



## MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ

SERVICIUL Activități Culturale, Sportive de Tineret și Locativ

---

---

ROMÂNIA – 540026 Târgu Mureș, Piața Victoriei nr. 3  
Tel: 00-40-265-268.330 □ Fax: 00-40-365-882.066 □ [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro)

---

---

### GHIDUL SOLICITANTULUI pentru acțiuni/proiecte/programe culturale

**TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE: 6 mai 2022.**

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția ofertelor culturale:  
9 mai – 6 iunie 2022.

Comunicarea publică a rezultatului selecției pe site-ul instituției – [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro): 7 iunie 2022.

Depunerea contestațiilor: 8 – 10 iunie 2022.

Soluționarea contestațiilor: 13 – 17 iunie 2022.

Comunicarea publică a rezultatului contestațiilor pe site-ul instituției [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro): 20 iunie 2022.

Supunerea spre aprobarea Consiliului Local a rezultatelor finale: 30 iunie 2022.

# CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

## SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament 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 Târgu Mureș pentru programe/proiecte/acțiuni culturale de interes local.

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare: Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș;
- b) finanțare nerambursabilă: alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;
- c) bun cultural: materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivelul Municipiului Târgu Mureș, județean, euroregional, național, sau de reprezentare internațională;
- d) acțiune culturală: prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- e) proiect cultural: 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 excedează, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- f) program cultural: ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
- g) ofertă culturală: propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect sau a unei acțiuni culturale;
- h) solicitant: persoana juridică de drept public sau persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial sau cult religios recunoscut conform legii, care depune o ofertă culturală;
- i) beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament (în conformitate cu prevederile OG. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare), devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;
- j) nevoie culturală de urgență: cerința de produse sau servicii culturale, exprimată explicit ori implicit de persoane fizice sau juridice, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele imediate ale unei comunități.
- k) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- l) cheltuieli eligibile: cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- m) participant la programul/proiectul/acțiunea culturală: orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii culturale, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată,

- delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea culturală.
- n) contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
  - o) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș.
3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele, proiectele și acțiunile de interes public inițiate și organizate de solicitant.

## **DOMENIU DE APLICARE**

5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pentru domeniul cultural de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș.
6. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.
9. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

### **Acțiuni/Programe/proiecte culturale:**

- **artele spectacolului (teatru, dans, muzică, etc ), incluzând festivaluri, desfășurate pe teritoriul municipiului;**
- **arte vizuale (pictură, sculptură, grafică, fotografie, film, artă stradală, artă digitală, etc), desfășurate pe teritoriul municipiului;**
- **educație prin cultură, activități desfășurate pe teritoriul municipiului;**
- **aniversări/comemorări desfășurate pe teritoriul municipiului;**
- **concursuri pe teme artistice organizate pe teritoriul municipiului;**
- **tabere de creație desfășurate pe teritoriul municipiului;**
- **congrese, simpozioane culturale desfășurate în municipiu;**
- **participări în calitate de invitat la festivaluri, concursuri, spectacole, expoziții, congrese, concursuri naționale și internaționale de amploare.**

## **PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA**

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:
- a. libera concurență: asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
  - b. transparența: punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
  - c. diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea: tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
  - d. neretroactivitatea: 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 solicitat;

- e. susținerea debutului: încurajarea inițiativelor persoanelor juridice recent înființate, pentru a desfășura activități culturale.

**11.** Criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

**12.** 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 în decursul unui an.

**13.** Acordarea finanțărilor nerambursabile este condiționată de existența contribuției proprii din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

**14.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**15.** Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

**16.** În cazul în care un beneficiar 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 respective.

**17.** Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile OG 51/1998 cu modificările și completările ulterioare de mai multe autorități finanțatoare.

## **PREVEDERI BUGETARE**

**18.** Programele și proiectele culturale de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Târgu Mureș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local. Suma aprobată pentru anul 2022 pentru Concurs de proiecte culturale este de **2.000.547 RON**.

## **INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ**

**19.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de selecționare și ai comisiei de contestații, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **CAPITOLUL II PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

**20.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza selecției de oferte culturale, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la primul capitol.

**21.** Sesiunea de selecție de oferte culturale se desfășoară în următoarele etape:

- a. publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
- b. verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;

- c. selecția ofertelor culturale;
  - d. comunicarea publică a rezultatului selecției;
  - e. soluționarea contestațiilor.
- 22.** Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
- a. este persoana juridică de drept public sau persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial înființată în conformitate cu prevederile legale sau cult religios recunoscut conform legii;
  - b. nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
  - c. a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.
- 23.** Documentația de solicitare a finanțării (în format PDF) va fi transmisă pe adresa de e-mail: [proiecteculturale@tirgumures.ro](mailto:proiecteculturale@tirgumures.ro), arhivată cu un utilitar de compresie fișiere (7zip, winrar, winzip, etc.). Dacă dimensiunea arhivei depășește 20MB, pentru transmitere se folosește platforma Wetransfer (<https://wetransfer.com/>).
- 24.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- 25.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
- 26.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
- 27.** Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:
- a. Formular de solicitare a subvenției (conform anexei 1);
  - b. Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
    - scrisori de intenție din partea tertilor;
    - contracte de sponsorizare;
    - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
    - extras de cont bancar din care să rezulte disponibilitatea sumei;
    - declarație pe proprie răspundere, privind existența contribuției proprii, etc.
  - c. Dovada personalității juridice (Pentru ONG, dovada personalității juridice este Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor). Pentru entitățile care au beneficiat de finanțare nerambursabilă în anul anterior aceste documente se depun DOAR în cazul în care au apărut modificări;
  - d. Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, și actele adiționale, după caz. Pentru entitățile care au beneficiat de finanțare nerambursabilă în anul anterior aceste documente se depun DOAR în cazul în care au apărut modificări;
  - e. Dovada depunerii Situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent. în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune dovada înregistrării situațiilor aferente exercițiului financiar anterior;
  - f. Ultimul extras de cont bancar - pentru evidențierea codului IBAN;
  - g. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
  - h. Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat sau bugetul asigurărilor sociale ( Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice eliberat de către Administrația Finanțelor Publice Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării);\*
  - i. Pentru solicitanții care au sediul în altă localitate decât Municipiul Târgu Mureș: Certificatul fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
  - j. Declarație conform anexei 2;

k. Alte documente considerate relevante de către aplicant.

\* Pentru verificarea existenței datoriilor către bugetul local se va solicita de la serviciul de specialitate situația pentru toți aplicanții.

**28.** Documentația se va transmite, în ordinea prezentată la punctul 28, fiecare pagină va fi numerotată de către solicitant și însoțită de un opis (cuprins).

**29.** Solicitantul are dreptul de a cere verificarea formală a dosarului de către Serviciul Activități culturale, sportive, de tineret și locativ nu mai târziu de cinci zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a proiectelor.

### **CAPITOLUL III CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**30.** Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii:

- a. programele/proiectele/acțiunile sunt din domeniile de la pct. 9;
- b. documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctul 27;
- c. solicitantul este persoana juridică de drept public sau persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial sau cult religios recunoscut conform legii și are în statutul propriu domeniul pentru care solicită finanțare.

**31.** Nu este selecționat solicitantul aflat în una din următoarele situații:

- a. documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 27;
- b. acțiunile/proiectele/programele nu sunt din domeniile de la pct.9;
- c. are conturile bancare blocate;
- d. solicitantul nu are prevăzut în statutul propriu activitatea corespunzătoare domeniilor de la pct 9;
- e. solicitantul nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz îi va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 2 ani de zile);
- f. solicitantul furnizează informații false;
- g. solicitantul 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;
- h. solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- i. solicitantul care nu face dovada contribuției proprii de minim 10% din valoarea totală a proiectului, sau care solicită mai mult de 90% din valoarea proiectului;
- j. solicitarea nu respectă principiul neretroactivității (excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, implicit la data solicitării finanțării nerambursabile).

**32.** Un solicitant într-un an poate să depună maxim 3 proiecte.

### **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE SELECȚIE**

**33.** Verificarea formală a documentelor depuse va fi efectuată de către Serviciul Activități Culturale, Sportive, Tineret și Locativ în termen de 10 zile lucrătoare de la termenul limită a depunerii documentelor.

**34.** Selecția proiectelor depuse se va face de către comisia de selecție.

- 35.** Comisia de evaluare selecție este alcătuită din 3 evaluatori externi și doi membri ai Consiliului Local, membri ai Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, agrement și integrare europeană, probleme de minorități și culte .
- 36.** Componenta nominală a comisiei de de selecție se face prin Dispoziție de Primar și va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție .
- 37.** Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
- 38.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Activități culturale, sportive, de tineret și locativ. Secretarul nu are drept de vot.
- 39.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.
- 40.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

## **CAPITOLUL V PROCEDURA SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

- 41.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.
- 42.** După verificarea formală a documentelor, documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
- 43.** Toate cererile rămase în urma verificării formale sunt supuse selecționării pe baza grilei prezentate în anexa nr. 6.
- 44.** Algoritmul de calcul aplicat este următorul:
- punctaj între 60-65 - 50 % din suma eligibilă
  - punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
  - punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
  - punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
  - punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
  - punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă
- 45.** Proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 60 de puncte sunt respinse.
- 46.** Comisia înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Activități culturale, sportive, de tineret și locativ din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Mureș în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
- 47.** Rezultatele selecției se publică pe pagina web a Municipiului Târgu Mureș.
- 48.** Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției. Contestațiile se depun la registratura Municipiului Târgu Mureș.
- 49.** Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- 50.** În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor. Componenta nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor se face prin Dispoziție de Primar și va fi adusă la cunoștință publică numai după soluționarea contestațiilor.

**51.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisiile de selecție.

## **CAPITOLUL VI ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE**

**52.** Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

**53.** Contractul se încheie între Municipiul Tîrgu-Mureș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a ofertelor pe site-ul Municipiului Tîrgu Mureș.

**54.** În cazul în care solicitantul nu a obținut integral suma solicitată, înainte de semnarea contractului va transmite finanțatorului Bugetul detaliat adaptat sumei alocate ( ( păstrând categoriile de cheltuieli a căror valoare poate fi mai mică sau egală față de cele prevăzute în bugetul detaliat inițial)

**55.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, bugetul acțiunii / programului / proiectului precum și declarația prevăzută în anexa nr. 9.

## **CAPITOLUL VII PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE**

**56.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**57.** Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cuprinse în anexa nr. 3 la prezentul regulament.

**58.** Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe , prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. În funcție de opțiunea beneficiarului, poate exista o tranșă unică, după încheierea acțiunii, pe baza documentelor justificative depuse.

**59.** Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare. Prima tranșă se acordă după semnarea contractului de finanțare, în baza unei solicitări scrise și poate fi de maxim 30%. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

**60.** Justificarea unei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

**61.** Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

**62.** Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.



**63.** În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

**64.** 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.

**65.** În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

**66.** Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**67.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și a HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VIII PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL**

**68.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Târgu Mureș.

**69.** Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse la registratura Municipiului împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 5 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

**70.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**71.** Justificarea cheltuielilor efectuate se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, conform **Ghidului privind decontarea cheltuielilor (anexa nr. 7)**.

**72.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**73.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final. În acest sens, beneficiarilor le revine obligația de a anunța în scris autoritatea finanțatoare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acțiunii/programului/proiectului cultural.

**74.** Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fondurile publice.

**75.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX**

## SANCTIUNI

**76.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**77.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**78.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**79.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duc la pierderea tranșei finale, la obligativitatea restituirii sumelor primite cu titlu de avans, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

## CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

**80.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a. electronică;
- b. scrisoare prin poștă;
- c. fax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus trebuie confirmate de primire.

**81.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**82.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație pe proprie răspundere
- c) Anexa 3 – Categoriile de cheltuieli eligibile
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- f) Anexa 6 - grilă de evaluare
- g) Anexa 7 - GHID PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR
- h) Anexa 8 – Contractul tip
- i) Anexa 9 – Declarație la semnarea contractului.



## CERERE DE FINANȚARE

### I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația ....., localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal ....., telefon ....., fax .....

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. ....

Sentința civilă nr. .... din data de ....., eliberată de .....

Nr. de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele ..... prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ....., nr. ...., codul numeric personal ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ..... str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal .....

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ..... prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ....., nr. ...., codul numeric personal ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ..... str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal .....

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total :

din care:

- salariați :

- colaboratori :

- voluntari :

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, în conformitate cu statutul:

7. Codul fiscal nr. .... din data de ....., emis de .....

8. Numărul contului bancar ....., deschis la banca .....  
sucursala/filiala/agenția .....

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

## **II. Experiența solicitantului în domeniul cultural**

1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele culturale desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte culturale:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare ....., cu studii medii ....., cu alte forme de calificare .....

6. A mai primit asociația/fundația finanțare nerambursabilă din partea Municipiului Târgu Mureș pentru programe/proiecte culturale ?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele finanțate și decontate).

7. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului .....

Anul .....

Organizația/instituția care v-a sprijinit .....

Suma acordată ..... sau, respectiv, tipul sprijinului acordat .....

Descrieți pe scurt programul/proiectul .....

Parteneri în program/proiect .....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect .....

### **III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă**

1. Tipul de program/proiect
2. Localitatea în care se derulează programul/proiectul:
3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:  
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)
4. Scopul și obiectivele proiectului
5. Beneficiari
  - a) Beneficiari: - direcți  
- indirecti
  - b) Grupul-țintă:
    - vârsta medie;
    - numărul de persoane;
    - modalitățile de selecționare a beneficiarilor
6. Durata în timp:
  - Se derulează din data de ..... până în data de .....
7. Descrierea programului/proiectului.
8. Activitățile proiectului (inclusiv graficul de derulare al acestora):
9. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:
  - Numărul total ....., din care:
    - personal de conducere .....
    - personal de execuție .....
    - salariați .....
    - colaboratori .....
    - voluntari .....

10. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă precum și locul de muncă.)

Numele ..... prenumele ....., profesia ....., funcția .....,  
locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ....., str. .... nr. ....,  
sectorul/județul ....., nr.telefonu ....., codul poștal .....,  
studii.....  
experiența în managementul de proiect.....

11. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

12. Promovarea proiectului/programului și diseminarea rezultatelor acestuia.

13. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

14. Rezultate preconizate și impact:

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

16. Alte surse de finanțare (Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

#### IV. BUGET cumulat

- ( se vor utiliza în redactare caractere de min.12)

Nr.cr	Categorie de cheltuieli	RON		
		Contribuție proprie	Suma solicitată	Total Pe cat. de chelt.
t				
1				
2				
3				
4				
5				
....				
18				

**TOTAL**  
**TOTAL GENERAL**

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

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Atenție : Corelați cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor !

**V. Buget detaliat**

\* detalierea se va face pe activități și pe categorii de cheltuieli eligibile acestora.

\* ( se vor utiliza în redactare caractere de min.12)

\* fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli va fi anexată la această cerere de finanțare.

Atenție : Corelați cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor !

**VI. Suma solicitată de la bugetul local :**

**VII. Opțiunea virării în tranșe :** DA/NU

( Menționați, după caz: DA sau NU)

**VIII. Prelucrarea datelor cu caracter personal.** Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Municipiul Târgu Mureș , operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

**NOTĂ :** Se vor utiliza în redactare caractere de min.12

Președinte

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura)

Data



## DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației ....., declar că am luat cunoștință de prevederile [Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind](#) îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am / a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Declar pe propria răspundere ca asociația/fundația nu a solicitat decât o singură finanțare de la Municipiul Târgu Mureș pentru aceeași activitate și , implicit, nici nu a mai beneficiat pe parcursul acestui an de finanțare de la Municipiul Târgu Mureș pentru aceeași activitate.

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 persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, mă oblig să iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situatie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de [art. 326](#) din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

Data

### **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

1. cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
2. achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural – în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 2.000 lei / produs achiziționat. Cheltuielile care depășesc acest prag se scad din suma eligibilă.
3. cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților. Ambele categorii de cheltuieli se vor încadra în limitele prevăzute de HG.714/2018 cu modificările și completările ulterioare. Sumele care depășesc aceste praguri se scad din suma eligibilă.
4. alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
5. cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților în limita maximă de 60 lei/persoană/zi. Cheltuielile care depășesc acest prag se scad din suma eligibilă.
6. diurnă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice (HG 714/2018 cu modificările și completările ulterioare), acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la pct. 5.
7. cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

Cheltuielile de la punctele 5 și 7 se acoperă cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Cheltuielile care depășesc acest prag se scad din suma eligibilă.

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

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

**ATENȚIE:** Corelați cu Ghidul privind decontarea cheltuielilor!

**FORMULAR pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr. ....  
 Data încheierii contractului .....  
 Asociația/Fundația/Organizația/cultul.....  
 - adresa .....  
 - telefon/fax .....  
 Denumirea programului/proiectului.....  
 Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate****1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

**II. Raport financiar****1. Date despre finanțare:**

Nr. crt.	Categoría de buget	Buget			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția	Contribuția aplicației	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contribuția	Contribuția aplicației	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Costuri materiale și servicii								
	Costuri de producție								
	Închirieri de spații și aparatură								
	Onorarii (drepturi de autor/conexe)								

	Prestări servicii								
	Premii								
	Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural								
	Cazarea participanților /invitațiilor								
	Transportul intern și internațional ale participanților /invitațiilor								
1	Cheltuieli specifice pentru realizarea de studii și cercetări								
1	Cheltuieli specifice pentru consultanță de specialitate								
1	Cheltuieli specifice pentru seminarii, conferințe, ateliere de lucru								
1	Cheltuieli de tiparire								

1	Acțiuni promoționale și de publicitate								
1	Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților								
1	Diurnă pentru participanți								
1	Cheltuieli de personal								
1	Cheltuieli administrative								
	TOTAL								
	%				10	0			

**2.** Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

**3.** Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria	Nr. și data	Unitatea	Data	Suma
cheltuieli	document	emitenta		
Total (lei):				

Președinte  
 (numele, prenumele și semnătura).....  
 Coordonatorul programului/proiectului  
 (numele, prenumele și semnătura).....  
 Responsabil financiar  
 (numele, prenumele și semnătura).....  
 Data .....

**!! Antet aplicant !!**

Către,

*Municipiul Târgu Mureș*

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu

nr. \_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_ care a avut loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data

*Reprezentant legal*

*Coordonator proiect*

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## GRILĂ DE EVALUARE

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ
	<b>Calitatea și originalitatea proiectului</b>	<b>25</b>
1.	<b>1.1. Calitatea și claritatea viziunii artistice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Claritatea expunerii ideilor solicitantului</li> <li>– Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului</li> <li>– Capacitatea de sinteză și respectarea cerințelor de conținut pentru fiecare rubrică a cererii de finanțare</li> <li>– Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile</li> <li>– Acordarea demersului artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate</li> </ul>	10
	<b>1.2 Originalitatea abordării temei proiectului și caracterul inovator al proiectului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Noutatea propunerii pentru contextul cultural în care are loc și pentru grupul țintă care beneficiază de proiect.</li> <li>– Capacitatea proiectului de a determina o schimbare la nivel practic, dar și teoretic în domeniul de referință</li> <li>– În cazul proiectelor cu mai multe ediții, se evaluează obligatoriu elementele de noutate față de ediția anterioară, cât și notorietatea acestuia</li> </ul>	10
	<b>1.3. Factorul de excelență culturală</b> (artiști, personalități, invitați speciali, rezultate deosebite).	5
	<b>Relevanța proiectului</b>	<b>25</b>
2.	<b>2.1. Relevanța proiectului pentru contextul cultural local</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– domeniul, parteneriate strategice, ani tematici, nevoia / oportunitatea identificată și modul în care scopul proiectului propune o adresare reală și eficientă a acesteia, prin activitățile planificate</li> <li>– aprecierea realistă a impactului și efectelor pe termen lung ale proiectului, prin raportarea la nevoile / oportunitățile precizate</li> </ul>	15
	<b>2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării municipiului, de a consolida identitatea și imaginea locului și de a exploata potențialul turistic</b>	5
	<b>2.3. Abordare interdisciplinară și interculturală</b>	5
3.	<b>Experiența managerială și capacitatea de implementare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitantul are experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a acestuia.</li> <li>– Alocarea resursei umane necesare implementării proiectului în raport cu activitățile propuse.</li> </ul>	10
4.	<b>Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului cultural propus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definirea unui plan de promovare capabil să asigure vizibilitatea proiectului cultural</li> <li>– Impactul estimat al proiectului în relație cu grupul țintă stabilit</li> <li>– Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare.</li> <li>– promovarea on-line a proiectului</li> </ul>	10
5.	<b>Buget</b>	<b>30</b>

	<b>5.1. Contribuția proprie</b> – 11-30%: 10 puncte – 31-50%: 15 puncte – peste 51%: 20 puncte	20
	<b>5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate.</b>	10
	<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>	<b>100</b>



## Ghid privind decontarea cheltuielilor

În vederea justificării cheltuielilor aferente activităților derulate în cadrul proiectelor culturale cu finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Târgu Mureș, beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare nerambursabilă.

Lipsa documentelor justificative atrage după sine diminuarea sau neadmiterea sumei decontate (după caz).

Nu se vor admite la decont alte cheltuieli decât cele prevăzute în bugetul proiectului și admise în urma jurizării.

Pentru a fi acceptate ca și cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

Toate cheltuielile vor fi efectuate de la data semnării contractului de finanțare și în timpul derulării proiectului.

Acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- contractele încheiate pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Tg. Mureș, vor conține obligatoriu obiectul și valoarea ( brut și net/cu și fără TVA), modalități de plată, tipul activității, perioada de valabilitate a contractului și termenele de finalizare;
- comenzile de produse/servicii întocmite pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Tg. Mureș, vor conține în mod obligatoriu obiectul și valoarea, tipul activității/produsului, perioada de valabilitate și termenele de finalizare;
- documentele justificative(facturi, chitanțe, avize, etc) primite de la furnizorii de servicii/produse/lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării;
- documentele justificative trebuie să conțină toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea. Documentele trebuie să fie semnate;
- documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului, vor fi prezentate în dosarul de decont împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducere în limba română și semnate;
- documentele justificative de plată (factură ,chitanță, etc.) emise ca urmare a încheierii unor contracte sau a achiziționării unor servicii/bunuri/lucrări în valută, vor avea înscris pe ele cursul de schimb valutar valabil la data emiterii documentului ;
- achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și

completările ulterioare. Dovada selecției de oferte și a atribuirii achiziției se face prin anexarea lângă documentele justificative :

- cerere de ofertă transmise la furnizori/prestatori (cu detalierea produselor/serviciilor solicitate),
- oferte primite de la furnizori/prestatori,
- tabelul comparativ al ofertelor sau proces verbal de selecție/atribuire, asumat de către reprezentantul legal al beneficiarului sau un responsabil/comisie numită de către acesta.

-beneficiarul are obligația să insereze sigla Municipiului Tg. Mureș și să specifice că este Proiect co-finanțat de Municipiul Tg. Mureș în toate materialele de promovare , prezentare și comunicare a proiectului cultural. Materialele de promovare nu vor conține imagini/texte care să aducă atingere simbolurilor naționale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen și nu vor aduce atingere imaginii finanțatorului;

-decontarea sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de contribuția beneficiarului (acte justificative-contract/comanda, factură și documente de plată), asumată prin documentația de solicitare depusă (conform bugetului) și prin contractul de finanțare nerambursabilă . Contribuția proprie va fi decontată la procentul specificat în dosarul de solicitare;

-este permisă transferarea unui procent de 10 % dintr-o linie de cheltuieli necheltuită parțial sau total către o altă linie de cheltuieli unde este necesară (dar nu mai mult de 10 % din valoarea acesteia.

Dosarul de decontare trebuie să conțină:

1. adresa tip de înaintare a raportului final sau intermediar
  2. OPIS al documentelor depuse semnat de către beneficiar;
  3. formular pentru raportări intermediare si finale , raport media (vor fi redactate cu caractere de min 12) , imagini de la eveniment;
  4. acte justificative-angajament legal și documente care atestă efectuarea plății.
- documentele justificative (aferente finanțării) din cadrul dosarului de decont vor fi lizibile (redactate cu caractere de minim 12) și vor avea înscrisă- pe documentul original mențiunea „în baza contractului de finanțare nr..../.....”(total sau parțial. Acestea vor fi prezentate în copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnate de către beneficiar;

#### **Lista documentelor justificative care vor fi depuse în dosarul de decont:**

Tip cheltuială	Document justificativ	
	Angajament legal	Documentul care atestă efectuarea plății
<b>1.Cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea</b>		
Costuri materiale si servicii	- Fundamentări pentru prețurile transmise	-ordin de plată și Extras de cont din care să

	<p>(solicitări de 3 oferte, după caz)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>- Contract sau comandă</li> <li>- Proces verbal de recepție a serviciilor (după caz)</li> <li>- Factură</li> <li>- Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc)</li> </ul>	<p>rezulte viramentele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, dispoziție de plată, Registru de casă ( în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar) ;</li> </ul>
Costuri de producție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz)</li> <li>- Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>- Contractul de achiziție sau comanda</li> <li>- Proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire Factura fiscala pentru bunurile achiziționate</li> <li>- Note de recepție, bonuri de consum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă ( în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar);</li> <li>-ordin de plată</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele;</li> </ul>
Închirieri de spații și aparatură	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz);</li> <li>- Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ordin de plată- pentru valoarea achitată și extras de cont;</li> <li>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă ( în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime</li> </ul>

	<p>în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contract sau comandă;</li> <li>- Factură;</li> <li>- Proces verbal de predare-primire</li> </ul>	<p>privind plățile în numerar).</p>
Onorarii (drepturi de autor/conexe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Contractul pe drept de autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii nr.8/1996, cu modificările și completările ulterioare</li> <li>-Factură fiscală ( în cazul PFA)</li> <li>-Copia C.I. al titularului dreptului de autor;</li> <li>-Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;</li> <li>-proces verbal de recepție a prestației</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ordin de plată- pentru onorarii, contribuții și impozite;</li> <li>-dispoziția de plată și Registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar);</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele;</li> <li>-stat de plată care să conțină semnătura titularului dreptului de autor, pentru confirmarea primirii banilor, <u>Nu se acceptă plata cu dispoziție de plată către casierie, fără stat de plată;</u></li> </ul>
Prestări servicii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte, după caz)</li> <li>- Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>- Contract de prestări servicii sau comandă;</li> <li>- Copia actului de identitate al colaboratorului ( în cazul pers. fizice)</li> <li>- Proces verbal de recepție a serviciilor ;</li> <li>- Factura fiscală, cu detalierea serviciilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ordin de plată- pentru sumele reținute la sursă(contribuții și impozite) și extras de cont;</li> <li>-dispoziția de plată și Registru de casă(în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar);</li> <li>-stat de plată care să conțină semnătura prestatorului, pentru confirmarea primirii banilor;</li> <li>-ordin de plată- pentru valoarea achitată și extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>

	prestate; - Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc)	-chitanță sau bon fiscal, dispoziție de plată;
Premii	-Regulament de concurs/premiere; -Decizia conducătorului organizației prin care se constituie comisia de jurizare; -Proces verbal de jurizare; -Tabel nominal cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați; -Copia actului de identitate a titularilor premiilor -Declarație acord prelucrare date cu caracter personal	-ordin de plată- pentru premii, contribuții și impozite; -dispoziția de plată și Registru de casă(în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar); -extras de cont din care să rezulte viramentele; -Stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, semnat de către ambele părți;
<b>2 Achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural-în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate (din finanțare se admit dotări în limita sumei de 2.000 lei/produs achiziționat).</b>	Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz) -Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare -Contract sau comanda; -Aviz de însoțire a mărfii; -Factură cu detalierea produselor achiziționate; -Note de intrare recepție, fișa contului 603 pentru evidențierea dării în folosință;	-chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată, Registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar) -extras de cont din care să rezulte viramentele
<b>3.Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților</b>		
Cazarea participanților/invitaților se va face conform HG nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare. Suma care depășește	- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz) -Decizia de atribuire	-chitanță sau bon fiscal, Registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea

<p>prevederile H.G. nr.714/2018 nu se va admite la decont.</p>	<p>întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contract sau comanda</li> <li>- Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate</li> <li>- Diagrama de cazare care va cuprinde numele persoanelor cazate, camerele ocupate de acestea, durata cazării, tariful pe cameră, numărul de stele/margarete ale unității de cazare;</li> </ul>	<p>în limitele maxime privind plățile în numerar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ordin de plata;</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>
<p>Transportul intern și internațional al participanților/invitaților conform HG nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz )</li> <li>-Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>-Contract sau comandă sau confirmare rezervare deplasare;</li> <li>-Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate</li> <li>-Ordin de deplasare, foaie de parcurs, decont de cheltuieli ;</li> <li>-Bilete de călătorie;</li> <li>-bonul fiscal pentru combustibil va fi din perioada derulării proiectului (cu cel mult două zile înainte de efectuarea deplasării)</li> <li>-Tabel centralizator cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, rol/funcție în proiect;</li> <li>- Copia actelor de identitate ale persoanelor care s-au deplasat;</li> <li>-Declarație acord prelucrare date cu caracter personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, dispoziția de plată, registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar) ;</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele;</li> <li>-ordin de plată.</li> </ul>
<p><b>4.Alte cheltuieli specifice, precum</b></p>		

<b>realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate.</b>		
Cheltuieli specifice pentru realizarea de studii și cercetări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz)</li> <li>-Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>- Contract</li> <li>- Proces verbal de recepție a serviciului,</li> <li>-factură</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanța și Registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar);</li> <li>-ordin de plată;</li> <li>-Extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>
Cheltuieli specifice pentru consultanță de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz)</li> <li>-Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>- Contract;</li> <li>-Proces verbal de recepție a serviciului,</li> <li>-factură</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanța și Registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar);</li> <li>-ordin de plată;</li> <li>-Extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>
Cheltuieli specifice pentru seminarii, conferințe, ateliere de lucru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- în funcție de tipul de cheltuială</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-În funcție de tipul de cheltuială</li> </ul>
Cheltuieli de tipărire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz);</li> <li>- Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>-Contract sau comanda;</li> <li>-Aviz de însoțire a mărfii sau proces verbal de predare-primire;</li> <li>-Factură fiscală;</li> <li>-Note de intrare recepție;</li> <li>-Bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar)</li> <li>-ordin de plată;</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>

	-1 exemplar din fiecare material tipărit;	
Acțiuni promoționale și de publicitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz)</li> <li>-Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>-Contract sau comanda;</li> <li>- proces verbal de predare-primire;</li> <li>-Print screen pentru prezentările online;</li> <li>-Articole presă pentru promovarea în presa scrisă;</li> <li>-Pentru promovarea prin spoturi publicitare, se va prezenta un plan media în care se vor preciza timpii de difuzare și intervalul orar pe zile ,precum și CD ale spoturilor publicitare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar)</li> <li>-ordin de plată;</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>
<p><b>5. Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților în limita sumei de 60 lei/persoană/zi</b></p> <p><b><u>(nu se decontează cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de 3 oferte după caz)</li> <li>-Decizia de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare</li> <li>-Contract sau comandă;</li> <li>-Factură fiscală ;</li> <li>-Tabel cu participanții care au beneficiat de masă, rol funcție în proiect, semnat de către ambele părți;</li> <li>-Documente în care se specifică meniul servit, tariful acestuia, semnate de unitatea care asigură masa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar)</li> <li>-ordin de plată;</li> <li>-extras de cont din care să rezulte viramentele</li> </ul>
<b>6. Diurnă pentru participanți</b>	-Diurna pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația	-dispoziția de plată către casierie <u>.Nu se acceptă plata cu dispoziție de plata prin casierie , fără stat de plată.</u>



	<p>în care nu se asigură cheltuielile cu masa;</p> <p>-Copie acte de identitate/pașaport pentru beneficiarii diurnei;</p> <p>-Tabel centralizator cu persoanele beneficiare de diurna</p>	<p>-Registru de casă</p> <p>-Statul de plata a diurnei cu semnăturile beneficiarilor diurnei întocmit de conducătorul entității beneficiare;</p>
<p><b>7.Cheltuieli de personal și administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural</b></p> <p><b>Cheltuielile de la punctul 5 și 7 se acordă cumulativ în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.</b></p>		
<p>Cheltuieli de personal (se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului)</p>	<p>-Contracte individuale de muncă;</p> <p>-Statul de plată</p> <p>-Raport de activitate pentru proiectul angajat</p> <p>-Copia C.I. ;</p> <p>-Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;</p>	<p>-ordin de plată sau dispoziție de plată ( în cazul plăților în numerar);</p> <p>-statul de plată;</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele sau Registru de casă ( în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar)</p>
<p>Cheltuieli administrative</p> <p>-utilitățile și chiria pentru biroul implicat în organizarea proiectului(se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului)</p>	<p>-Contract</p> <p>-Factură cu detalierea serviciilor prestate;</p>	<p>-chitanță sau bon fiscal, registru de casă (în cazul plăților în numerar- cu încadrarea în limitele maxime privind plățile în numerar)</p> <p>-ordin de plată;</p> <p>-extras de cont din care să rezulte viramentele</p>

## CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, și în baza HCLM \_\_\_\_\_

### PĂRȚILE:

Municipiul Târgu Mureș, cu sediul în Târgu Mureș, Piața Victoriei nr. 3, județul Mureș, cod fiscal nr. .... , cont bancar număr ....., deschis la....., reprezentat prin dl. Soós Zoltán, în calitate de primar, denumit în continuare **Finanțator**, pe de o parte

Și.

Fundația/Asociația \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a judecătorei Târgu Mureș, codul fiscal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, cu funcția de Președinte \_\_\_\_\_ având calitatea de coordonator de program, \_\_\_\_\_, responsabil financiar, denumită în continuare **Beneficiar**, pe de altă parte.

Părțile au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă:

### Capitolul I. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Articolul 1.1.** Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Finanțator, pentru realizarea Proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul Programului cultural \_\_\_\_\_, pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care beneficiarul declară că le înțelege și le acceptă. Perioada de derulare a proiectului este \_\_\_\_\_.

**Articolul 1.2.** Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite potrivit dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, și în baza HCLM \_\_\_\_\_.

### Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI

**Articolul 2.1.** Prezentul contract este valabil până la data de \_\_\_\_\_.

**Articolul 2.2.** Împlinirea termenului de la art. 2.1. nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor rezultând din aplicarea clauzelor contractuale.

### Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI

**Articolul 3.1** Valoarea prezentului contract este de \_\_\_\_\_ Lei, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către finanțator și va fi utilizată conform Bugetului detaliat, anexă la prezentul contract.

**Articolul 3.2** Sumele aferente cheltuielilor de masă, de personal și administrative cumulat nu vor putea depăși 20%, precum nici cele pentru dotări nu vor depăși 20% din valoarea finanțării.

#### **Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ**

**Articolul 4.1.** Plățile către Beneficiar se vor efectua după cum urmează :

- Tranșa I – avans de \_\_\_\_\_, adică suma de \_\_\_\_\_, în baza solicitării și a facturii emise de beneficiar;
- Tranșa a-II -a de \_\_\_\_\_, adică suma de \_\_\_\_\_, după terminarea proiectului și verificarea decontului (finanțare integrală Municipiul Târgu Mureș și contribuția proprie), în baza facturii emise de beneficiar .

**Articolul 4.2.** Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta în termenele stabilite documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, odată cu transmiterea decontului de cheltuieli parțial sau final.

#### **Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**Articolul 5.1.** Drepturile și obligațiile Finanțatorului

**Finanțatorul se obligă:**

- a.** să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b.** să plătească fondurile alocate în termenele prevăzute la art. 4.1, ulterior semnării contractului, respectiv a primirii și acceptării documentelor justificative și a întocmirii decontului , în funcție de disponibilități/lichidități;
- c.** să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Finanțatorului, astfel cum le sunt puse la dispoziție de către serviciul de specialitate;
- d.** să urmărească modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;
- e.** să solicite remedierea, în termen de 15 zile de la notificare, a situației prin care beneficiarul nu și-a respectat obligațiile contractuale iar, în caz de neconformare, să suspende sau să rezilieze contractul, după caz.
- f.** În cadrul Deconturilor Finanțatorul poate reduce cuantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limita cheltuielilor eligibile și a documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

**Articolul 5.2.** Drepturile și obligațiile Beneficiarului.

**Beneficiarul se obligă:**

- a.** să realizeze acțiunea/proiectul/programul așa cum l-a prezentat în Anexa nr. 1 ( Cererea de finanțare) al prezentului contract, să respecte etapele realizării programului, proiectului sau acțiunii, și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului.
- b.** să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului contract conform Anexei 2 (Bugetul detaliat ) al prezentului contract;
- c.** să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice atunci când achiziționează produse, lucrări sau servicii din fonduri publice;
- d.** să promoveze numele și calitatea Finanțatorului în toate interviurile scrise și în format video și audio acordate în legătură cu proiectul cultural care face obiectul prezentului contract.Să promoveze adrul acțiunilor/activităților finanțate,
- e.** Să respecte elementele de identitate vizuală ale Finanțatorului și să le promoveze, plaseze sau afișeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului, conform Manualului de identitate vizuală ( pus la dispoziție de către Finanțator).

**f.** Să insereze sintagma „ Proiect co- finanțat de Primaria Municipiului Târgu Mureș în toate materialele de promovare și comunicare a proiectului cultural : pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web și în orice alte materiale realizate în vederea prezentării și promovării proiectului cultural.

**g.** Să insereze următoarea mențiune : „Proiectul nu reprezintă în mod necesar poziția Primăriei Municipiului Târgu Mureș și a Consiliului local care nu sunt responsabili de conținutul proiectului sau de modul în care rezultatele acestuia pot fi folosite. Acestea sunt în întregime responsabilitatea beneficiarului finanțării” în toate materialele de promovare și comunicare a proiectului cultural : pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web și în orice alte materiale realizate în vederea prezentării și promovării proiectului cultural.

**h.** Materialele de promovare nu vor conține imagini sau texte care să aducă atingere simbolurilor naționale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen și nu vor aduce atingere imaginii Finanțatorului.

**i.** Să permită Finanțatorului să amplaseze standuri de promovare în cadrul manifestărilor organizate

**j.** Să permită accesul publicului larg la toate manifestările organizate în mod gratuit.

**k.** să reflecte corect și la zi, și să păstreze în evidențele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operațiunile economico-financiare ale programului, proiectului sau acțiunii și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate;

**l.** să întocmească corect și legal și să prezinte Finanțatorului decontul privind suma primită, înainte de solicitarea următoarei tranșe, conform Ghidului solicitantului;

**m.** să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract (raport narativ), conform Ghidului solicitantului;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli ( conform Ghidului solicitantului);

*Dosarele depuse după acest termen nu vor fi acceptate spre decontare iar finanțarea nu va mai fi acordată .În cazul în care Beneficiarul a primit sume cu titlu de avans , el va fi obligat să le ramburseze integral precum și să plătească penalitățile aferente conform legislației în vigoare.*

- o.** să restituie în termen de 30 zile de la finalizarea proiectului/programului, sumele necheltuite din suma primită;

**p.** 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 sau a instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

**q.** să restituie, în cazul nerealizării integrale a proiectului, sumele primite cu titlul de avans;

**r.** să comunice în termen de 30 de zile instituției finanțatoare, în scris, orice modificare cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării finanțării;

**s.** să permită persoanelor delegate de Finanțator să verifice modul de derulare a proiectului.

**t.** să accepte controlul financiar al Finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;

**ț.** să anunțe Finanțatorul ( în scris), cu cel puțin 5 zile înainte de începerea manifestării despre data de derulare a acesteia;

- u. să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din culpa sa, Finanțatorul fiind exonerat de orice responsabilitate în acest sens;
- v. să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;
- x. să își asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul și implementarea proiectului;
- y. să pună la dispoziția Finanțatorului orice document sau informație referitoare la proiect în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.).
- z. să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului, ori imaginea sau politica autorității finanțatoare.

## **Capitolul VI. TRANSPARENȚA**

**Articolul 6.1.** Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile vizând executarea acestuia constituie informații de interes public în condițiile prevederilor [Legii nr. 544 din 2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta, și a celor stabilite prin prezentul contract.

**Articolul 6.2.** Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

- a. denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare a proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune, district și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
- b. valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile a proiectului, precum și a plăților efectuate.

## **Capitolul VII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Articolul 7.1.** Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite de legislația în materie pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, colectate în cadrul proiectului, sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

**Articolul 7.2.** Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

## **Capitolul VIII. PUBLICAREA DATELOR**

**Articolul 8.1.** Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art. 6.2 referitor la transparență să fie publicate de către autoritatea contractantă.

## **Capitolul IX. PUBLICITATEA**

**Articolul 9.1.** Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Municipiul Târgu - Mureș a asigurat finanțarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect și la contribuția financiară în informațiile oficiale și în orice relație cu mass-media.

**Articolul 9.2.** Beneficiarul se angajează să nu denigreze Finanțatorul, să nu publice materiale calomniatoare la adresa Finanțatorului, pe toată durata derulării prezentului contract. În caz contrar, Finanțatorul își păstrează dreptul de a nu-i oferi finanțare proiectelor Beneficiarului pentru o perioadă de 5 ani.

#### **Capitolul X. PROPRIETATEA ȘI FOLOSINȚA REZULTATELOR**

**Articolul 10.1.** Beneficiarul acordă Finanțatorului dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar, informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

**Articolul 10.2.** Beneficiarul este de acord cu utilizarea gratuită și neexclusivă de către Finanțator a "operei" obținute în cadrul proiectului finanțat prin prezentul contract, fără a putea opune eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală, pe o perioadă de 3 ani, în țară și în străinătate. Beneficiarul va informa toți participanții la proiect cu privire la utilizarea gratuită și neexclusivă a "operei" de către Finanțator.

#### **Capitolul XI. CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI**

**Articolul 11.1.** Beneficiarul nu poate transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

#### **Capitolul XII. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**Articolul 12.1.** Prezentul contract poate fi modificat doar cu acordul părților, prin acte adiționale.

**Articolul 12.2.** Încetarea Contractului poate interveni, ca urmare a solicitării scrise din partea Beneficiarului, caz în care Beneficiarul va restitui sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile.

**Articolul 12.3.** În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanțatorul poate dispune rezoluțiunea sau rezilierea unilaterală a acestuia.

**Articolul 12.4.** Înaintea rezoluțiunii sau rezilierii contractului, Finanțatorul poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție fără o prealabilă avertizare referitoare la acest aspect.

**Articolul 12.5.** În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligația să restituie fondurile primite în termen de 15 zile. Pentru sumele restituite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

**Articolul 12.6.** Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi nevoie de intervenția vreunui tribunal arbitral sau instanță de judecată (pact comisoriu), în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, precum și în cazul în care:

- a. Beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul final de evaluare în termenul prevăzut în contract;
- b. Beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Finanțatorului, ori ale Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;
- c. una dintre părți este declarată în stare de incapacitate de plată;
- d. a fost declanșată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a Beneficiarului, înainte de începerea executării prezentului contract;
- e. Beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;
- f. Beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

#### **Capitolul XIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Articolul 13.1.** În situația în care Beneficiarul trebuie să returneze Finanțatorului orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula penalități de întârziere

conform legislației în vigoare - pe zi aplicate la sumele respective de la data acordării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

**Articolul 13.2.** Beneficiarul are obligația de a despăgubi Finanțatorul pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activitățile necesare implementării proiectului, precum și pentru daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravențională, penală sau de dreptul muncii suferite de terți prin activitatea desfășurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

**Articolul 13.3.** Sumele reprezentând plăți în avans, nejustificate în condițiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Municipiul Târgu - Mureș cu perceperea penalităților de întârziere, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

**Articolul 13.4** Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează Municipiului Târgu Mureș faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării proiectului cultural.

**Articolul 13.5** Municipiul Târgu Mureș este exonerat de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului cultural

#### **Capitolul XIV. NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI**

**Articolul 14.1.** Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte va fi efectuată în scris, iar documentul scris va fi înregistrat în momentul depunerii/transmiterii, respectiv a primirii. Procedura de înregistrare a comunicării din partea Finanțatorului va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Serviciul Relații cu Publicul al Primăriei Municipiului Târgu – Mureș, Piața Victoriei nr. 3, Târgu – Mureș, sau prin poștă electronică.

**Articolul 14.2.** În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor .

**Articolul 14.3.** Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la art.14.1 și art. 14.2.

#### **Capitolul XV. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT**

**Articolul 15.1.** În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților contractante, intervenit după semnarea prezentului contract și care împiedică executarea acestuia, este considerat forță majoră și exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenței cazului de forță majoră.

**Articolul 15.2.** Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**Articolul 15.3.** Dacă părțile nu procedează la notificare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și a încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

**Articolul 15.4.** Dacă, în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

**Articolul 15.5.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă a statului.

**Articolul 15.6.** Prin caz fortuit se înțelege un eveniment irezistibil și imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părți, neimputabil acestuia, care îl pune în imposibilitate de a-și executa obligația.

**Articolul 15.7.** Părțile contractante decid ca anumite împrejurări să fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislația civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenții fortuite asupra căilor de comunicații și de acces, fenomene meteorologice grave și/sau de mare intensitate (cutremure, inundații, alunecări de teren, etc.), război, revoluție, embargo, boală gravă a reprezentantului legal al beneficiarului, în cazul în care nu există o altă persoană care să poată prelua atribuțiile acestuia, precum și orice altă situație adusă la cunoștința Finanțatorului, care poate fi asimilată cazului fortuit.

**Articolul 15.8.** Prevederile art. 15.2, art. 15.3 și ale art. 15.4 se aplică în mod corespunzător și cazului fortuit.

#### **Capitolul XVI. LITIGII**

**Articolul 16.1.** Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

**Articolul 16.2.** Litigiile apărute între părți în timpul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă sau dacă acest lucru nu este posibil, de către instanța din raza teritorială unde își are sediul instituția finanțatoare.

**Articolul 16.3.** Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea română.

#### **Capitolul XVII. DISPOZIȚII FINALE**

**Articolul 17.1.** Anexele la contractul de finanțare sunt Cererea de finanțare și Bugetul detaliat pe activități și categorii de cheltuieli eligibile aferente. Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract.

**Articolul 17.2.** Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile din Ghidul solicitantului, precum și cu cele legale în materie.

**Articolul 17.3.** În cazul în care apar modificări în legislație referitor la clauzele și prevederile prezentului contract, acestea se vor aplica în consecință.

**Articolul 17.4.** Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru BENEFICIAR și unul pentru FINANȚATOR.

**Finanțator:**  
Municipiul Târgu Mureș  
Primar

\_\_\_\_\_  
Direcția Economică  
Director

\_\_\_\_\_  
DASPC  
Director ex.adj.

\_\_\_\_\_  
SACST  
Șef serviciu

**Beneficiar:**

Asociația „\_\_\_\_\_”,  
Președinte

\_\_\_\_\_  
Responsabil financiar

\_\_\_\_\_  
Coordonator de program

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### Declarație de angajament

Organizația ....., cu sediul în localitatea .....,  
str..... nr. ...., bl. ...., ap. ...., et....., sc....., sectorul / județul  
....., codul poștal ....., având CUI / CIF ....., reprezentată legal  
de....., în calitate de..... posesor al actului de identitate  
..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale nonprofit de interes general, prin Contractul de finanțare nr. ....din data de ..... declar pe propria răspundere următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am / are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- nu sunt în litigiu cu instituția publică căreia i-am solicitat atribuirea acestui contract de finanțare: Municipiul Târgu Mureș, Consiliul Local Târgu Mureș sau cu Primarul Municipiului Târgu Mureș.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului privind acordareaa finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Târgu Mureș pentru acțiuni/programe/proiecte culturale, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractul și restituirea sumelor deja alocate.

În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plății aferente decontului final de către autoritatea finanțatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislația în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă și / sau nelegală înțelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispozițiile legale aplicabile domeniului, dispoziții de la care părțile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voință, mă oblig la restituirea sumei declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile și / sau nelegale.

Data:

Prenume, nume:

Funcția ocupată în organizație:

Semnătura: