

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

pentru acordare finanțarilor nerambursabile din bugetul propriu al orașului Ungheni în anul 2021 pentru activitățile non-profit de interes local

1. Autoritatea contractantă Orașul Ungheni, cu sediul în localitatea Ungheni, str. Principală, nr. 357, județul Mureș, codul fiscal 4323322, telefon 0265/328212, fax 0265/328112, e-mail [ungheni@cjmures.ro](mailto:ungheni@cjmures.ro)

### 2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, respectiv Hotărârea Guvernului nr.1470/2002, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului Nr.82/2001, republicată;
- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

3. **Domeniile** pentru care se acordă finanțări nerambursabile pentru activități non-profit de interes local, sunt: cultură și culte.

4. **Sumele puse la dispoziție** pentru finanțarea activităților non-profit pentru anul 2021, conform Hotărârii Consiliului Local Ungheni nr. 26 din 20.04.2021 privind aprobarea bugetului Consiliului Local Ungheni pentru anul 2021, sunt următoarele:

- 25.000 lei – pentru domeniul cultură
- 120.000 lei – pe domeniul culte

5. **Durata derulării proiectelor: anul 2021**

### 6. Criteriile de evaluare și selecție a solicitărilor de finanțare nerambursabilă

Toate solicitările de finanțare nerambursabilă primite în termen vor fi examinate. Vor fi selecționate și supuse evaluării doar solicitările care sunt însoțite de toate documentele prevăzute în Ghidul solicitantului pentru fiecare domeniu în parte, prevăzute în anexele prezentului Regulament și care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) Programul/proiectul este de interes local;

- b) Programul/proiectul este din domeniul culte sau cultural;
  - c) Documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute în Ghidul solicitantului;
  - d) Justificarea programului/proiectului în raport cu necesitățile și prioritățile Consiliului Local Ungheni;
  - e) Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
    - experiența în domeniul administrării altor programe/proiecte;
    - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
    - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului la nivelul propus;
    - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, din țară și din străinătate, după caz.
7. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile poate fi accesată pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni.
8. Solicitanții vor putea depune documentația prevăzută în Ghidul solicitanților, la sediul Primăriei Orașului Ungheni, strada Principală nr.357, Registratura - camera 1, până la data de 07.09.2021, ora 18:30.
9. Evaluarea și selecția proiectelor în vederea obținerii finanțării nerambursabile se va face de către Comisia de evaluare și selecționare constituită prin Hotărâre a Consiliului Local Ungheni.
10. La încheierea procedurii de evaluare și selecționare, Comisia de evaluare și selecționare va afișa pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni rezultatul selecției precum și fondurile propuse a fi alocate.

PRIMAR

Prodan Victor



## ANEXA 1 HCL NR

### PROGRAMUL ANUAL

**Pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al orașului Ungheni pentru anul 2021, în domeniile: cultură și culte**

#### **A. Programe, proiecte și acțiuni culturale**

- Sesiunea – se organizează **două sesiuni** pentru anul 2021, iar aplicațiile de finanțare pot fi depuse în termen de 30 de zile de la data anunțului de intenție, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

- Suma totală disponibilă pentru anul 2021, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Ungheni nr. 26/20.04.2021, pentru anul 2021, este de 25.000 lei.

- Persoane eligibile: persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care depun o ofertă culturală.

#### **Baza legală:**

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului Nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

#### **B. Culte religioase**

- Sesiunea – se organizează **două sesiuni** pentru anul 2021, iar aplicațiile de finanțare pot fi depuse în termen de 30 de zile de la data anunțului de intenție, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

- Suma totală disponibilă pentru anul 2021, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Ungheni nr. 26/20.04.2021, pentru anul 2021, este de 120.000 lei.

- Persoane eligibile: unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

#### **Baza legală:**

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 82 din 30 august 2001 republicată, cu completările ulterioare,

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 republicată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Primar  
Prodan Victor

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Prodan Victor', written in a cursive style.

## Anexa 3 la Hotărârea nr.

### REGULAMENT

de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Orașului Ungheni pe anul 2021 pentru activități non-profit de interes local

#### CAPITOLUL I - Dispoziții generale

##### Scop și definiții

**Art. 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 acordată din bugetul propriu al Orașului Ungheni pentru programe/proiecte/acțiuni culturale de interes local și în domeniul cultelor religioase.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Orașul Ungheni;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Ungheni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes local;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local Ungheni;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
- i) lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependențe asimilate acestora;
- j) acțiune culturală – prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- k) 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;
- l) 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.

### **Domeniu de aplicare**

**Art. 3. (1)** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Orașului Ungheni.

(2) Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- a) cultură;
- b) culte;

**Art. 4.** 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.

**Art. 5.** 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.

**Art. 6.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale.

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 7.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică/persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituție publică să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **neredistribuirea** unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași solicitant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;

i) **excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

### **Prevederi bugetare**

**Art. 8.** Programele/proiectele/acțiunile de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Ungheni nr. , stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

## CAPITOLUL II - Criteriile de evaluare și selecție a solicitărilor de finanțare nerambursabilă

**Art. 9.** Toate solicitările de finanțare nerambursabilă primite în termen vor fi examinate. Vor fi selecționate și supuse evaluării doar solicitările care sunt însoțite de toate documentele prevăzute în Ghidul solicitantului pentru fiecare domeniu în parte, prevăzute în anexele prezentului Regulament și care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

- a) Programul/proiectul este de interes local;
- b) Programul/proiectul este din domeniul culte sau cultural;
- c) Documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute în Ghidul solicitantului;
- d) Justificarea programului/proiectului în raport cu necesitățile și prioritățile Consiliului Local Ungheni;
- e) Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe/proiecte;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului la nivelul propus;
  - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 10. (1)** Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile din Ghidul solicitantului;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- d) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare dispune de mijloace probante în acest sens;
- f) 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;
- g) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

**(2)** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

**Art. 11. (1)** Toate cererile pentru domeniile cultură și culte, selecționate potrivit art. 9 sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Nr.crt	Criteriu de evaluare	Punctaj
<b>1. RELEVANȚĂ</b>		<b>25</b>
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice comunității locale	0-5
1.2	Cât de clar sunt definite grupurile țintă	0-5

1.3	Cât de coerente și practice sunt activitățile propuse	0-5
1.4	În ce măsură propunerea conține elemente de valoare adăugate: -reprezintă continuarea unui proiect/manifestări tradiționale sau inițiază un/o proiect/ manifestare ce poate deveni tradițională -în ce măsură se pune în valoare rolul culturii, religiei și artei în dezvoltarea socio-economică -contribuie la ameliorarea accesului și participării cât mai mari a publicului/populației la actul cultural artistic/religios -promovează dialogul cultural și interculturalitatea	0-10 0-2 0-4 0-2 0-2
<b>2. METODOLOGIE</b>		<b>20</b>
2.1	Cât de coerent este planul general al proiectului	0-5
2.2	În ce măsură proiectul are continuitate	0-5
2.3	Cât de satisfăcător este nivelul de implicare și activitățile partenerilor	0-5
2.4	În ce măsură activitățile propunerii conțin indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele proiectului	0-5
<b>3. BUGETUL ȘI EFICIENȚA COSTURILOR</b>		<b>50</b>
3.1	În ce măsură bugetul este clar și detaliat	0-10
3.2	Cuantumul cheltuielilor să fie rezonabil comparativ cu activitățile propuse-raportul cost/beneficiu	0-10
3.3	În ce măsură cheltuielile sunt necesare implementării proiectului	0-10
3.4	Fonduri proprii din valoarea totală a proiectului  - 10-20% - 21-30% - 31-40% - 41-50% - Peste 50%	0-15  0-2 3-6 7-9 10-12 13-15
3.5	În ce măsură cheltuielile sunt identificabile și controlabile	0-5
<b>4. CAPACITATEA DE EXPERTIZĂ MANAGERIALĂ</b>		<b>5</b>
4.1	Cât de satisfăcătoare este experiența anterioară în domeniul cultural/culte și al managementului de proiect	0-3
4.2	Implicarea partenerilor	0-2
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



**Art.12. (1)** Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc un punctaj de minim de **40 de puncte**. Numărul total de puncte reprezintă suma punctelor obținute potrivit criteriilor de evaluare și selecție. Fiecare membru al comisiei de evaluare acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate cu criteriile prezentate mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare. Sumele se vor aloca, proporțional cu numărul de puncte obținute, potrivit criteriilor prezentate.

**(2)** Algoritmul de calcul pentru stabilirea valorii finanțării nerambursabile acordată în baza punctajului obținut este următorul:

- între 40-45 puncte se acordă 10% din valoarea totală eligibilă;
- între 46-50 puncte se acordă 20% din valoarea totală eligibilă;
- între 51-55 puncte se acordă 30% din valoarea totală eligibilă;
- între 56-60 puncte se acordă 40% din valoarea totală eligibilă.
- între 61-65 puncte se acordă 50% din valoarea totală eligibilă;
- între 66-70 puncte se acordă 60% din valoarea totală eligibilă;
- între 71-75 puncte se acordă 70% din valoarea totală eligibilă;
- între 76-80 puncte se acordă 80% din valoarea totală eligibilă.
- între 81-85 puncte se acordă 90% din valoarea totală eligibilă;
- între 86-100 puncte se acordă 100% din valoarea totală eligibilă.
- **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse.**

### **CAPITOLUL III – Organizarea și funcționarea comisiei de analiză și selecție a proiectelor**

**Art. 13. (1)** Comisia de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare nerambursabilă denumită în continuare „Comisie” s-a constituit în baza Hotărârii Consiliului Local nr. \_\_\_\_\_, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Componenta nominală a Comisiei de evaluarea a proiectelor culturale/culte va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

**(3)** Comisiile de evaluare și selecționare a proiectelor și documentațiilor depuse în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul public al orașului Ungheni în domeniile: cultură și culte, se numesc conform prevederilor Capitolului III Secțiunea a 9-a din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

**Art. 14. (1)** Membrii comisiei vor alege, prin vot deschis, un președinte, care va asigura convocarea și prezența membrilor la ședințele comisiei va reprezenta comisia în relațiile cu conducerea Primăriei orașului Ungheni și cu solicitanții.

**(2)** Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate (anexă la Regulament), care se păstrează în arhiva comisiei.

**(3)** Comisia se consideră întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor.

**(4)** Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor prezenți.

**Art.15.** Comisia are următoarele atribuții:

a) alege președintele din rândul membrilor;

b) analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;

c) selecționează și evaluează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;

d) poate solicita clarificări în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare și selecționare;

e) în cazul proiectelor respinse, comisia stabilește motivele care au stat la baza luării acestei decizii;

**Art.16. (1)** Secretarul comisiei, are următoarele atribuții:

a) asigură comunicarea anunțului public privind sesiunile de selecție, pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni și în presa scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;

b) preia de la registratura Primăriei Orașului Ungheni toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru anul 2021, și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;

c) organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;

d) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;

e) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;

f) întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 15 zile de la finalizarea lucrărilor de evaluare;

g) asigură publicarea pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni și în presa locală, a listei cuprinzând solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă, precum și quantumul finanțării nerambursabile;

h) completează formularul contractului de finanțare și asigură semnarea lui de către ambele părți semnatare;

i) predă pe bază de proces-verbal, documentele primite sau emise de Comisie la arhiva Primăriei Orașului Ungheni.

**Art.17.** Funcționarii publici nominalizați în comisiile de evaluare și selecționare a proiectelor prin Hotărârea Consiliului Local Ungheni nr. , care efectuează ore suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, beneficiază de măsurile compensatorii prevăzute de art.33 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art.21 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a art. 8 din O.U.G. nr. 90/2017.

#### **CAPITOLUL IV – Procedura selecționării și evaluării proiectelor**

**Art. 18.** Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru programe/proiecte/acțiuni care urmează a se derula în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de 20 decembrie 2021.

**Art. 19. (1)** Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale autorității finanțatoare.

**(2)** Solicitanții și/sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propuse spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

**(3)** Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**(4)** Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, video-proiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

**Art. 20. (1)** Cererea de finanțare este însoțită de toate documentele menționate în Ghidul solicitantului.

**(2)** 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.

**Art. 21.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 22. (1)** Ulterior selecționării și evaluării proiectelor, Comisia întocmește un Raport de oportunitate – atribuire și propune spre aprobare Primarului Orașului Ungheni nivelul subvențiilor.

**(2)** În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, lista cuprinzând solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă în condițiile din prezentul Regulament, precum și cuantumul finanțării nerambursabile se publică, prin grija secretarilor comisiei, pe site-ul oficial al Primăriei Orașului Ungheni și în presa scrisă.

**Art. 23. (1)** Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției proiectelor se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site a rezultatelor selecției, în scris la Registratura Primăriei Orașului Ungheni.

**(2)** Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe pagina de internet a autorității finanțatoare.

## **CAPITOLUL V – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 24. (1)** Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orașul Ungheni și solicitantul selecționat, conform modelului prevăzut în anexa nr.3 la prezentul Regulament.

**(2)** Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni.

**Art. 25. (1)** Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 20 decembrie 2021.

**(2)** În cazul contractelor de finanțare încheiate în domeniul cultură, se va indica în concret termenul/perioada de derulare a activității ce face obiectul finanțării nerambursabile.

**(3)** La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

**Art. 26.** Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției un solicitant nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că sprijinul financiar de la Consiliul Local Ungheni nu a fost acceptat, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

## **CAPITOLUL VI – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 27.** 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.

**Art. 28.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și

cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

## **CAPITOLUL VII – Procedura de raportare și control**

**Art. 29. (1)** Solicitanții care au primit finanțare au obligația să întocmească și să transmită Consiliului Local Ungheni, în termenele și condițiile stabilite prin contractul de finanțare nerambursabilă, o raportare finală (al cărui model este prevăzut în anexa nr.4 la prezentul Regulament), care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Consiliului Local Ungheni.

**(2)** În cazul finanțărilor nerambursabile acordate pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniul cultură, raportul final va fi depus în termen de 30 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 20 decembrie 2021.

**(3)** În cazul finanțărilor nerambursabile acordate pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniul culte, raportul final va fi depus cel mai târziu la 20 decembrie 2021.

**Art. 30. (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data stabilită în contract, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura premiatului, în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilete de transport (CFR, autocar, avion, etc.), în copie;

**(2)** Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “în conformitate cu originalul”, alături de ștampila și semnătura reprezentanților legali ai beneficiarului – persoană juridică sau a beneficiarului - persoană fizică.

**(3)** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**(4)** Detaliile referitoare la alte surse de finanțare care au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților programului/proiectului/acțiunii vor fi incluse și în raportul financiar final.

**(5)** În cazul în care derularea programului/proiectului/acțiunii a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul financiar final și va fi decontată suma respectivă, cu condiția respectării cofinanțării de 90%-10%.

**Art. 31.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 32. (1)** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale, urmând a se aplica sancțiunile prevăzute în contractul de finanțare.

**(2)** În vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor alin. (1) autoritatea va desemna persoana/persoanele responsabilă/responsabile cu urmărirea derulării contractului de finanțare.

## **CAPITOLUL IX - Sancțiuni**

**Art. 33. (1)** Contractele de finanțare sunt reziliate de 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.

**Art. 34.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 10 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

## **CAPITOLU X - Dispoziții finale**

**Art. 35.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Primăriei Orașului Ungheni.

**Art. 36.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 37.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 1 – Ghidul solicitantului – domeniul cultură

Anexa 2 – Ghidul solicitantului – domeniul culte

Anexa 3 – Modelul contractului de finanțare nerambursabilă

Anexa 4 – Modelul raportului final

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

Anexa 6 - Declarație

Primar  
Prodan Victor



Î/R:  
Popescu Gabriela - Consilier



## ANEXA 1 LA REGULAMENT

### GHIDUL SOLICITANȚILOR

**pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al Orașului Ungheni, a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în anul 2021**

#### Capitolul 1 – Prevederi generale

1.1. Consiliul Local Ungheni va acorda sprijin financiar din bugetul public al orașului Ungheni în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, al Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

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

1.3. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an fiscal.

1.4. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

1.5. 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.

1.6. Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

#### Capitolul 2 – Suma disponibilă pentru finanțare nerambursabilă

2.1. Suma totală disponibilă oferită de Consiliul Local Ungheni pentru finanțarea nerambursabilă a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale din orașul Ungheni, în anul 2021 este de 25.000 lei.

#### Capitolul 3 – Categoriile de beneficiari

3.1. Beneficiarii finanțării nerambursabile persoanele fizice sau persoanele juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații înființate în condițiile legii, având domiciliul sau sediul în

orașul Ungheni și/sau care desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe teritoriul orașului Ungheni.

#### **Capitolul 4 – Categoriile de proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă**

**4.1.** Programele/proiectele și acțiunile culturale pentru care se acordă finanțare nerambursabilă sunt:

- a) arte vizuale: expoziții, tabere de creație cu participare națională sau internațională;
- b) arte ale spectacolului: festivaluri, serbări câmpenești, datini și obiceiuri, târguri tradiționale naționale și internaționale cu promovarea moștenirii culturale locale;
- c) sesiuni științifice, conferințe și seminarii cu participare națională și internațională;
- d) participare la expoziții, spectacole, festivaluri, sesiuni științifice, conferințe și seminarii internaționale.

#### **Capitolul 5 – Criterii de eligibilitate**

**5.1.** Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- a) să fie persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică de drept privat, română sau străină, fără scop patrimonial, înființată în condițiile legii române sau străine, având domiciliul sau sediul în orașul Ungheni și/sau desfășoară programul/proiectul/acțiunea culturală pe teritoriul orașului Ungheni;
- b) să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) să fi respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Primăria orașului Ungheni.

#### **Capitolul 6 – Categoriile de cheltuieli eligibile**

**6.1.** Finanțările nerambursabile se acordă pentru cofinanțarea unor programe/proiecte/acțiuni culturale și nu pentru funcționarea asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, altor organizații neguvernamentale fără scop patrimonial, care inițiază și organizează programe/proiecte/acțiuni culturale în orașul Ungheni.

**6.2. (1) Sunt eligibile următoarele cheltuieli:**

- a) cheltuielile de realizare a programului/proiectului/acțiunii culturale, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului/proiectului/acțiunii culturale;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților și/sau invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal, aferente personalului implicat în proiect și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului/proiectului/acțiunii culturale.

**(2) Nu sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:**

- a) punerea în circulație a unor lucrări, pe diferite suporturi (editare de cărți, CD-uri, DVD-uri, etc.);
- b) activități a căror executare a fost finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- c) activități a căror executare a fost deja începută la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita contribuției din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

**6.3.** Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării programului/proiectului/acțiunii culturale se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

**6.4.** Cheltuielile de masă ale participanților și/sau invitaților precum și diurna, acordată în condițiile legii, cumulată, se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

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

**(2)** Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

## **Capitolul 7 – Reguli referitoare la elaborarea și prezentarea cererii de finanțare**

**7.1. (1)** Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va cuprinde următoarele:

- a) formularul de solicitare a finanțării – original, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.1 la prezentul Ghid;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/acțiunii – original, conform modelului prevăzut în anexa nr.1.2. la prezentul Ghid;
- c) devizul programului/proiectului/acțiunii culturale, propus – original, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.3. la prezentul Ghid;
- d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de 10% finanțare a solicitantului :
  - extras de cont care să dovedească existența disponibilului;
  - contracte de sponsorizare;
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

**Notă:** Contractele de sponsorizare trebuie să fie clare, să fie specificată suma cu care se finanțează proiectul, formularele să fie semnate și ștampilate, înregistrate de ambele părți semnatare, să se refere la programul/proiectul/acțiunea pentru care se solicită finanțare.

e) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz.



f) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice. În cazul persoanei fizice autorizate – autorizația de funcționare și/sau înregistrare la registrul comerțului.

g) certificatul de înregistrare fiscală – pentru persoane juridice, respectiv act de identitate - pentru persoane fizice;

h) bilanț contabil pe anul 2020 înregistrat la administrația finanțelor publice. Excepție fac asociațiile, fundațiile și organizațiile neguvernamentale fără scop patrimonial înființate în anul 2021;

i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul – persoană juridică nu are datorii către bugetul de stat și către bugetul local, respectiv cazier fiscal pentru persoanele fizice - original;

j) declarație pe proprie răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr.1.4. la prezentul Ghid – în original, din care să rezulte că:

- nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurarile sociale de stat;
- informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în sumă de ..... lei (RON);
- va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționat/e în formularul de solicitare;

k) invitație/scrisoare de acceptare din partea organizatorului, dacă este cazul, precum și alte documente privind colaborarea sau parteneriatul, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale. Invitația/scrisoarea de acceptare trebuie să fie nominală, să se refere la acțiunea pentru care se solicită finanțare, să fie semnată și ștampilată de organizatori.

l) documente relevante privind activitatea semnificativă a solicitantului;

**Notă: Documentele care se depun în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant.**

**7.2. (1)** Documentația de solicitare a finanțării se va depune până la termenul limită prevăzut în anunțul de participare, într-un exemplar, pe suport de hârtie, la sediul Primăriei Orașului Ungheni, str. Principală nr. 357, Ungheni, județul Mureș, Registratura sau prin poștă, în plic închis și va purta mențiunea:

Către,

Primăria Oraşului Ungheni, str. Principală, nr.357

**SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2018**

**DOMENIUL CULTURĂ**

**NUMELE ŞI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

(2) Cererile de finanțare trimise prin alte mijloace (fax, e-mail), depuse la alte adrese sau în afara termenului nu vor fi luate în considerare.

7.3. 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.

7.4. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

7.5. Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon, indicând clar denumirea programului. Termenul limită până la care solicitanții pot cere informații în scris este ....., inclusiv. Răspunsurile la aceste întrebări se vor da în scris cel târziu cu 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

7.6. Informații suplimentare se pot obține de pe site-ul Primăriei Oraşului Ungheni, [www.primariaungheni.ro](http://www.primariaungheni.ro), secțiunea Proiecte sau la tel: 0265 328 112.

Primar  
Prodan Victor

ÎR:  
Popescu Gabriela – Consilier

# CULTURĂ 2021

Anexa nr. I.1.

## FORMULAR DE SOLICITARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

1. **Asociația/Fundația/Organizația/PFA<sup>1</sup>** .....  
Localitatea ..... str. .... nr. ...., județul  
Mureș, codul poștal ..... telefon ..... fax ..... email  
.....
2. Numărul și data înscrierii legale: Dosarul nr. .... Sentința civilă nr. .... din  
data de....., eliberată de .....
3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:
- a) **Date personale ale președintelui/PFA:** Numele ..... prenumele  
....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ....., nr.  
....., codul numeric personal [.....], profesia .....,  
funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul:  
localitatea ....., str. .... nr. ...., 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. ...., județul ....., codul poștal .....
4. Numărul total al membrilor asociației/fundației/organizației, respectiv personalul  
acesteia; ....., din care:
- salariați .....
  - colaboratori .....
  - voluntari .....
5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației<sup>2</sup>: .....
6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, în  
conformitate cu statutul: .....
7. Codul fiscal nr. .... din data de ....., emis de  
.....

<sup>1</sup>Persoană fizică autorizată

<sup>2</sup>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.

8. Numărul contului bancar ....., deschis la banca ..... sucursala /  
filiala / agenția ..... Numele persoanelor cu drept de semnătură:  
.....

9. Experiența anterioară în domeniul cultural: DA<sup>3</sup>/NU .....  
.....

10. Asociația/fundația/organizația/PFA desfășoară programe/ proiecte/ acțiuni culturale la  
nivel:

- local: DA<sup>4</sup>/NU .....

- județean: DA<sup>5</sup>/NU .....

- zonal, național: DA<sup>6</sup>/NU .....

- internațional DA<sup>7</sup>/NU .....

11. Serviciile oferite sunt contra cost: DA<sup>8</sup>/NU .....

12. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor: .....

13. Numărul și calificarea personalului angajat în organizarea proiectului/ programului  
/acțiunilor culturale:

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

14. A mai primit asociația/fundația/organizația/PFA sprijin financiar din partea altor  
organizații /instituții pentru programe / proiecte/acțiuni culturale până în prezent? DA<sup>9</sup>/NU

Titlul programului/proiectului/acțiunilor culturale ..... Anul  
....., Organizația/instituția care v-a sprijinit .....

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

Descrieți pe scurt programul/proiectul/acțiunea culturală  
.....  
.....

Parteneri în program/proiect/acțiune culturală .....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre programul/proiectul/acțiunea culturală  
.....

Date tehnice privind programul/ proiectul/acțiunea culturală pentru care se solicită finanțarea  
nerambursabilă:

<sup>3</sup> Dacă DA, precizați programele și proiectele culturale desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia

<sup>4</sup> Dacă DA, precizați localitatea.

<sup>5</sup> Dacă DA, precizați județul/județele.

<sup>6</sup> Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.

<sup>7</sup> Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.

<sup>8</sup> Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.

<sup>9</sup> Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

**15. Titlul programului/proiectului/acțiunii culturale:**

16. Perioada desfășurării programului/proiectului/acțiunii culturale (zi/lună/an):

17. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul/acțiunea culturală:

18. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii culturale în raport cu prioritățile consiliului județean<sup>10</sup>:

19. Descrierea explicită a programului/proiectului /acțiunii culturale:

19.1 Obiectivele proiectului (*scopul, obiective generale și specifice*);

19.2 Grupul țintă și beneficiari:

a) Beneficiarii sunt rezidenți în<sup>11</sup>: .....

b) Grupul-țintă: .....- vârsta medie; ....., numărul de persoane .....

c) Modalitățile de selecționare a beneficiarilor .....

19.3 Descrierea detaliată a activităților (*descrierea activităților planificate - titlul, perioada și descrierea detaliată a fiecărei activități*);

19.4 Rezultate așteptate ale proiectului (*prezentarea rezultatelor anticipate, impactul proiectului asupra grupului țintă și a asociației/fundației/organizației neguvernamentale*);

19.5 Sustenabilitatea proiectului (*Prezentare succintă a posibilităților de continuare, repetare a proiectului cultural, sustenabilitatea proiectului din punct de vedere financiar și instituțional*).

20. Numărul total de persoane implicate în organizarea programului/proiectului/acțiunii culturale: ....., din care:

- personal de conducere ..... - personal de execuție .....

- salariați ..... - colaboratori ..... - voluntari .....

21. Date privind coordonatorul programului/proiectului/acțiunii culturale<sup>12</sup>:

Numele..... prenumele ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ....., str. .... nr. ...., județul ....., telefonul de acasă ..... , codul poștal.....

22. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi<sup>13</sup>:

23. Rezultate preconizate: .....

24. Posibilități privind continuarea programului/proiectului/acțiunii culturale după încetarea perioadei de finanțare:

<sup>10</sup> Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.

<sup>11</sup> Precizați localitatea/localitățile.

<sup>12</sup> Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.

<sup>13</sup> Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.

25. Alte surse de finanțare<sup>14</sup>:

26. Finanțare nerambursabilă solicitată din bugetul public al județului Mureș: \_\_\_\_\_ lei.

Numele și prenumele .....

Funcția .....

Semnătura .....

Data .....

Ștampila

---

<sup>14</sup> Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.

# CULTURĂ 2021

Anexa nr. 1.2.

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală/PFA : \_\_\_\_\_

Programul/proiectul/acțiunea culturală: \_\_\_\_\_

Data și locul desfășurării: \_\_\_\_\_

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	TOTAL	SUBVENȚIE ORAS UNGHENI	Detalierea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor			
				Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	<b>VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:</b>		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X				
	.....		X				
	.....		X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):		X				
a)	de la bugetul de stat		X				
b)	de la bugetul local						
	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>						
1.	Premii participanți						
2.	Onorarii convenite participanților						
3.	Remunerații colaboratori						
4.	Alte cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural						
5.	Achiziționare de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural						
6.	Cheltuieli de cazare și transport						
7.	Cheltuieli de masă						
8.	Diurnă						
9.	Alte cheltuieli materiale și prestări servicii						
10.	Închirieri de spații și aparatură						
11.	Alte cheltuieli specifice						
11.1	- realizarea de studii și cercetări						
11.2	- consultanță de specialitate						
11.3	- tipărituri						
11.4	- acțiuni promoționale și de publicitate						
12.	Cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural						

Președintele asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale/PFA,

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale/PFA,

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

**Notă**

-cheltuielile prevăzute la pct.5 se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate

-cheltuielile prevăzute la pct.4, 7,12 se acoperă, cumulată, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate



# CULTURĂ 2021

Anexa nr. 1.3.

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală/PFA : \_\_\_\_\_  
 Programul/proiectul/acțiunea culturală: \_\_\_\_\_  
 Data și locul desfășurării: \_\_\_\_\_

## DEVIZUL programului/proiectului/acțiunii culturale

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Unitate de măsură	Număr unități	Valoarea unitară	TOTAL CHELTUIELI f=dxe	Din care:		Suma solicitată de la ORASUL UNGHENI
						Contribuția solicitantului g.	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc) h.	
a.	b.	c.	d.	e.	f=dxe	g.	h.	i.
1.	Premii participanți							
2.	Onorarii cuvenite participanților							
3.	Remunerări colaboratori							
4.	Alte cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural (cumulat cu cheltuielile de la pct.7 și 12. se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile)							
5.	Achiziționare de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural (se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile)							
6.	Cheltuieli de cazare și transport							
7.	Cheltuieli de masă (cumulat cu cheltuielile de la pct.4 și 12. se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile)							
8.	Diurnă							
9.	Alte cheltuieli materiale și prestări servicii							
10.	Închirieri de spații și aparatură							
11.	Alte cheltuieli specifice							
11.1	- realizarea de studii și cercetări							
11.2	- consultanță de specialitate							
11.3	- tipărituri							
11.4	- acțiuni promoționale și de publicitate							
12.	Cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural (cumulat cu cheltuielile de la pct.4 și 7, se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile)							

Președintele asociației/fundației/

Responsabilul financiar al asociației/fundației/

# CULTURĂ 2021

organizației neguvernamentale/PFA,

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

Data .....  
Ștampila

**Anexa nr. 1.3.**

organizației neguvernamentale/PFA

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele și semnătura)

## DECLARAȚIE

Subsemnatul....., persoană fizică/reprezentant legal al asociației/fundației/persoanei juridice de drept privat/cultului religios/structurii sportive....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că îndeplinesc/persoana juridică pe care o reprezint îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în domeniu pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, respectiv:

- a) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- b) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- c) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- e) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- h) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în sumă de ..... lei (RON);
- i) va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționată în formularul de solicitare;

Data .....

Reprezentant legal/Persoana fizică

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila)

## ANEXA 2 LA REGULAMENT

### GHIDUL SOLICITANȚILOR

**pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al Orașului Ungheni, a unităților de cult din orașul Ungheni, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, în anul 2021**

#### **Capitolul 1 – Prevederi generale**

**1.1.** Consiliul Local Ungheni va acorda finanțări nerambursabile unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr.82/2001 republicată, cu completările ulterioare, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, și ale Hotărârii Guvernului nr.1470/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

**1.3.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an fiscal.

**1.4.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

**1.5.** 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.

#### **Capitolul 2 – Suma disponibilă pentru finanțare nerambursabilă**

**2.1.** Suma totală disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sau proiectelor unităților de cult din orașul Ungheni, în anul 2021 este de 120.000 lei.

#### **Capitolul 3 – Categoriile de beneficiari**

**3.1.** Beneficiarii finanțării nerambursabile sunt unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România având sediul în orașul Ungheni.

## **Capitolul 4 – Categoriile de proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă**

**4.1. Activitățile pentru care se acordă finanțare nerambursabilă sunt:**

- construirea lăcașurilor de cult în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
- repararea lăcașurilor de cult;
- conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase.

**Notă:** Prin lăcaș de cult se înțelege imobilul în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora.

## **Capitolul 5 – Criterii de eligibilitate**

**5.1. Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:**

- a) unitatea de cult care solicită sprijin financiar de la bugetul local trebuie să aparțină cultelor religioase recunoscute în România, potrivit Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- b) să nu aibă datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) să fi respectat obligațiile asumate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Primăria Orașului Ungheni.

## **Capitolul 6 – Categoriile de cheltuieli eligibile**

**6.1. Sunt eligibile cheltuielile cu materialele și manopera aferentă executării lucrărilor.**

**6.2. (1) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale beneficiarilor.**

**(2) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.**

## **Capitolul 7 – Reguli referitoare la elaborarea și prezentarea cererii de finanțare**

**7.1. (1) Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va cuprinde următoarele:**

- a) formularul de solicitare a finanțării – original, conform modelului prevăzut în anexa nr.2.1 la prezentul Ghid;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului – original, conform modelului prevăzut în anexa nr.2.2 la prezentul Ghid;
- c) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier – original;
- d) copie autorizației de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) copia avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național, în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național;

f) copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească, în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române;

g) adeverință/certificat emise în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006 prin care se atestă că este un cult religios recunoscut în condițiile legii – original/copie;

h) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de 10% finanțare a solicitantului :

- extras de cont care să dovedească existența disponibilului;

- contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

**Notă:** Contractele de sponsorizare trebuie să fie clare, să fie specificată suma cu care se finanțează proiectul, formularele să fie semnate și ștampilate, înregistrate de ambele părți semnatare, să se refere la programul/proiectul/acțiunea pentru care se solicită finanțare.

i) certificatul de înregistrare fiscală;

j) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;

k) extras de cont bancar;

l) declarație pe proprie răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr.2.3 la prezentul ghid – original, din care să rezulte că:

• nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

• nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

• informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

• nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

• se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

• nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

• nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

• nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în sumă de ..... lei (RON);

• va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționată în formularul de solicitare;

m) documente relevante privind activitatea semnificativă a cultului religios, după caz;

n) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

**Notă: Documentele care se depun în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant.**

**7.2. (1)** Documentația de solicitare a finanțării se va depune până la termenul limită prevăzut în anunțul de participare, într-un exemplar, pe suport de hârtie, la sediul Primăriei Orașului Ungheni, str. Principală nr.357, Ungheni, județul Mureș, Registratura sau prin poștă, în plic închis și va purta mențiunea:

Către,

Primăria Orașului Ungheni, str. Principală, nr.357

**SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2021**

**DOMENIUL CULTE**

**NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

(2) Cererile de finanțare trimise prin alte mijloace (fax, e-mail), depuse la alte adrese sau în afara termenului nu vor fi luate în considerare.

**7.3.** 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.

**7.4.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**7.5.** Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon, indicând clar denumirea programului. Termenul limită până la care solicitanții pot cere informații în scris este ....., inclusiv. Răspunsurile la aceste întrebări se vor da în scris cel târziu cu 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

**7.6.** Informații suplimentare se pot obține de pe site-ul Primăriei Orașului Ungheni, [www.primariaungheni.ro](http://www.primariaungheni.ro), secțiunea Proiecte sau la tel: 0265 328 212

Primar  
Prodan Victor



ÎR:

Popescu Sorina Gabriela – Consilier



# CULTE 2021

Anexa nr.2.1.

## FORMULAR DE SOLICITARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

1. Unitatea de cult ..... Localitatea ..... str. .... nr. .... județul ....., codul poștal ..... telefon ..... email .....

2. Adeverința de funcționare nr. .... din data de ..... eliberată de .....

3. Număr de enoriași .....

4. Structura de conducere a unității de cult:

a) Date personale ale conducătorului unității de cult: Numele și prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ....., nr. ...., codul numeric personal [.....], domiciliul: localitatea ....., str. ....nr. ...., județul ....., codul poștal .....

b) Date personale ale responsabilului financiar: Numele și prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ....., nr. ...., codul numeric personal [.....], profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ....., str. .... nr. ...., județul ....., codul poștal .....

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

6. Numărul contului bancar ....., deschis la ..... sucursala/filiala/agenția ....., numele persoanelor cu drept de semnătură: .....

7. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al unității de cult, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

2018 .....

2019 .....

2020 .....

8. Patrimoniul de care dispune unitatea de cult<sup>1</sup>:

.....  
.....

<sup>1</sup> Mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile.



.....  
.....

9. Experiența anterioară: DA<sup>2</sup>/NU .....

10. Unitatea de cult desfășoară programe și proiecte la nivel:

- local: DA<sup>3</sup>/NU .....
- județean: DA<sup>4</sup>/NU .....
- zonal, național: DA<sup>5</sup>/NU .....
- internațional DA<sup>6</sup>/NU .....

11. A mai primit unitatea de cult sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte până în prezent? DA<sup>7</sup>/NU .....

12. Titlul programului/proiectului .....  
Anul.....

13. Organizația/instituția care v-a sprijinit ....., Suma acordată ..... sau, respectiv, tipul sprijinului acordat .....

Descrieți pe scurt programul/proiectul .....  
Parteneri în proiect .....  
Denumiți o persoană care poate da referințe despre proiect .....

**Date tehnice privind proiectul pentru care se solicită sprijin financiar**

14. Titlul proiectului .....

15. Localitatea/localitățile în care se derulează proiectul: .....

16. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității<sup>8</sup>:  
.....  
.....  
.....

17. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în<sup>9</sup>: .....

b) Grupul-țintă: ..... - numărul de persoane .....

<sup>2</sup> Dacă DA, precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, dimensiunea acestuia  
<sup>3</sup> Dacă DA, precizați localitatea.  
<sup>4</sup> Dacă DA, precizați județul/județele.  
<sup>5</sup> Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.  
<sup>6</sup> Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.  
<sup>7</sup> Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante.  
<sup>8</sup> Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.  
<sup>9</sup> Precizați localitatea/localitățile.

18. Durata în timp: Urmează să se deruleze din data de .....  
până în data de .....

19. Descrierea proiectului: .....  
.....  
.....

20. Date privind coordonatorul programului/proiectului<sup>10</sup>: Numele ....., Prenumele ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ..... domiciliul: ..... localitatea ..... str. ...., nr. ...., județul ....., codul poștal ..... telefonul de acasă .....,

21. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

- a) parteneri la nivel local, județean, național: .....
- b) parteneri externi<sup>11</sup>: .....

22. Rezultate preconizate: .....

23. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare: .....

24. Alte surse de finanțare<sup>12</sup>: .....

26. Subvenția solicitată de la Primăria orașului Ungheni: .....

Numele și prenumele .....

Funcția .....

Semnătura .....

Data .....

Ștampila

<sup>10</sup> Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.

<sup>11</sup> Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.

<sup>12</sup> Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.

Unitatea de cult:

Denumirea proiectului:

Data și locul desfășurării:

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	TOTAL	SUBVENȚIE ORAS UNGHENI	Detalierea pe trimestre a veniturilor și a cheltuielilor			
				Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
	<b>VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:</b>						
1.	Contribuția beneficiarului (unității de cult) constând din(a + b + c + d):						
a)	Contribuție proprie						
b)	Donații						
c)	Sponsorizări						
d)	alte surse (se vor nominaliza): .....						
2.	Sprijin financiar de la ORAȘUL UNGHENI						
	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>						
1	Materiale						
2	Manoperă						
3	Cheltuieli indirecte						
4							
5							
6							
7							
8							

# CULTE 2021

Anexa nr.2.2.

Conducătorul unității de cult

.....  
(Nume, Prenume, Semnătură )

Responsabilul financiar al unității de cult

.....  
(Nume, Prenume, Semnătură)

Data \_\_\_\_\_

Ștampila

## DECLARAȚIE

Subsemnatul....., persoană fizică/reprezentant legal al asociației/fundației/persoanei juridice de drept privat/cultului religios/structurii sportive....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că îndeplinesc/persoana juridică pe care o reprezint îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în domeniu pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, respectiv:

- a) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- b) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- c) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- e) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- h) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în sumă de ..... lei (RON);
- i) va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționată în formularul de solicitare;

Data .....

Reprezentant legal/Persoana fizică

.....

**CONTRACT DE CADRU**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU DOMENIUL**  
**CULTURĂ/CULTE**

În temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local Ungheni nr. 26/20.04.2021 privind aprobarea bugetului local al orașului Ungheni pe anul 2021, precum și a Hotărârii Consiliului Local Ungheni nr. .... privind stabilirea unor măsuri pentru derularea procedurii de acordare de finanțări nerambursabile din bugetul public al orașului Ungheni, pentru anul 2021, în domeniile: cultură și culte, s-a încheiat prezentul contract între:

**Art. 1. Părțile contractului:**

(1) **Orașul Ungheni**, cu sediul în localitatea Ungheni, str. Principală nr. 357, județul Mureș, cod fiscal 4323322 cont virament RO48 TREZ 4762 4650 322X XXXX deschis la Trezoreria Tg. Mureș, reprezentat de Primar dl. PRODAN VICTOR, denumit în continuare **cofinanțator**,

și

(2) ....., cu sediul în ....., nr. ...., având ....., eliberată de ....., coordonator de program/proiect – ..... și contabil/responsabil financiar – ....., denumită în continuare **beneficiar**.

**Art. 2. Obiectul contractului:**

1. Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de ..... lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „.....”.

**Art. 3. Durata contractului:**

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ambele părți și 21 decembrie 2021.

**Art. 4. Drepturile și obligațiile părților:**

**I. Coфинanțatorul:**

a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar;  
b) are dreptul să solicite rapoarte privind derularea proiectului;  
c) are dreptul să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

d) să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

**II. Beneficiarul:**

a) are dreptul să primească sumele reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în contract;  
b) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2 alin. (1);

- c) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- d) se obligă să solicite în scris printr-o notă de fundamentare alimentarea contului cu suma alocată;
- e) se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acestea au fost realizate prin sprijin financiar de la bugetul local;
- f) să participe cu o contribuție proprie la nivelul a 10% din valoarea sumei alocate prin acest contract;
- g) să restituie, în termen de 10 zile de la depunerea raportului final a sumelor primite cu titlu de finanțare nerambursabilă, necheltuite;
- h) să întocmească și să transmită decontul de cheltuieli, respectiv documentația privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor conform Ordinului 1792/2002 al Ministerului Finanțelor Publice, devizul lucrării, copii de pe documentele de adjudecare, contracte, facturi, ordine de plată, note de recepție, bonuri de consum, procesele verbale de recepție pentru lucrări și servicii;
- i) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.

**Art. 5. Modificarea contractului:**

(1) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată cofinanțatorul-cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere -cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului cultural.

(2) Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră.

**Art. 6. Încetarea contractului:**

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost reziliat;
- d) de drept:
  - 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;
- e) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

**Art. 7. Forța majoră:**

- (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră;
- (2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract;
- (3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariția acesteia.

**Art. 8. Clauze speciale:**

(1) Utilizarea sprijinului financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage încetarea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul Orașului Ungheni.

**Art. 9. Soluționarea litigiilor:**

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

**Art. 10. Dispoziții finale:**

(1) Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2) Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(3) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor codului civil.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, ..... în 2 exemplare având aceeași forță juridică, un exemplar pentru cofinanțator și unul pentru beneficiar.

COFINANȚATOR

BENEFICIAR

Contabil-șef/responsabil financiar

Vizat juridic



## Indicațiile scrise cu ROȘU nu se vor trece în Raportul înaintat Primăriei orașului Ungheni

## RAPORT FINAL

Contract nr. .... din .....

Beneficiarul finanțării nerambursabile.....adresa  
 ..... telefon/fax ..... email .....  
 Denumirea programului/proiectului/acțiunii .....  
 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/acțiunii culturale 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.)

## 4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii culturale.)

## 5. Alte comentarii (după caz):

## II. RAPORT FINANCIAR

1. Date despre beneficiarul subvenției: cont bancar nr. ...., deschis la Banca.....persoana cu drept de semnătură .....  
 (denumire și sediul) (numele și prenumele)

## 2. Date despre finanțarea nerambursabilă:

- valoarea finanțării nerambursabile din bugetul propriu al Județului Mureș, conform contractul încheiat: .....
- valoarea finanțării nerambursabile cumulate la data întocmirii raportului .....

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

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total:					

## 6. Bugetul de venituri și cheltuieli (program și realizări)

Președintele organizației/Conducător unitate cult/PF

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

## DECLARAȚIE

Subsemnatul \_\_\_\_\_, ca persoană fizică/reprezentant legal al  
asociației/fundației/persoanei juridice de drept privat/cultului religios  
....., declar pe propria răspundere că mă  
încadrez în prevederile art. 12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor  
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila: