acestora, precum și a rolului partenerilor în desfășurarea activităților.

4. Informații despre persoanele implicate în proiect

Se menționează persoana care va fi conducătorul/coordonatorul, proiectului sau acțiunii, persoanele care participă, precum și numărul și rolul acestora în desfășurarea activităților prevăzute.

5. Bugetul proiectului

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a proiectului/acțiunii cultural(e), precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- c) alte cheltuieli specifice, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- d) cheltuieli de deplasare în limitele prevăzute de lege

La completarea bugetului să se verifice, dacă:

- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este LEI ;
- bugetul este corect întocmit: corespunde cu limitele stabilite de lege pentru categoriile de cheltuieli și toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totalul cheltuielilor avute în vedere;
- bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile, iar aceste sunt pe deplin justificate
- toate activitățile din cadrul proiectul/acțiunea culturală sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;

Atenție!

! Nu se finanțează proiecte ale căror bugete nu sunt realiste, conforme cu specificul acțiunii.

6. Lista anexelor și documentelor

1. CV-ul coordonatorului de proiect
2. **Declarația pe proprie răspundere**, ștampilată (dacă este cazul) și semnată, în original.
3. **Bugetul proiectului** ștampilat(dacă este cazul) și semnat, în original
4. **Declarațiile de parteneriat** semnate și ștampilate în original(dacă este cazul).
5. certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor în cazul ONG-urilor (copii), Anexele se trimit împreună cu cererea de finanțare. O cerere de finanțare neînsoțită de anexele specificate mai sus se va considera neeligibilă și nu va intra în procesul de punctare.

III. PROCESUL DE EVALUARE A PROIECTELOR CULTURALE PROPUSE

A. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

1. Solicitantul face parte din categoriile de solicitanți eligibili
2. proiectul/ acțiunea culturală se derulează în perioada specificată în anunțul public
3. Suma solicitată nu depășește 3.500 lei
4. Completarea în mod corect și complet Cererea de solicitare
5. existența întregii documentații solicitate

IV. GRILA DE EVALUARE

Evaluatorii vor aplica grila de evaluare conținând următoarele criterii:

GRILA DE EVALUARE A PROIECTELOR/ACȚIUNILOR CULTURALE	Punctaj maxim	Cererea de finanțare
Criterii		
I. Claritatea și originalitatea proiectului/acțiunii culturale	15	
II. Relevanță, rezultate și impact	30	
a) RELEVANȚĂ: Este proiectul/acțiunea relevantă pentru obiectivul general al proiectului/ acțiunii,	10	
b) REZULTATE: În ce măsură oferta culturală, educativă sau sportivă prevede o evaluare a obiectivelor și a rezultatelor, descrisă în indicatori cantitativi și calitativi (SMART - adică specifici, măsurabili, realizabili, realiști, încadrați într-o perioadă de timp determinată) ?	10	
c) IMPACT: Este relevantă alegerea grupurilor țintă și a bunului cultural în raport cu obiectivele programului.	5	
d) IMPACT: Asigură oferta culturală, educativă sau sportivă vizibilitate și promovare în cadrul unui public cât mai larg sau un public specific?	5	
III. Fezabilitate	30	
a) PLAN DE ACTIVITĂȚI: raport echitabil între costuri și rezultatele activităților; succesiunea activităților este logică și cuprinde toți pașii necesari pentru atingerea rezultatelor dorite	5	
b) În ce măsură proiectul și-a adaptat activitățile la resursele existente - claritatea și obiectivitatea planului de acțiune al proiectului/acțiunii.	5	

c) BUGET: În ce măsură raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate?	10	
d) EFICIENȚĂ: Măsura în care cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost. (Raportul cost beneficiu și justificarea cheltuielilor)	10	
IV. Capacitatea	15	
a) Solicitantul și/sau partenerii au experiență demonstrată în management de proiect și capacitate de administrare a inițiativei	10	
b) PARTENERI: Gradul de implicare/participare, activitatea și rolul partenerilor în proiectul cultural	5	
V. Sustenabilitate	10	
a) Măsura în care inițiativa descrisă în proiectul/acțiunea culturală, educativă sau sportivă poate fi continuată, poate fi extinsă, poate constitui un exemplu de bună practică	5	
b) Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la dezvoltarea comunei Dudeștii Noi pe plan cultural, educativ și sportiv.	5	5.3, 5.7, 5.8, 5.11
Punctaj total maxim	100	

V. CALENDARUL PROGRAMULUI " PROCULTURA - 2011 "

25 februarie 2011 - Anunțul public privind deschiderea sesiunii de selecție

21 martie 2011 – data limită de trimitere a cererilor de finanțare.

30 martie 2011 – verificarea eligibilității ofertelor culturale și evaluarea acestora

4 aprilie 2011 - anunțarea rezultatelor

5 aprilie 2011 - depunerea contestațiilor

6 aprilie 2011 – soluționarea contestațiilor

7 aprilie 2011 – publicarea rezultatelor finale

VI. CONTRACTAREA ȘI DECONTAREA

A. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Primăria comunei Dudeștii Noi asigură încheierea contractelor cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile, finanțarea proiectelor/ acțiunilor culturale selecționate, decontarea. Precum și administrarea procesului de evaluare a ofertelor culturale și secretariatul tehnic necesar.

Solicitanții ale căror oferte culturale au fost selectate vor încheia un contract de finanțare nerambursabilă cu Consiliul Local al comunei Dudeștii Noi.

VII. DECONTAREA

Se vor respecta prevederile legislației în vigoare pentru cheltuielile efectuate de la bugetele locale.

Finanțarea se va face prin decontarea facturilor fiscale aferente activităților aprobate la finanțare.

Toate documentele financiare pentru decont se prezintă însoțite de documente justificative care să ateste efectuarea activităților. Documentele justificative vor fi prezentate în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, ștampilate și semnate de către beneficiar. Documentele justificative vor avea un OPIS al documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar.

RAPORTUL FINANCIAR

Pentru decontare, beneficiarii vor înainta RAPORTUL financiar al proiectului / acțiunii culturale ținând cont de următoarele elemente:

- Unitatea de referință folosită în raportul financiar va fi LEI.
- Vă rugăm să detaliați fiecare cheltuială efectuată. Sumele globale nu se acceptă.
- Pentru a fi decontate cheltuielile eligibile, facturile trebuie emise pe numele: Comuna Dudeștii Noi, cod fiscal 16561131.
- Nici o plată nu va fi angajată până când aceasta nu va fi avizată de către responsabilii de proiect din cadrul Primăriei comunei Dudeștii Noi
- Raportul financiar centralizator poate fi trimis pentru o verificare rapidă, înainte de transmiterea tuturor documentelor justificative.

Pentru decontare sunt necesare următoarele categorii de documente justificative:

1. PENTRU PLATA UNOR ACHIZIȚII DE PRODUSE SAU SERVICII

Va fi prezentată următoarea documentație:

- Copie după contract;
- Factură fiscală;
- Proces verbal de desfășurare a activității.
- Proces – verbal de recepție a produselor sau serviciilor, semnat de ambele părți.

2. PENTRU TRANSPORT

c. TRANSPORT

Pentru transportul rutier cu autoturism/microbuz sau alte autovehicule destinate transportului de persoane se decontează consumul legal, potrivit carnetului tehnic al mașinii (consum legal exprimat în litri/100 km x preț 1 litru de benzină x nr. de km. Parcurși)

- foaia de parcurs,
- delegația,
- contract de închiriere a autovehiculelor, după caz;
- factură;

Transport feroviar

- tichetele / biletele de călătorie;

3. PENTRU ÎNCHIRIERE DE SPAȚII SI APARATURĂ

Exemple: închiriere săli, spații pentru derularea unor spectacole; aparatură pentru sonorizare; iluminare; video-proiecție.

- contract;
- factură;
- deviz privind închirierea;

4. PENTRU ACȚIUNI PROMOȚIONALE ȘI DE PUBLICITATE, TIPĂRITURI

Exemple: afișe, pliante, cărți poștale, broșuri, bannere; publicitate în presa scrisă.

- contract;
- factură;
- Note intrare recepție (N.I.R),
- chitanță;
- 1 exemplar din materialul tipărit;
- aviz de expediție;
- dispoziție de livrare;
- declarație pe proprie răspundere conform căreia tipăriturile s-au distribuit cu titlu gratuit.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Salarizare personal;
- Burse;
- Recondiționări de clădiri, bunuri mobile, etc.

IV. IDENTITATE VIZUALĂ

Elementele de identitate vizuală sunt importante în relația dintre finanțator și beneficiar. Acest aspect va fi inclus și în contractul de finanțare.

Sigla

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDEȘTII NOI reprezintă autoritatea finanțatoare pentru programul "**PROCULTURA DUDEȘTII NOI - 2011**". Prin urmare, sigla sa va fi prezentă pe produsele de comunicare ale acestui program. Sigla Procultura se găsește în Anexa 4.

Reguli generale de identitate vizuală

Beneficiarii programului "**PROCULTURA DUDEȘTII NOI - 2011**" au obligația de a face referire la faptul că finanțarea proiectului sau acțiunii este asigurată de către **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDEȘTII NOI**

Sigla programului va fi însoțită de mesajul „Proiect finanțat de CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUDEȘTII NOI”.

Sigla va fi utilizată pe toate materialele pe care beneficiarul finanțării le va distribui publicului atât în țară cât și străinătate.

V. Glosar de termeni

În înțelesul Ordonanței nr. 51 din 11 august 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, modificată cu prevederile Ordonanței 2/2008., ca și în conținutul prezentului GHID al SOLICITANTULUI, termenii de mai jos au următoarea semnificație:

- **autoritate finanțatoare** - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale,
- **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și / sau exploatării de bunuri culturale, educative sau sportive;
- **acțiune culturală, educativă sau sportivă**- prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter nerepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- **proiect cultural, educativ sau sportiv** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale / artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- **solicitant** - persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române sau străine, după caz, care depune o ofertă culturală;
- **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural.