



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA nr.149/2026

privind aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțările nerambursabile alocate din fondurile bugetului U.A.T. Municipiul Gheorgheni, pentru activități nonprofit de interes local – domeniul cultură, pe anul 2026

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

în ședința ordinară din data de 26 august 2026,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.13171/2026 al Primarului Municipiului Gheorgheni;
- Raportul de specialitate nr. 13172/2026 al Compartimentului cultură, culte și relații externe din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- H.C.L. nr.85/2026, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2026 și estimări pentru anii 2027–2029, cu modificarea ulterioară;

Ținând cont de avizele comisiilor de specialitate constituite din cadrul Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni;

- *Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, tineret, activități sportive și de agrement,*
- *Comisia pentru administrație publică locală, juridică, disciplină, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, relații cu alte comisii locale sau organisme similare, integrare european, servicii publice,*

Luând în considerare prevederile:

- art.87 alin. (5), art.129 alin. (2) lit.d), alin. (7) lit.d), alin. (14), art.139, alin. (1) din Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019 privind, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art.7, alin. (13) din Legea nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare – Proces-verbal de afișare nr.13414/2026,

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit.a) din Codul Administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019 privind, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 – Se aprobă *Ghidul solicitantului privind finanțările nerambursabile din fondurile bugetului U.A.T. Municipiul Gheorgheni, pentru activități nonprofit de interes local – domeniul cultură*, pe anul 2026, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – (1) Alocarea financiară pusă la dispoziție de către U.A.T. Municipiul Gheorgheni în anul 2026, pentru proiecte în domeniul cultural este de 250.000,00 lei – Capitol 67.02.50.

(2) Finanțarea asigurată de U.A.T. Municipiul Gheorgheni va fi de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile. Diferența de minim 10% din valoarea de finanțare a bugetului proiectului trebuie să fie asigurată de solicitant, din resurse proprii.

Art.3 – Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va realiza de către comisia de evaluare, constituite prin dispoziție a primarului, în condițiile legii.

Art.4 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: Primarul Municipiului Gheorgheni.

Art.5 – (1) Prezenta hotărâre se comunică:

- 1) Prefectului Județului Harghita
- 2) Primarului Municipiului Gheorgheni,
- 3) Compartimentului cultură, culte și relații externe din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni,

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică prin: afișare la sediul U.A.T. Municipiul Gheorgheni – piața Libertății nr.27 – respectiv pe site-ul oficial al Municipiului Gheorgheni: www.gheorgheni.ro

Gheorgheni, la data de 26 august 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

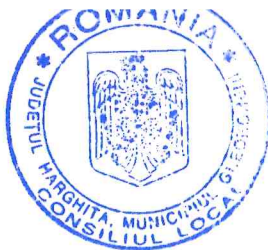
Erős Levente

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg Norbert-Vencel



Redactată în 3 exemplare originale



Amexa la HCL-149 / 2026



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, tel.: 0266-364 650;
fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

GHIDUL SOLICITANTULUI

privind „Finanțările nerambursabile alocate din fondurile bugetului U.A.T. municipiul Gheorgheni pentru activități nonprofit de interes general – domeniul cultură”

Ghidul solicitantului privind „Finanțările nerambursabile alocate din fondurile bugetului U.A.T. municipiul Gheorgheni pentru activități nonprofit de interes general” – domeniul cultură – în continuare Ghid, reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unui dosar de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul proiectelor culturale din bugetul local al municipiului Gheorgheni. Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă și completează procedurile necesare a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale non-profit de interes general, dar nu înlocuiește legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Ghid cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația în vigoare.

CAPITOLUL 1 – Informații generale

1.1 Scop și definiții

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Gheorgheni pentru programe/proiecte/acțiuni culturale de interes local.

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – U.A.T. municipiul Gheorgheni;
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute legislația în vigoare, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- d) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- e) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

- f) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- g) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- h) *fonduri publice* – sume alocate din bugetul U.A.T. municipiul Gheorgheni;
- i) *perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural* - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, independent de data semnării contractului de finanțare și/sau de data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;
- j) *perioada de implementare/durata proiectului cultural* - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural;
- k) *proiect cultural* - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- l) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
- m) *prefinanțarea*- reprezintă o sumă acordată în avans beneficiarului finanțării nerambursabile, anterior efectuării cheltuielilor aferente implementării proiectului cultural.

1.2 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii

contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

1.3 – Obiective

Obiectivul general al finanțării nerambursabile îl reprezintă îmbunătățirea calității vieții locuitorilor municipiului Gheorgheni, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Obiectivele specifice sunt:

- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în valorificarea potențialului cultural al municipiului Gheorgheni;
- stimularea participării locuitorilor municipiului Gheorgheni la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale.

1.4 – Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare:

U.A.T. Municipiul Gheorgheni, cu sediul în municipiul Gheorgheni, Piața Libertății nr. 27, jud. Harghita, **cod fiscal** 4245070, telefon: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro, web: <https://www.gheorgheni.ro>; reprezentat prin primar.

Persoana de contact: Forika Krisztina

1.5 - Cadru legislativ

- **Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Codul Administrativ**, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016**, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL 2 –Etapile procedurii de selecție

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) aprobarea prin hotărâre a consiliului local rezultatul evaluării;
- i) comunicarea rezultatelor;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL 3 - ELIGIBILITATE

3.1 Criterii de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții:

Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii;
- b) să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare, după caz;
- d) să dovedească cofinanțarea de 10% din valoarea totală a proiectului;
- e) cofinanțarea de 10% proprie să nu fie finanțată din partea altor autorități finanțatoare;
- f) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) să nu se afle într-o situație litigioasă cu autoritatea finanțatoare;
- h) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent; condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- i) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;

Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

Vor fi considerați neeligibili solicitanții care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală 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;
- d) 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;
 - e) nu prezintă declarația menționată la art. 12 alin. (3) din Legea nr. 350/2005;
 - f) sunt în incapacitate de plată;
 - g) au plățile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;

3.2 Eligibilitatea proiectelor

Pentru a fi eligibile, programele/proiectele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) proiectul trebuie să se înscrie cel puțin într-o arie tematică aleasă pentru proiectul cultural depus spre finanțare
- b) finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit;
- c) proiectele să înceapă a se derula după data semnării contractului de finanțare și să se finalizeze cel târziu la data de 15.12 a fiecărui an, aceasta fiind data maximă de depunere dosarului de decont.

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

- este depus după termenul indicat;
- nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat (2 zile);
- proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
- indică mai multe arii tematice eligibile.

3.3 Eligibilitatea cheltuielilor:

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de **cheltuieli directe eligibile**:

- a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;
- b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;
- c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale;

- d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor; (OUG 80/2001)
- e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asigurătorii prevăzute în contractul de finanțare;
- f) cheltuieli cu premii;
- g) cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

Din finanțările nerambursabile acordate nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente secondhand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare
- j) contribuția în natură
- k) cheltuieli de leasing.

Domeniul de aplicare- pentru anul 2026

Un solicitant poate depune numai un singur proiect în fiecare categorie.

Un solicitant poate depune numai un singur proiect în fiecare categorie.

Proiecte culturale - Arii tematice eligibile:

1. Proiecte pentru programe culturale:

- a. programe gastro-turistice
- b. programe de tineret
- c. punerea pe scenă a unor producții, sprijinirea activității fanfarelor, ansamblelor corale, școlilor de dans.

Suma alocată: 160.000 RON

2. Proiecte de arte:

- a. proiecte pentru păstrarea tradițiilor: programe organizate ocazional sau cu regularitate, non- profesioniste, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, precum și sprijinirea programelor care vizează prezentarea zestrei populare, achiziționare îmbrăcăminte tradiționale și instrumente muzicale, sprijinirea cursurilor de dansuri populare în cadrul seratelor de dans popular.
- b. arte plastice, fotografice și audiovizuale: programe, publicații, expoziții - co-finanțarea activităților de organizare
- c. editarea de cărți și publicații cu specific cultural

Suma alocată: 53.000 RON

3. Proiecte educaționale:

- a. proiecte de educație ecologică, de istorie locală, de programe after school, de recreere, de limbi străine, de tabere în diferite arii artistice, științifice, de recreere.

Suma alocată: 24.300 RON

4. Alte nevoi culturale de urgență. Suma alocată: 12.489 RON

Suma maximă care poate fi solicitată pe un proiect este de 45.000 RON

CAPITOLUL 4 - Documentația

Documentația solicitanților va conține următoarele:

- a) Adresă de înaintare;
- b) Opis;
- c) Cerere tip de finanțare – semnată de reprezentantul legal al solicitantului, cererea de conform anexei;
- d) Copie după Actul constitutiv, Statut, Certificatul de Înregistrare sau Certificat de Înregistrare Fiscală;
- e) Copie după dovada calității de reprezentant legal;

- f) Copie după C.I. a reprezentantului legal;
- g) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - 1. scrisori de intenție;
 - 2. contracte de sponsorizare;
 - 3. alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;
- h) Declarațiile semnate conform modelelor din prezentul Ghid;
- i) Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, valabil la data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte;
- j) Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetele locale, valabil la data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte;
- k) Bilanțul contabil pe anul precedent ștampilat/vizat la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov – Administrația Județeană a Finanțelor Publice Harghita sau la Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- l) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile locale, cu organizațiile guvernamentale sau neguvernamentale, dacă este cazul;
- m) CV-ul managerului/echipei de proiect;
- n) Alte documente considerate relevante de către solicitant;

În cazul în care documentele depuse nu conțin suficiente informații sau informațiile existente sunt neclare sau contradictorii, pot fi solicitate documente suplimentare. Totodată, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări pe tot parcursul procedurii de atribuire.

Toate documentele care se depun în copie trebuie să poarte mențiunea „conform cu originalul”, alături de semnătura olografă/electronică a reprezentantului legal al solicitantului.

Neprezentarea tuturor documentelor solicitate în termen poate să ducă la respingerea documentației încărcate, pentru neconformitate administrativă.

Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

- a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;
- b) realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
- c) venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
- d) venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

Beneficiarul are obligația depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv

de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile, redactată în limba română, se va depune, după caz:

- În original, într-un plic închis la registratura Municipiului Gheorgheni, P-ța Libertății nr. 27 până la data specificată în Anunțul de participare;
- Electronic, în format PDF, cu semnătură digitală calificată, la adresa de e-mail: primaria@gheorgheni.ro, până la data specificată în Anunțul de participare;

Proiectele depuse după termen nu vor fi luate în considerare.

Documentația trimisă de către solicitant pe suport de hârtie în susținerea cererii de finanțare va avea toate paginile numerotate și semnate de reprezentantul legal, a persoanei împuternicite sau responsabilul de program al solicitantului, respectiv va conține mențiunea ”conform cu originalul” în cazul tuturor documentelor în copie.

Denumirea fișierului PDF va conține denumirea entității care solicită finanțare nerambursabilă și titlul proiectului pe scurt.

CAPITOLUL 5 – Modalitatea de selecție a proiectelor

5.1 – Comisia de selecție

Selecția proiectelor culturale pe baza cererilor de finanțare nerambursabilă se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare prin hotărâre a consiliului local.

Comisia de selecție este alcătuită de cel puțin 3 membri sau dintr-un alt număr impar, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai U.A.T. Municipiul Gheorgheni;
- b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Municipiul Gheorgheni, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților Municipiului Gheorgheni.

Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte culturale se desemnează 1-2 membri de rezervă.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de selecție.

Membrii comisiei de contestație vor fi numiți în aceleași condiții ca și membrii comisiei de selecție.

Membrii comisiei de selecție și de contestație vor fi numiți prin hotărâre a Consiliului Municipiului Gheorgheni. Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Organizarea și desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor, precum și conținutul anunțului public sa stabilesc prin hotărârea consiliului local.

CAPITOLUL 6 - Fișa de evaluare a proiectului:

Secțiune	Punctaj
1. Relevanța	30
Descrierea programului este clar formulată?	5
Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	5
Nevoile beneficiarilor este identificată în mod clar?	5
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint, realizabil?	5
Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/al beneficiarilor?	5
Contribuie programul la promovarea valorilor culturale locale și regionale?	5
2. Fezabilitatea, sustenabilitate	20
Acțiunile proiectului sunt identificate?	5
Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	5
Proiectul cultura poate fi continuată și constituie un exemplu de bună practică?	10
3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	35
Bugetul este corect și complet	5
Procentajul din alte surse este de: 10-20% - 1 punct, 21-30% - 2 puncte, 31-40% - 3 puncte, 41-50% - 4 puncte, Peste 50% - 10 puncte	10
Bugetul este realist, complet, prețurile sunt justificate.	5
Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli și detaliate	5
În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	5
Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate	5
4. Rezultatele proiectului	15
Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	5
Contribuie la facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, la dezvoltarea sectorului turistic- cultural	5
Număr de participanți la program: mai mic decât 50 – 1 punct, între 51 și 100 – 2 puncte, între 101 și 500 – 3 puncte, între 501 și 1000 – 4 puncte, peste 1.000 – 5 puncte,	5
Punctaj total	100

Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit min. 50 puncte.

CAPITOLUL 7 - Încheierea contractului

Contractul de finanțare se încheie, după aprobarea de către Consiliul Local Gheorgheni a listei proiectelor selectate spre finanțare, în termen de cel mult 20 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii în cauză. În vederea asigurării transparenței, după aprobarea proiectelor selectate spre finanțare, autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica beneficiarilor rezultatul selecției.

Dacă în termen de 10 zile de la data îndeplinirii termenului maxim de 20 de zile, nu se încheie contractul de finanțare din culpa solicitantului, se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectul în cauză se elimină.

Dacă termenul de 20 de zile nu este respectat din culpa exclusivă a autorității finanțatoare, solicitantul are dreptul la daune interese.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.

CAPITOLUL 8 - Alocarea finanțării nerambursabil

8.1 – Definirea prefinanțării

(1) Prefinanțarea reprezintă o sumă acordată în avans beneficiarului finanțării nerambursabile, anterior efectuării cheltuielilor aferente implementării proiectului cultural.

(2) Aceasta are scopul de a asigura resursele financiare necesare demarării activităților aprobate prin contractul de finanțare nerambursabilă.

8.2 – Condițiile de acordare a prefinanțării

Autoritatea finanțatoare acordă o prefinanțare de **80%** din valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate.

Acordarea prefinanțării este condiționată de:

- semnarea contractului de finanțare;
- deschiderea unui cont bancar distinct pentru derularea proiectului;
- depunerea unei solicitări scrise de prefinanțare de către beneficiar.

8.3 – Modalitatea de alocare a prefinanțării

(1) După semnarea contractului de finanțare, beneficiarul poate solicita prefinanțarea printr-o cerere scrisă, însoțită de un grafic de implementare și cash-flow estimativ, cu evidențierea cheltuielilor planificate în perioada de început a proiectului.

(2) Suma acordată ca prefinanțare va fi virată de autoritatea finanțatoare în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la primirea cererii complete.

(3) Prefinanțarea se virează exclusiv în contul bancar dedicat proiectului.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului cultural, dar nu mai târziu de data expirării contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să depună la sediul

Municipiului Gheorgheni documentele justificative și raportul final de activitate – pentru verificare și eventualele completări.

Raportul final va cuprinde o descriere a acțiunilor realizate, însoțit de dovezi concludente (broșuri, materiale audio-vizuale etc.) ale desfășurării acestora conform proiectului cultural selectat spre finanțare.

De asemenea raportul final însoțit de o prezentare a informațiilor financiare aferente proiectului cultural, precum și documentele justificative privind efectuarea cheltuielilor conform bugetului proiectului cultural, atât în ceea ce privește finanțarea Municipiului Gheorgheni cât și factura, OP-ul sau chitanța în ceea ce privește contribuția proprie sau din alte surse a solicitantului.

După predarea raportului final se alocă tranșa a II-a, respectiv procentul de 20% din finanțarea nerambursabilă.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

CAPITOLUL 9 - Raportul final

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să întocmească și să transmită autorității finanțatoare documentele justificative și raportul intermediar, după caz, privind realizarea obiectivelor, și raportul financiar intermediar.
- să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, **data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.**
 - raportul final privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, prevăzuți în contract;
 - raportul financiar final însoțit de documentele justificative de cheltuieli respectiv lista participanților;

CAPITOLUL 10 - Dispoziții finale

Totodată **în timpul desfășurării activității finanțate**, beneficiarii sunt obligați să publice un anunț în presa locală, privind proiectul finanțat, conținând următoarele informații minime:

- Nume finanțator;
- Stema finanțatorului;
- Nume beneficiar;
- Nume proiect;
- Durata de implementare a proiectului;

Observație: Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților.

Cheltuieli eligibile și documente justificative aferente pentru raportul final

Închirieri: echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expozitii, etc.), mijloace de transport pentru transportul echipamentelor și materialelor :

- copia contractului de prestări servicii semnat și ștampilat de cele două părți;
- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Onorarii: Onorarii convenite invitaților care vor presta contra cost în cadrul activității:

- copia contractului încheiat pentru serviciul prestat;
- copia facturii emise;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- aceste onorarii sunt deductibile prin capitolul **alte costuri**;

Transport : bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua (căile ferate) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii ;
- copia contractului de prestări servicii semnat și ștampilat de cele două părți ;
- lista participanților care au beneficiat de transport (nume, prenume, CNP/CI/BI,ruta,seria bilet, suma în lei, semnătura), semnat, ștampilat, datat **Anexa nr. 8**
- copie bilete de călătorie (transport CFR clasa a II-a,), abonamente;
- în cazul deplasării cu autoturism propriu: în baza ordinului de deplasare să se facă justificarea la km parcurși, se poate deconta max. 7,5 l combustibil la 100 de km, bonul de benzină având aceeași dată cu data ordinului de deplasare, se anexează și o copie după cartea de identitate a vehiculului;
- Foaie de parcurs – după caz

Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (cazarea se va realiza în structuri de primire turistice a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori, conform H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru deplasările externe, se va urmări respectarea prevederilor H.G. nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare.);

Cazare

- copia facturii cu chitanța emisă de unitatea prestatoare de servicii pe care să fie menționat "Servicii de cazare în regim de 3 stele /flori";
- copia contractului de prestări servicii,semnat, ștampilat de cele două părți;
- lista de cazare semnate și ștampilate de cele două părți și datate **Anexa nr. 9;**

Masă

- copie după factura fiscală cu chitanța privind mesele servite precum și costul mesei pentru o singură persoană specificat;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii și organizația beneficiară,semnat și ștampilat de cele două părți, cu dată;
- lista participanților care au servit masa cu prilejul acțiunii, datat, semnat și ștampilat de unitatea prestatoare și de organizația beneficiară **Anexa nr. 10;**

Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere (necesare implementării proiectului), etc.;

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziţionate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- notă de recepţie şi constatare a diferenţei;
- bon de consum;

Echipamente, dotări : în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfăşurarea activităţilor prevăzute în proiect şi nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii:

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) produselor achiziţionate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- notă de recepţie şi constatare diferenţe;

Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. (ex.: transport, catering, traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparaţii, întreţinerea aparaturii etc.):

- copie după factura fiscală prin enumerarea (denumirea) serviciilor achiziţionate;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;

Tipărituri: pliante, broşuri, afişe, cărţi, cataloage, albume, etc.:

- copia facturii emise de unitatea prestatoare de servicii;
- copia contractului de prestări servicii semnat şi ştampilat de ambele părţi, cu dată;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia Avizului de însoţire a mărfii, Notă recepţie şi Proces verbal de predare-primire - conform strategiei de distribuire, în cazul serviciilor de editare şi tipărire;
- un număr de exemplare din materialul editat/tipărit;
- notă de recepţie şi de constatare diferenţe;
- bon de consum;

Publicitate: costuri legate de diseminarea informaţiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoţionale, etc.:

- copie după factura fiscală;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- copia contractului de prestări servicii încheiat între unitatea prestatoare de servicii şi organizaţia beneficiară, semnat şi ştampilat de ambele părţi, dată;

Cheltuieli cu personalul: pentru personalul responsabil de implementarea proiectului:

- copia contractului încheiat pentru serviciul prestat semnat, (ştampilat), datat, de către ambele părţi;
- copia documentului prin care s-a efectuat plata;
- contractul trebuie încheiat exclusiv pentru implementarea proiectului

Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului, ex.:

- alimentaţia de efort, exclusiv pentru proiectele sportive;
- plata arbitrilor şi altor persoane , exclusiv proiectelor sportive;

- taxe de înscriere și/sau participare;
 - materiale de promovare a activității (tricouri, eșarfe, cupe, diplome, plachete, etc);
 - hrana pentru animale în cazul cluburilor sportive deținătoare de cai, altele;
- documente prin care se justifică legalitatea, necesitatea și achitarea valorii cheltuielii privind proiectul derulat;

Cheltuieli neeligibile:

- Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuieli salariale sau de natură salarială ale organizațiilor neguvernamentale;
- Cheltuieli generatoare de profit;
- Cheltuieli curente - administrative: chirie, utilități: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția Informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Costuri privind plata personalului implicat în elaborarea proiectului;

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

I. DATE PRIVIND SOLICITANTUL

I.1. Denumirea:

.....

I.2. Sediul: localitatea, str.,
nr. , sectorul/județul , codul poștal..... ,
telefon , fax..... , e-mail

I.3. Certificat de înscriere în Registrul Național ONG: Nrdata
.....

I.4. Numărul contului bancar (IBAN) , deschis la
banca , sucursala/filiala/agenția
.....

I.5. Codul fiscal nr.

II. DATE PRIVIND PROIECTUL

II.1.Denumirea proiectului:.....

II.2. Descrierea proiectului:.....
(*includeți informații privind scopul proiectului, principale activități*).

II.3.Obiective specifice:.....

II.4. Activități/ acțiuni din cadrul proiectului., calendarul activităților.....
Prezentați pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică. Specificați denumirea activității,
perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, persoanele implicate în activitate, echipamentele
necesare, etc. Aceste informații trebuie să se regăsească și în buget.

II.5. Perioada de derulare acțiune/activitate/: din data depână la data de
(*! Vă rugăm să aveți în vedere atât perioada de pregătire cât și perioada de finalizare a
activităților.*)

II.6. Locul de desfășurare /acțiune/ activitate:.....

II.7.Beneficiari, participanți.....
(*numărul de persoane, vârsta medie, modalitățile de selecționare a beneficiarilor*)

II.8. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:.....
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivelul orașului cărora le răspunde programul/proiectul propus).

II.9. Experiența în proiecte similare

Titlul proiectului	Anul	Valoarea totală	Suma solicitată

(Precizați experiența organizației în domeniul de activitate prevăzut în proiect.)

II.10. Echipa responsabilă în derularea proiectului:

- coordonator proiect:

Numele , prenumele telefon

responsabil financiar:

Numele , prenumele , telefon

alți membrii, după caz:

II.11. Rezultate preconizate:

.....
(descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, efecte multiplicatoare și materiale promoționale, impactul pe termen scurt și lung)

II.12. Indicatori de rezultat și de eficiență:

-
- Beneficiari ai proiectului _____
 - Caracterul constructiv pentru comunitate _____
 - Caracterul de dezvoltare a competențelor _____
 - Sustenabilitatea proiectului _____
 - Calitatea de ansamblu a proiectului _____
 - Vizibilitatea proiectului și/sau audiența obținută _____

II.13. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

.....

Președintele/Conducătorul

Responsabilul financiar

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

(Semnătura și ștampila)

(Semnătura)

ACȚIUNILE/ACTIVITĂȚILE

din cadrul proiectului/programului _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Nr. participanți	Costul acțiunii (lei)	Alte mențiuni
1						
2						
3						

Activități = Acțiunile/sarcinile specifice (și mijloacele) care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate.

III. Parteneri ai solicitantului care participă la proiect (dacă este cazul)

Descrierea partenerilor

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație partener!

	Partener 1	Partener 2
Denumire legală completă (numele organizației)		
Statut juridic		
Adresa oficială		
Persoana de contact		
Telefon nr.		
Fax nr.		
Adresa E-mail		

Anexa nr.2**FINANȚAREA PROIECTULUI**

Completați tabelul privind bugetul proiectului!

BUGETUL PROIECTULUI					
Nr. Crt .	Categoria de cheltuieli (se va detalia fiecare categorie de cheltuială)	Total buget	Contributia beneficiarului		Contribuția finanțator
			Contribut ie proprie	Alte surse (sponsorizări, donații, etc)	
1	Închirieri				
2	Achiziții materiale si servicii				
3	Achiziții echipamente				
4	Transport				
5	Cazare				
6	Masă				
7	Cheltuieli de personal alocat în proiect				
8	Consumabile				
9	Tipărituri				
10	Publicitate				
11	Alte costuri				
12	Total general				
	Procentaj	100%			
	Suma minimă solicitată de la Municipiul Gheorgheni care este absolut necesară pentru realizarea proiectului:				

! Atenție la suma care reprezintă valoarea care este absolut necesară pentru realizarea proiectului Dvs. Această sumă poate diferi de la suma totală solicitată de la Municipiul Gheorgheni.

Data:

Semnătura reprezentantului legal:

Semnătura coordonatorului și ștampila

Anexa nr. 3

**Declarație pe propria răspundere
privind încadrarea în situațiile prevăzute
la art. 12 din Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată**

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit
al..... (denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a
proiectelor, conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- activitățile înscrise în proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Municipiului Gheorgheni, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul Municipiului Gheorgheni, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate, conform art.12, alin.(2) din Legea 350/2005 modificată și completată.

Data

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila

Anexa nr. 4

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data și locul:

Reprezentantul legal a asociației:

Nume și prenume

Semnătura și stampila

Anexa nr. 5

ORGANIZAȚIA: _____
ADRESA: _____
TEL/FAX/COD FISCAL _____

Către ,
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Raport de evaluare intermediară/finală

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

Relevanța acțiunii (măsura în care acțiunea a răspuns nevoilor/problemelor, prevăzut în cererea de finanțare:

Obiectivele planificate și realizate:

Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

Acțiuni organizate :

Parteneriatul (precizați partenerii si contribuția acestora).

Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși 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 a apărut articolul și/sau fotografii despre programul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor relizate prin program, după caz:

Concluzii:

Semnătura unei persoane din conducere sau a responsabilului de program

Ștampila

Data: _____

Anexa nr. 6

ORGANIZAȚIA:

ADRESA:

TEL/FAX/COD FISCAL

Către ,

MUNICIPIUL GHEORGHENI

RAPORT FINANCIAR INTERMEDIAR/ FINAL

privind proiectul
realizat cu finanțare nerambursabilă de la Municipiul Gheorgheni
în perioada, în localitatea, jud.

Tipul proiectului:
Tipul activității /activităților finanțate (seminar, colocviu, simpozion, conferință, masă rotundă, reuniune, întâlnire de lucru, ședință, plenară, atelier, workshop, activitate educațională, program de formare, training, editare și tipărire de materiale documentare, materiale promoționale, spoturi publicitare,) :

Valoarea totală a proiectului realizat (lei): conform contractului de finanțare nr.: încheiat în data de

III. Suma rămasă neutilizată din valoarea totală a contractului de finanțare (lei):

tip cheltuială:.....valoare:.....

tip cheltuială:.....valoare:.....

Total sumă rămasă neutilizată :

EXECUȚIA / REALIZAREA BUGETULUI									
NR. CRT.	CATEGORIA DE CHELTUIELI	PREVEDERI CONFORM BUGETULUI			TOTAL BUGET	DECONTĂRI/ REALIZĂRI			TOTAL DECONT
		Contribuția finanțată or	Contribuție proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)		Contribuția finanțator	Contribuție proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	

1	Închirieri								
2	Achiziții materiale și servicii								
3	Achiziții echipamente								
4	Transport								
5	Cazare								
6	Masă								
7	Cheltuieli de personal alocat în proiect								
8	Consumabile								
9	Tipărituri								
10	Publicitate								
11	Alte costuri								
	Total								

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul de mai jos)

NR. CRT.	CATEGORIA DE CHELTUIELI	NR. ȘI DATA DOCUMENT	UNITATEA EMITENTĂ	SUMA TOTALĂ	CONTRIBUȚIE FINANȚATOR	CONTRIBUȚIE PROPRIE
Total						

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

Data întocmirii raportului financiar:

Președinte ,
și prenumele în clar
și ștampila

Responsabil financiar ,
numele și prenumele în clar
semnătura

numele
semnătura

Anexa nr 7.

ORGANIZAȚIA: _____

ADRESA: _____

TEL/FAX/COD FISCAL _____

LISTA PARTICIPANȚILOR

Lista participanților la acțiunea _____ care a avut
loc în perioada _____ (data):

Nr.cr	Numele si prenumele	Organizația/ instituția	Seria si nr. B.I/ CNP	Semnătura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 8.

ORGANIZAȚIA: _____

ADRESA: _____

TEL/FAX/COD FISCAL _____

TABEL REFERITOR LA TRANSPORT

Lista participanților la acțiunea _____ care au
beneficiat de contravaloarea biletelor de transport CFR/autobuz:

Nr Crt.	Numele si prenumele	CNP/ CI/ BI	Ruta	Seria bilet	Suma lei	Semnatura
1						

Semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 9

ORGANIZAȚIA: _____

ADRESA: _____

TEL/FAX/COD FISCAL _____

DIAGRAMA DE CAZARE

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele/Prenumele participantului	Tarif/nopti	Nr. total nopti	Valoare serviciu

Data:

Semnătura responsabilului de proiect cultural

.....

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătura și ștampila

.....

Anexa nr. 10

ORGANIZAȚIA: _____

ADRESA: _____

TEL/FAX/COD FISCAL: _____

PONTAJ DE MASĂ

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de
masă, la unitatea _____, în perioada
_____:

Nr.C rt.	Numele și prenumele	I ZI			II ZI			III ZI			IV ZI			Semnătura
		Mic Dejun			Mic Dejun			Mic Dejun			Mic Dejun			
		Prânz			Prânz			Prânz			Prânz			
		Cină			Cină			Cină			Cină			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

- vă rugăm să marcați cu X masa servită

Semnătura și ștampila unității prestatoare

Semnătura unei persoane din conducere:

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 11

DECLARAȚIE

privind veniturile și cheltuielile proiectului

Subsemnatul..... legitimat
cu în calitate de.....
al declar pe proprie răspundere, sub
sanctiunea falsului în declarații următoarele:

- a) actele depuse spre decontare către Municipiul Gheorgheni nu fac obiectul altor deconturi.
- b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural prin contractul de finanțare nr. / nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Numele și prenumele,

Semnătura,

Anexa nr. 12

DECLARAȚIE

de imparțialitate și confidențialitate membru comisie de evaluare și selecție/contestație

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate serianr., codul numeric personal, dețin ca membru în Comisia de evaluare și selecție/contestație a propunerilor de proiecte culturale calitatea de evaluator a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni culturale,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de proiecte culturale;
- e) nu am proiecte depuse spre finanțare;
- f) nu fac parte din echipa unui proiect înscris spre finanțare;
- g) nu am statut de funcționar public (în cazul membrului specialist).

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de evaluare și selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor culturale, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare și selecție/de contestație.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

.....

Semnătura,

.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, tel.: 0266-364 650;
fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

MODEL CONTRACT DE FINANȚARE nr. _____
pentru proiectul cu titlul „ ”

1. PREAMBUL

1.1 În temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, aprobat prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de finanțare, între:

2. PĂRȚILE CONTRACTANTE

2.1 U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI, cu sediul în municipiul Gheorgheni, Piața Libertății, nr. 27, județul Harghita, telefon: 0266 - 364 650, fax: 0266 – 364 753, număr cont IBAN: RO67 TREZ 24A7 0500 0710 130X, deschis la Trezoreria Gheorgheni, cod fiscal 4245070, reprezentată prin Nagy Zoltán, primar, în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE, pe de o parte

și

2.2 _____ cu sediul în _____,
str. _____, nr. _____, jud. _____, telefon: _____, cod,
reprezentată prin _____, în calitate de BENEFICIAR pe de altă parte.

3. DEFINIȚII

3.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) *contract* – prezentul contract și toate anexele sale;
- b) *autoritate finanțatoare și beneficiar* – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract și prezentate la pct. 2;
- c) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

- e) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- f) **ghidul solicitantului** - document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;
- g) **forța majoră**- reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- h) **conflict de interese** –prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.
- i) **penalitate contractuală** – despăgubirea stabilită în contractul de finanțare ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune-interese);
- j) **zi**- zi calendaristică;
- k) **an** - 365 de zile;
- l) **act adițional** – document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de finanțare.

4. **INTERPRETARE**

4.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

4.2 Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4.3 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

5. **OBIECTUL CONTRACTULUI**

5.1 Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea programului/proiectului/ acțiunii cu titlul: „_____”, acordată în suma de _____ lei de autoritatea finanțatoare pentru beneficiar, pentru punerea în aplicare a proiectului derulat în perioada _____,

6. VALOAREA FINANȚĂRII

6.1 Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la subpunctul 5.1., sume alocate din bugetul local.

6.2 Autoritatea finanțatoare va acorda în tranșa I, o prefinanțare de 80 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, pe baza unei solicitări scrise de prefinanțare de către beneficiar.

6.3 Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului tranșa II, din finanțarea nerambursabilă mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității dar nu mai târziu de 15 decembrie 2026.

6.4 Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

6.5 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

7. MODALITĂȚI DE PLATĂ

7.1 Autoritatea finanțatoare are obligația de a efectua plata finanțării convenite în prezentul contract în condițiile prevăzute la **pct. 6**, și în contractul de finanțare către prestator, în termen de _____ zile de la data _____.

7.2 Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în rapoartele prevăzute la subpunctele 6.2 și 6.3 și se obligă să restituie atât eventualele sume încasate în plus, cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora.

7.3 Beneficiarul va restitui orice sume cuvenite autorității finanțatoare care i-au fost plătite în plus față de valoarea finală certificată, în termen de **5 zile** de la primirea unei cereri în acest sens.

7.4 Dacă beneficiarul nu va face plata în termenul limită prevăzut la **pct. 7.5**, autoritatea finanțatoare va aplica penalități reprezentând 0,01% pentru fiecare zi de întârziere din suma necuvenită, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

7.5 Transferul de la U.A.T. Municipiul Gheorgheni al sumelor solicitate de către beneficiar se realizează în condițiile stabilite prin Ghid și prezentul contract, în limita sumelor aprobate în bugetul autorității finanțatoare cu această destinație.

7.6 Transferul fondurilor se va efectua în următoarele conturi deschise pe numele beneficiarului: Cod IBAN: _____, titular cont _____, denumire/adresă _____ (adresa și denumirea instituției la care este deschisă contul bancar).

8. DURATA CONTRACTULUI

- 8.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.
- 8.2 Durata prezentului contract este până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de părți, dar nu mai târziu de 31.12.2026.

9. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

9.1 Documentele pe care se întemeiază prezentul contract sunt:

- a) *Ghidul solicitantului;*
- b) *Cererea de finanțare nr. _____;*
- c) *Raportul procedurii _____;*
- d) *Orice alt document relevant;*

10. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

- 10.1 Să utilizeze suma prevăzută la punctul 6 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, inclusiv prevederile legale cu privire la achizițiile publice;
- 10.2 Să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la punctul 5.
- 10.3 Să promoveze denumirea autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți și celor stabilit prin Ghidul solicitantului.
- 10.4 Să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare și de către organul de control, după caz, să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la punctul 6.
- 10.5 Să contribuie cu 10% din valoarea totală de finanțare a programului.
- 10.6 Să întocmească și să transmită autorității finanțatoare documentele justificative și raportul intermediar, după caz, privind realizarea obiectivelor, și raportul financiar intermediar.
- 10.7 Să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, dar nu mai târziu de **30 noiembrie**, pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, **data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie**: raportul final privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, prevăzuți în contract; raportul financiar final însoțit de documentele justificative de cheltuieli respectiv lista participanților.
- 10.8 Să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- 10.9 Beneficiarul are dreptul să primească finanțarea convenită prin prezentul contract, la termenele stabilite.
- 10.10 Beneficiarul este responsabil de îndeplinirea cerințelor privind informarea persoanelor ale căror date cu caracter personal se colectează și prelucrează în cadrul procesului de înregistrare sistematică conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

10.11 Beneficiarul are obligația să nu se angajeze în nicio activitate sau afacere aflată în conflict cu interesele autorității finanțatoare.

10.12 Beneficiarul se obligă să își desfășoare întreaga activitate cu bună credință, profesionalism, diligență și promptitudine.

10.13 În cazul în care beneficiarul sau oricare din asociații săi, se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de finanțare sau orice alt contract încheiat cu autoritatea finanțatoare, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, autoritatea finanțatoare poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de beneficiar în baza contractului.

10.14 Beneficiarul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al autorității contractante. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

10.15 Beneficiarul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care prestatorul nu-și menține independența, autoritatea finanțatoare, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de plin drept și cu efect imediat a contractului, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

10.16 Beneficiarul, pentru aceeași activitate nonprofit nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

10.17 În cazul în care beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

10.18 Beneficiarul se obligă să nu comite o gravă greșală în materie profesională, pe perioada derulării prezentului contract.

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

10.20 Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice, în conformitate cu prevederile art. 38 din Legea nr. 350/2005.

10.21 La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.

10.22 Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele publicitare obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea inscripție: „*PROIECT REALIZAT CU*

SPRIJINUL U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI - TÁMOGATTA GYERGYÓSZENTMIKLÓS ÖNKORMÁNYZATA

10.23 Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea autorității finanțatoare, imprimând pe materialele publicitare formula: **formula narativă** (pentru inserare în texte, comunicate de presă, prezentări, etc.): „*PROIECT REALIZAT CU SPRIJINUL U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI - TÁMOGATTA GYERGYÓSZENTMIKLÓS ÖNKORMÁNYZATA*”; **formula grafică** (pentru inserare în texte, comunicate de presă, prezentări, etc.): stema municipiului Gheorgheni. Acesta poate fi preluată în format electronic de pe site-ul municipiului Gheorgheni sau după caz de la persoana desemnată în calitate de responsabil contract din partea autorității finanțatoare.

10.24 Beneficiarul are obligația de a transmite autorității finanțatoare, înainte de desfășurarea proiectului cu 5 zile lucrătoare, o informare – comunicat de presă în format scris și electronic (prin e-mail) privind desfășurarea proiectului.

10.25

11. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

11.1 Autoritatea finanțatoare se obligă să vireze finanțarea convenită în prezentul contract în condițiile prevăzute la punctele 6 și 7.

11.2 Autoritatea finanțatoare se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

11.3 Autoritatea finanțatoare are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale.

11.4 În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituire sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

11.5 Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului finanțarea nerambursabilă mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

11.6 Autoritatea finanțatoare are obligația să efectueze validarea în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

11.7 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la subpunctul 11.6.

11.8 În urma verificării documentelor justificative și a rapoartelor tehnice, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

12. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

12.1 Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării contractului drept strict confidențiale și, cu excepția cazului în care este necesar pentru executarea contractului, nu va publica sau divulga niciun element al contractului fără acordul scris prealabil al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării documentelor și informațiilor care îi sunt puse la dispoziție în scopul executării contractului, decizia finală va aparține achizitorului. Obligația de confidențialitate rămâne în vigoare pentru o perioadă de 3 ani conform reglementărilor legale în vigoare. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea unor autorități publice (ex: instanțe de judecată, ANAF, etc), conform prevederilor legale în vigoare.

12.2 Contractul de finanțare nerambursabilă constituie informație de interes public potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, astfel autoritatea finanțatoare are obligația să repecte cu prioritate prevederile din această lege.

13. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

13.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci autoritatea finanțatoare are dreptul să oblige beneficiarul la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

13.2 În cazul în care, autoritatea finanțatoare nu respectă termenele de plată aferente finanțării nerambursabile, beneficiarul are dreptul la penalități de întârziere în cuantum de 0,1% din valoarea finanțării pentru care există o întârziere.

13.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

14. AMENDAMENTE

14.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în condițiile prevăzute în **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare.

14.2 Dacă solicitarea de modificare provine de la beneficiar, acesta trebuie să înregistreze solicitarea la autoritatea finanțatoare cu cel puțin 5 zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului adițional.

14.3 Orice modificare a contractului care nu ia forma unui act adițional sau care nu respectă prevederile prezentului contract, va fi considerată nulă și neavenită.

15. DESPĂGUBIRI

15.1 Beneficiarul va garanta și va despăgubi pe cheltuiala sa autoritatea finanțatoare, pe agenții și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune sau omisiune a beneficiarului și a angajaților, colaboratorilor sau subcontractanților săi, în executarea prezentului Contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări ale prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale, modelele

sau desenele industriale ori alte forme de proprietate intelectuală, precum și dreptul de autor și alte drepturi conexe.

16 SUBCONTRACTAREA

16.1 Subcontractarea este interzisă.

17 FORȚA MAJORĂ

17.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

17.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

17.6 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18 CAZUL FORTUIT

18.1 Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut nici împiedicat de către partea care ar fi trebuit să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

18.2 Partea afectată de cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acestuia.

18.3 Dacă evenimentul fortuit a produs o imposibilitate totală și definitivă de executare a oricăreia dintre obligațiile contractuale, atunci contractul este desființat de plin drept și fără vreo notificare, chiar din momentul producerii evenimentului fortuit.

19 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

19.1 Prezentul contract încetează:

- la data executării corespunzătoare a obligațiilor conform dispozițiilor prezentului contract;
- la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- la o dată anterioară celei pentru care a fost încheiat, prin acordul de voință al părților contractante;
- prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale, după acordarea unui preaviz de

15 zile fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată;

- prin denunțare unilaterală;
- în caz de forță majoră;
- în alte cazuri expres reglementate de legislația în vigoare.

19.2 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a rezilia contractul, cu efecte depline, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, cu respectarea unui termen de 15 zile, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea, beneficiarul nefiind îndreptățit să pretindă nicio sumă reprezentând daune sau alte prejudicii, dacă:

- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește obligațiile conform prevederilor contractului;
- b) Beneficiarul nu se conformează, în perioada de timp rezonabilă, conform notificării emise de către autoritatea finanțatoare, prin care i se solicită remedierea defecțiunilor/necoformității precum și executarea sau neexecutarea obligațiilor din prezentul contract, care afectează în mod grav executarea în mod corespunzător și la termen a obligațiilor contractuale ale beneficiarului;
- c) Beneficiarul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispozițiile/notificările emise de către achizitor în condițiile prezentului contract;
- d) Beneficiarul a săvârșit abateri profesionale;
- e) Beneficiarul subcontractează;
- f) Beneficiarul se află într-o situație de conflict de interese, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) Beneficiarul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

19.3 Beneficiarul poate rezilia contractul în cazul în care:

- a) Autoritatea finanțatoare a comis erori substanțiale, nereguli sau fraude în cadrul punerii în aplicare a contractului;
- b) Autoritatea finanțatoare nu își îndeplinește obligațiile care îi revin, în special obligația de a furniza informațiile necesare pentru punerea în aplicare a contractului.

19.4 Ca efect al rezilierii, beneficiarul este răspunzător pentru daunele suportate de către autoritatea finanțatoare, ca urmare a încetării contractului, înainte de termen, din culpa beneficiarului.

20 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

20.1 Autoritatea finanțatoare și beneficiarul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin negocieri directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor negocieri, autoritatea finanțatoare și beneficiarul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

21 PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

21.1 Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

21.2 Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date se aplică oricărui operator de date sau imputernicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii.

21.3 Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi inclusiv, dar fără a se limita la:

- capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale
- informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia,
- îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

21.4 Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care l-au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

21.5 Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;

- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

22 LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

22.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

23 COMUNICĂRI

23.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

23.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

23.3 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24 LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

24.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2 Dispozițiile prezentului contract se completează cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, iar în caz de conflict de interpretare se prevalează prevederile din normele superioare.

24 DISPOZIȚII FINALE

24.1 Semnând acest contract, părțile își asumă fiecare riscul de eroare cu privire la înțelegerea oricărei prevederi din contract.

24.2 Prin semnarea contractului, părțile confirmă faptul că acesta reflectă în mod deplin întreaga voință acestora cu privire la obiectul contractului, primează față de orice înțelegeri, înscrisuri sau negocieri care au avut loc între părți înainte, de semnarea acestuia, precum și faptul că nu există nici un fel de element secundar legat de contract și înțelegerea dintre părți care să nu fi fost reflectate în contract.

24.3 Dacă una sau o parte din prevederile prezentului contract este sau devine nelegală, fără valoare sau neaplicabilă, aceasta nu va afecta celelalte prevederi, care vor rămâne valabile și aplicabile în măsura maximă permisă de lege. Clauzele nule sunt înlocuite de drept cu dispozițiile legale aplicabile.

24.4 Prezentul contract s-a încheiat azi _____ în 2 (două) exemplare cu valoare juridică egală, un exemplar pentru beneficiar și un exemplar pentru autoritatea finanțatoare.

24.5 Prezentul contract conține __ (_____) de pagini.

Pentru Autoritatea finanțatoare
MUNICIPIUL GHEORGHENI

Nagy Zoltán – primar

Pentru Beneficiar

reprezentant legal

Șef compartiment de resort

VIZĂ JURIDICĂ

VIZĂ C.F.P.

Întocmit:

Forika Kris;

inspector

Compartimentul cultură, culte și relații externe