

**Program anual de finanțare a activităților de tineret din  
Municipiul Toplița pe anul 2023**

**Descrierea programului**

**1. Autoritatea finanțatoare:**

Municipiul Toplița prin Consiliul Local al municipiului Toplița, ca organ al autorității administrației publice locale, cu sediul în Municipiul Toplița, str. Nicolae Bălcescu nr. 14, cod poștal 535700.

**2. Denumirea programului:**

Program anual de finanțare a activităților de tineret din Municipiul Toplița pe anul 2023.

**3. Scopul programului:**

Consiliul Local al municipiului Toplița consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunităților locale.

Consiliul Local al municipiului Toplița acordă deosebită atenție pentru sprijinirea activităților de tineret din județ prin asigurarea unui viitor mai sigur tinerei generații prin programele destinate tineretului. Se pune un accent deosebit pe toate programele care vor avea ca scop atât dezvoltarea personalității tinerilor, petrecerea în mod util a timpului liber, cât și participarea tinerilor în activitățile comunității.

Problemele tinerilor din municipiul Toplița se pot rezolva prin proiectele specifice ale asociațiilor și fundațiilor de tineret, o parte semnificativă a tineretului și nu numai, va fi beneficiarul unor programe concrete privind dezvoltarea aptitudinilor și personalității lor.

**4. Activități finanțate:**

Activități pentru care se acordă finanțare nerambursabilă :

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați;
- Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Editarea și tipărirea materialelor de specialitate (cărți, broșuri, etc.) în domeniul învățământului profesional;
- Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice din județul Harghita;
- Achiziționarea mijloacelor, echipamentelor, auxiliarelor, softurilor și consumabilelor specifice dezvoltării competențelor individuale ale elevilor cu CES;
- Sprijinirea desfășurării activităților complementare/suplimentare de dezvoltare a elevilor cu CES;
- Organizarea diferitelor concursuri școlare pentru elevi și preșcolari;
- Organizarea activităților științifice;

- Asigurarea cheltuielilor de transport în cazul organizării programelor în școli, privind educația pentru sănătate în vederea asigurării șansei pentru elevi de a practica sport;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor și îndeletniciri practice a elevilor din clasele V-VIII, prin achiziționarea echipamentelor adecvate (sub 2500 lei/buc);
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
- Susținerea activităților "Școală după școală" care oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială, organizat conform OMEN nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”;

Suma maximă acordată pentru finanțarea activităților mai sus menționate este de 10.000 lei pentru fiecare proiect.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale membrilor organizației beneficiare și trebuie efectuate în perioada de derulare a proiectului, cu respectarea scopului, în conformitate cu bugetul acestuia acceptat de finanțatorul Consiliul Local al municipiului Toplița.

## **5. Beneficiarii programului**

Beneficiarii programului sunt persoane juridice fără scop patrimonial – asociații, fundații ori organizații care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a municipiului Toplița sau culte religioase – constituite conform legii și își au sediul în Municipiul Toplița.

## **6. Bugetul programului**

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local al municipiului Toplița nr. 28/2023, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Toplița pe anul 2023, bugetul programului este de 40.000 lei.

## **7. Eligibilitatea proiectelor**

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Municipiul Toplița va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Municipiul Toplița, în 2 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar, și un exemplar la Direcția buget-finanțe al Primăriei municipiului Toplița.

Finanțarea proiectelor se face în baza contractului de finanțare nerambursabilă, cu 2 tranșe de finanțare. Tranșa I se acordă sub formă de avans, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 30 de zile. Doar în urma decontării integrale a tranșei I se poate trece la acordarea tranșei II. În caz contrar, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranșei II.

Cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare și selecție constituită la nivelul Municipiului Toplița, prin dispoziție de primar, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

### **Cheltuieli eligibile:**

#### **Cheltuieli privind cazarea:**

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de maxim 3 stele.

#### **Cheltuieli de transport, și servicii de transport** ale persoanelor implicate în proiect

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente:

- cu orice tren la clasa a II-a
- în cazul efectuării transportului cu autobuzul se pot deconta 5,5 lei/km
- în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală (doar în cazul structurilor de seniori) se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă

#### **Cheltuieli de masă:**

Cheltuielile de masă se pot deconta doar pentru persoanele implicate în derularea proiectului, până la 45 lei/persoană, iar dacă este cazul diferența se poate acoperi din contribuția proprie

#### **Cheltuieli privind serviciile:**

- *servicii de publicitate*: editarea și tipărirea unor panouri de informare și indicatoare, publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. – traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, acțiuni promoționale și anunțuri publicitare. Din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc. Din materialele de publicitate vor rezulta în mod clar numele proiectului, locația, perioada de derulare, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului.

- *servicii de închiriere săli/spații* pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, spectacole) și alte bunuri necesare organizării acțiunilor.

**Cheltuieli privind echipamentele** achiziționare echipamente necesare implementării proiectului dar să depășească 2.500 lei/bucată fiecare component.

**Cheltuieli privind materialele consumabile:** orice bun necesar implementării proiectului.

**Alte cheltuieli:** sunt considerate eligibile acele cheltuieli care pot fi susținute de acte și documente justificative corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă (exemplu: taxe de participare la acțiuni de tineret, etc.).

Restul categoriilor de cheltuieli sunt neeligibile în cadrul „Programului anual de finanțare a activităților de tineret din municipiului Toplița, pe anul 2023”. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget al cererii de finanțare putându-se fi modificat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificate și oportune, în conformitate cu obiectivele programului/proiectului formulate în cererea de finanțare și metodologia de decontare.

### **8. Perioada de desfășurare a programului**

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar 2023, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă și metodologia de decontare.

**9. Rezultate așteptate:** Prin acțiunile și activitățile derulate în cadrul programului pentru tineri, se creează cadrul necesar desfășurării unor programe și activități desfășurate în folosul și beneficiul acestora. Prin participarea lor la diferitele tabere și concursuri, precum și la activități științifice, tinerii vor avea posibilitatea de a dobândi experiență în domenii precum: știință, gastronomie, cultură, istorie, etnografie. Activitățile organizate pentru sprijinirea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat vor avea drept rezultat creșterea capacității tinerilor de a aborda și această provocare a vieții.

### **10. Indicatori de rezultate**

- număr de proiecte depuse
- număr de proiecte realizate
- număr de parteneriate înființate
- număr de participanți la diferite acțiuni
- numărul elevilor sprijiniți

## **11. Indicatori de eficiență**

- cel puțin 3 proiecte depuse în cadrul programului în urma anunțului de participare
- proiecte implementate cel puțin 80% din proiectele selectate pentru finanțare

*Întocmit,*

*Borș Andra Ramona – Consilier local*

*Tudor Ionela – Consilier local*

*Negrea Gheorghe Alin – Consilier local*

*Vodă Marc Ioan Andrei – Consilier local*

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,  
CONSILIER – BODOR ATTILA BÉLA**

**SECRETAR GENERAL UAT,  
CIOBANU MIHAI**



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



**ANEXA Nr. 2 la Hotărârea nr. 116/2023  
a Consiliului local al municipiului Toplița**

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul Programului anual  
de finanțare a activităților de tineret din Municipiul Toplița pe anul 2023**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



## CUPRINS

### **CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**

- Art. 1 Temeiul legal
- Art. 2 Scopul programului
- Art. 3 Beneficiarii programului
- Art. 4 Bugetul și activitățile finanțate
- Art. 5 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

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

- Art. 6 Etapele procedurii
- Art. 7 Condiții de eligibilitate
- Art. 8 Condiții de neeligibilitate
- Art. 9 Clarificări
- Art. 10 Procedura de depunere a proiectelor
- Art. 11 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor
- Art. 12 Comisia de contestații
- Art. 13 Criterii de selecție

### **Capitolul III – Cheltuieli eligibile și neeligibile**

- Art. 14 Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile
- Art. 15 Decontarea cheltuielilor
- Art. 16 Justificarea contribuției proprii

### **CAPITOLUL IV – CONTRACTUL DE FINANȚARE**

- Art. 17 Încheierea contractului de finanțare
- Art. 18 Valoarea și durata contractului de finanțare
- Art. 19 Modificarea contractului de finanțare
- Art. 20 Procedura de raportare și control
- Art. 21 Tranșele de finanțare

### **CAPITOLUL V - SANȚIUNI**

### **CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE**

#### **ANEXE**

- Anexa 1 - Cererea de finanțare**
- Anexa 2 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**
- Anexa 3 - Declarația solicitantului**
- Anexa 4 - Declarație**
- Anexa 5 - Declarație de imparțialitate pentru membri Comisiei**
- Anexa 6 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului**
- Anexa 7 - Model adresă de înaintare a raportului intermediar sau final**
- Anexa 8 - Model decont**
- Anexa 9 - Tabel cazare/masă/transport**



## CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1 Temeiul legal

(1) Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesare a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități destinate tineretului nonprofit, de interes general desfășurate în Municipiul Toplița, finanțare acordată de Primăria Municipiului Toplița.

(2) Finanțările pentru proiecte se acordă în conformitate cu :

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare - art. 3, art. 20, art. 22 ;
- Hotărârea nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
- Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 2 Scopul programului

(1) Consiliul Local al Municipiului Toplița consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora în vederea devenirii lor ca cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunităților locale.

(2) Consiliul Local al Municipiului Toplița acordă deosebită atenție pentru sprijinirea activităților de tineret din localitate prin asigurarea unui viitor mai sigur tinerei generații prin programele destinate tineretului. Se pune un accent deosebit pe toate programele care vor avea ca scop atât dezvoltarea personalității tinerilor, petrecerea în mod util a timpului liber, cât și participarea tinerilor în activitățile comunității.

(3) Problemele tinerilor din municipiul Toplița se pot rezolva prin proiectele specifice ale asociațiilor și fundațiilor de tineret, o parte semnificativă a tineretului și nu numai, va fi beneficiarul unor programe concrete privind dezvoltarea aptitudinilor și personalității lor.

### Art. 3 Beneficiarii programului

Solicitanții pot fi: persoane juridice fără scop patrimonial –, asociații, fundații ori organizații, –care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a municipiului Toplița sau culte religioase – constituite conform legii și își au sediul în Municipiul Toplița.

### Art. 4 Bugetul și activitățile finanțate

#### Art. 4.1 Bugetul programului

(1) În baza prevederilor Hotărârii Consiliului local al municipiului Toplița nr. 28/2023, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Toplița pe anul 2023, bugetul programului este de 40.000 lei.

(2) Sumele maxime acordate pentru finanțarea activităților mai sus menționate sunt de 15.000 lei pentru fiecare proiect.

#### Art. 4.2 Activități finanțate

Vor avea prioritate la atribuirea finanțării:



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



- a) Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați, dar și pentru dobândirea unor aptitudini de viață;
- b) Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- c) Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- d) Editarea și tipărirea materialelor de specialitate (cărți, broșuri, etc.) în domeniul învățământului;
- e) Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice din județul Harghita;
- f) Achiziționarea mijloacelor, echipamentelor, auxiliarelor, softurilor și consumabilelor specifice dezvoltării competențelor individuale ale elevilor cu CES;
- g) Sprijinirea desfășurării activităților complementare/suplimentare de dezvoltare a elevilor cu CES;
- h) Organizarea diferitelor concursuri școlare pentru elevi și preșcolari;
- i) Organizarea activităților științifice;
- j) Asigurarea cheltuielilor de transport în cazul organizării programelor în școli, privind educația pentru sănătate în vederea asigurării șansei pentru elevi de a practica sport;
- k) Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor și îndeplinirea practică a elevilor din clasele V-VIII și IX-XII prin achiziționarea echipamentelor adecvate (sub 2.500 lei/buc);
- l) Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- m) Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
- n) Susținerea activităților ”Școală după școală” care oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială, organizat conform OMEN nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului ” Școală după școală”;

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

#### **Art. 5 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g.
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de **o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului.**





## CAPITOLUL II - DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

### Art. 6 Etapele procedurii

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul Ghid.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte
- d) evaluarea propunerilor de proiecte, care se face de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) soluționarea contestațiilor, care se face de către comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) comunicarea rezultatelor finale;
- h) încheierea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) executarea contractului de finanțare nerambursabilă;
- k) publicarea raportului anual.

### Art. 7 Condiții de eligibilitate

- (1) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
  - a) este persoană fizică sau juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial, autorizată, respectiv înființată sau recunoscută în condițiile legii care desfășoară activități în domeniul tineret pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Toplița sau culte religioase – constituite conform legii.
  - b) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
  - c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent, la organul fiscal competent;
  - d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, dacă este cazul;
  - e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat sau local, precum și contribuții neachitate către asigurările sociale de stat;
  - f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
  - g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
  - h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
  - i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - j) să depună în original cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare semnată de reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta prin procura specială;
  - k) să participe cu o contribuție financiară de minim 10% din valoarea totală a proiectului;
  - l) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.
- (2) Municipiul Toplița are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.



ROMANIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



### Art. 8 Condiții de neeligibilitate

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respective **nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:**

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarațiile menționate la CAPITOLUL II, art. 10.2 alin. (1);
- f) proiectele ale cărui beneficiar nu se încadrează în criteriul stabilit la CAPITOLUL II, art. 7 din prezentul Ghid;
- g) proiectele ale căror beneficiari nu prezintă raportul de activitate pe anul precedent ori acțiunile din aceste proiecte/programe sunt neconforme ori contrare scopului asociației/fundației;
- h) documentațiile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
- i) cererile ce au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- j) proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- k) cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
- l) proiecte care nu au buget foarte bine fundamentat și detaliat;
- m) contribuția proprie nu este de minim 10% din bugetul total al proiectului;
- n) proiectele ale căror activități sunt începute sau finalizate la data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă.

### Art. 9 Clarificări

(1) Orice persoana juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile, cu respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul Ghid, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări primită cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut în prezentul ghid.

### Art. 10 Procedura de depunere a proiectelor

**Art. 10.1** (1) Pentru a participa la selecția de propuneri de proiecte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării. Documentația va fi întocmită în limba română.

(2) 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.

(3) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire



a contractului de finanțare nerambursabilă;

(4) Cererea de finanțare, împreună cu toate anexele, trebuie completată lizibil, integral. Lipsa unor informații solicitate în Cererea de finanțare poate atrage după sine depunerea sau chiar eliminarea proiectului de către evaluatori. Se vor furniza explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării.

(5) **Documentele trebuie completate integral în limba română, numerotate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate în ordinea menționată la CAPITOLUL II art. 10.2 alin (1). În cazul documentelor depuse în copie se vor certifica cu mențiunea „conform cu originalul” și asumate prin semnătura reprezentatului legal.**

(6) Dosarul propunerii de proiect poate fi depus într-un singur exemplar, în plic închis la sediul administrativ al Primăriei Municipiului Toplița, str. Nicolae Bălcescu, nr. 14, la ghișeul unic/secretariat.

Ori se transmite online, scanat lizibil într-un singur fișier în format PDF cuprinzând toate materialele solicitate la adresa de e-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro), semnat electronic de către beneficiar.

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

(8) Propunerile de proiecte depuse sau transmise după termenul limită nu vor fi luate în considerare.

(9) Netransmiterea/neîncărcarea tuturor documentelor solicitate mai sus sau transmiterea/încărcarea altor documente decât cele solicitate de către finanțator duce la respingerea documentației încărcate, pentru neconformitate administrativă.

**Art. 10.2 (1) Dosarul de finanțare trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a. **cererea tip de finanțare**, conform **anexei nr. 1** la ghidul solicitantului, completată integral, semnată și ștampilată, în original;
- b. **Statut și Act constitutiv** înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că desfășoară o activitate în domeniul tineretului - copii certificate „conform cu originalul”;
- c. **Încheiere judecătorească rămasă definitivă** prin care sunt aprobate ultimele modificări ale statutului și a actului constitutiv - copie certificată ”conform cu originalul”;
- d. **certificat de înregistrare fiscală**, ori orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să rezulte că acționează în domeniul tineretului;
- e. **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a **impozitelor și taxelor către stat**, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat, **valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte;**
- f. **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a **impozitelor și taxelor către bugetul local**, **valabil la data limită pentru depunerea/încărcarea propunerilor de proiecte;**
- g. **extras de cont bancar**, dar **nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii**, din care să rezulte contribuția;
- h. dovada existenței altor surse de finanțare privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliul județean, cu organizațiile guvernamentale sau neguvernamentale, sau cu alte entități și instituții dacă este cazul:
  - i. **scrisori de intenție;**
  - ii. **contracte de sponsorizare;**
  - iii. **alte forme de sprijin financiar;**
- i. **extrasul din registrul special al asociațiilor și fundațiilor** aflat la Grefa Judecătoriei la care a fost înregistrată asociația/fundația, sau înscris înlocuitor eliberat de aceeași judecătorie, cu dată recentă (**nu mai vechi de 60 de zile;**)



- j. **bilanțul contabil pe anul precedent** însoțit de recipisa de confirmare, copie „conform cu originalul”
- k. alte documente relevante privind activitatea desfășurată relevante de către solicitant (ex: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului);
- l. **oferte de preț** pentru fundamentarea bugetului detaliat pe categorii de cheltuieli propuse;
- m. **declarație de imparțialitate a solicitantului, anexa 2;**
- n. **declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**, semnată și ștampilată, **anexa nr. 3 la ghidul solicitantului;**
- o. **declarația solicitantului**, semnată și ștampilată, **anexa nr. 4 la ghidul solicitantului;**
- p. **declarație**, semnată și ștampilată, **anexa nr. 5 la ghidul solicitantului;**
- q. alte documente considerate relevante de către aplicant, care pot ajuta la formarea unei imagini mai clare asupra proiectului.

(2) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) duc la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

### **Art. 11 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor**

(1) Comisia de evaluare și selecție este alcătuită dintr-un număr de 5 membri, care să aibă competențe în activitatea pentru care se depune finanțare, numiți prin dispoziție de primar.

(2) Conform art. 27 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate din activități nonprofit de interes general coroborat cu art. 7 din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice membri comisiei au următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror quantum se suportă de la bugetul local:

a) indemnizațiile stabilite pentru activități suplimentare la care sunt desemnați să participe în cadrul unor comisii organizate în condițiile legii;

b) alte drepturi care nu sunt de natură salarială, stabilite în condițiile legii.

(3) Drepturile prevăzute la alin. (2) se acordă în condițiile și limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.

(4) Președintele fiecărei comisii va desemna dintre membri acestora, după consultarea prealabilă a acestora, secretariatul fiecărei comisii.

(5) Convocarea comisiei se realizează de către responsabilul delegat, sub formă de convocator scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererilor de finanțare, transmis membrilor acestora cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua programării ședinței de evaluare sau de soluționare a contestațiilor.

(6) Pentru cazurile în care membri comisiei nu pot participa la selecția ofertelor, se va desemna câte un membru supleant, atât pentru personalul angajat al Primăriei Toplița, cât și pentru personalul de specialitate. Neparticiparea la procedura de evaluare a ofertelor pentru tineret se realizează cu anunțarea scrisă a finanțatorului cu cel puțin 24 de ore înainte de deschiderea cererilor de finanțare.

(7) Comisia lucrează valabil în prezența majorității membrilor care le compun și hotărăsc prin votul majorității membrilor care le compun.

(8) Selecția cererilor de finanțare se realizează de către comisia de selecție constituită la nivelul Municipiului Toplița, prin dispoziție de primar și constă în ierarhizarea cererilor de finanțare în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul tineret respectiv, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Formularului de Evaluare.

(9) Membrii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret analizează și evaluează documentele depuse de solicitanți, în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



(10) Membrii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, atașând, în acest sens, nota de evaluare individuală la raportul comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret.

(11) În cazul în care se constată în câmpurile formularelor puse de către autoritatea finanțatoare la dispoziția solicitantului, omiterea înscrierii unei informații necesare a fi completate, comisia de evaluare va solicita lămuriri/clarificări în scris solicitantului.

(12) Comisia de evaluare și selecție poate solicita, dacă este cazul, clarificări/revizuirii ale cererii de finanțare, așa cum rezultă din observațiile comisiei de evaluare, ca urmare a analizei efectuate asupra informațiilor din cererea de finanțare, fără modificarea scopului proiectului.

(13) Comisia de evaluare și selecție a ofertelor poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor menționate în prezentul ghid.

(14) În situația în care comisia de evaluare și selecție a ofertelor consideră că sunt necesare clarificări sau completări, va stabili termenul de îndeplinire a obligațiilor prin votul majorității membrilor, acesta decurgând în intervalul de la 1-maxim 3 zile de la data aducerii la cunoștință solicitantului.

(15) Clarificările vor fi transmise pe adresele de email menționate în cererile de finanțare, solicitantul având obligația de a confirma emailul de primire, iar răspunsul la clarificările solicitate vor fi transmise prin e-mailul: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro) sau se pot depune personal la ghișeul unic/secretariat.

(16) În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare și selecție clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat **neconform**.

(17) În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru tineret conținutul propunerii de proiect, propunerea sa de proiect va fi considerată **neconformă**.

(18) În cazul solicitărilor de clarificări comisia de evaluare și selecție va întocmi un Raport intermediar.

(19) În urma analizei și a verificării cererilor, comisia va întocmi un proces verbal final, în care se va consemna rezultatul evaluării (punctajul), precum și suma propusă a fi alocată pentru fiecare proiect în parte. În cazul proiectelor nefinanțate se vor menționa motivele pentru care acestea nu beneficiază de finanțare.

(20) Selecția, respectiv ierarhizarea cererilor de finanțare va fi consemnată în Procesul verbal final, iar rezultatul selecției se va da publicității pe pagina de web a Primăriei Municipiului Toplița ([www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)) și transmiterea unui email solicitanților cu rezultatul evaluării, care trebuie confirmat de primire de către solicitant.

(21) Comisia de evaluare și selecție a ofertelor are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la CAPITOLUL II, art. 7.

(22) Soluția comisiei de evaluare și selecție se comunică solicitantului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.

(23) Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse, în termen de **3 zile lucrătoare** de la primirea adresei de informare trimisă de autoritatea finanțatoare. Contestația se depune în formă scrisă, la Registratura primăriei municipiului Toplița.

#### **Art. 11.1 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:**

- membrii comisiei vor completa o Declarație de imparțialitate - **Anexa nr. 6 la Ghidul Solicitantului**; în situația în care se constată un motiv de abținere de la activitatea comisiei de către un membru, acesta va fi înlocuit în mod automat de membru supleant căruia i se va aduce la cunoștință modificarea intervenită;
- verifică dacă au fost depuse toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;





ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



- solicită în scris clarificări, dacă este cazul cu privire la documentația depusă la cererea de finanțare;
- întocmește raport intermediar, în cazul în care se solicită clarificări;
- verifică, analizează și notează cererile de finanțare în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia cererilor de finanțare în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru tineret, pe baza punctajului acordat;
- poate indica liniile de buget care vor putea fi finanțate din cadrul Bugetului de Venituri și Cheltuieli al cererii de finanțare care a întrunit punctajul total minim prevăzut în Ghid;
- întocmește Raportul Final de evaluare și selecție care va fi publicat pe site-ul [www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro);
- responsabilul delegat transmite solicitanților rezultatul evaluării pe adresele de email al acestora menționate în cererile de finanțare;
- înaintează întreg dosarul opisat și numerotat comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea soluționării contestației, încheind în acest sens un proces verbal de predare-primire.

#### **Art. 12 Comisia de contestații**

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită din 3 membri și un membru de rezervă, desemnați prin dispoziție a primarului. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de selecție.
- (2) Președintele fiecărei comisii va desemna dintre membri acestora, după consultarea prealabilă a acestora, secretariatul fiecărei comisii.
- (3) În termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) Convocarea comisiei se realizează de către responsabilul delegat, sub formă de convocator scris, în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de contestație, transmis membrilor acestora cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua programării ședinței de soluționare a contestațiilor.
- (5) Ședințele vor fi conduse de președintele comisiei, iar soluționarea contestației va fi consemnată într-un proces verbal și adusă la cunoștința contestatarilor prin transmiterea unui email cu rezultatul contestației, care trebuie confirmat de primire de către solicitantul contestatar.
- (6) Pentru cazurile în care membri comisiei nu pot participa la selecția ofertelor, se va desemna câte un membru supleant, atât pentru personalul angajat al Primăriei Toplița, cât și pentru personalul de specialitate. Neparticiparea la procedura de evaluare a ofertelor pentru tineret se realizează cu anunțarea scrisă a finanțatorului cu cel puțin 24 de ore înainte de deschiderea cererilor de finanțare.
- (7) Comisia lucrează valabil în prezența majorității membrilor acesteia și hotărăsc prin votul majorității membrilor.
- (8) Comisia de soluționare a contestațiilor poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare, pentru verificarea respectării condițiilor menționate în prezentul ghid.
- (9) În situația în care comisia de soluționare a contestațiilor consideră că sunt necesare clarificări sau completări, va stabili termenul de îndeplinire a obligațiilor prin votul majorității membrilor, acesta decurgând în intervalul de la 1-maxim 3 zile de la data aducerii la cunoștință solicitantului.
- (10) Clarificările vor fi transmise pe adresele de email menționate în cererile de finanțare, solicitantul având obligația de a confirma emailul de primire.
- (11) În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în termenul precizat de comisia de soluționare a contestațiilor clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.
- (12) Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin Contractele de finanțare anterioare sau nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la CAPITOLUL II, art. 7.



ISO 9001

ROMANIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



(13) Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.

(14) Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea clasamentului/punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație autorității finanțatoare de către același solicitant în aceeași speță.

#### Art. 12.1 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- membrii comisiei vor completa o Declarație de imparțialitate - *Anexa nr. 6 la Ghidul Solicitantului*; în situația în care se constată un motiv de abținere de la activitatea comisiei de către un membru, acesta va fi înlocuit în mod automat de membru supleant;
- soluționează contestațiile care se referă doar la proiectul contestatarului prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, apreciind în cazul în care se impune asupra recalculării punctajelor obținute;
- verifică și analizează respectarea etapelor prevăzute în ghid;
- verifică modul de stabilire a ierarhiei privind cererea în speță;
- transmite responsabilului de proiecte rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate deponenților de proiect;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Toplița.

#### Art. 13. Criterii de selecție

(1) Acordarea finanțării se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație. În cazul în care se vor depune mai multe proiecte pe o ramură, se vor finanța în ordinea descrescătoare a punctelor obținute pentru fiecare, încadrându-se în limita bugetului alocat programului de finanțare.

(2) Analiza, evaluarea și selecția proiectelor pentru tineret se face în două etape:

**Etapa 1.** Se verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a conformității administrative a propunerilor de proiect. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are dreptul de a solicita completarea documentației depuse de solicitant. Nerespectarea termenului de răspuns, stabilit de comisie, duce la descalificarea solicitantului.

Lista de verificare (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Denumirea solicitantului	
Statut legal	
Data înființării	
Titlul proiectului	

	DA	NU
Termenul limită de depunere a documentației a fost respectat		
S-a utilizat formularul potrivit de cerere de finanțare		
Cererea de finanțare - Anexa 1 este redactată în limba română		
Bugetul proiectului este prezentat în formatul solicitat		
Durata proiectului se încadrează până la sfârșitul anului		
Solicitantul a completat și semnat toate declarațiile specificate		



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea		
Documentația depusă cuprinde toate actele solicitate		
Solicitantul este eligibil, conform cerințelor din Ghidul		
Proiectul are legătură cu programele pentru care se poate acorda		
În cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile		

**Etapa a doua:** Se analizează și evaluează propunerile de proiect în baza grilei de evaluare.

**Criteriile de evaluare ale comisiei și de grila de acordare a punctajelor pentru cererile de finanțare sunt:**

Nr. Crt	CRITERIU	Punctaj Maxim
<b>1.</b>	<b>Calitatea și originalitatea proiectului</b>	<b>25</b>
	1.1 Originalitatea abordării temei proiectului și caracterul inovator al proiectului (în cazul proiectelor ajunse la un nr. mare de ediții se va evalua capacitatea de a se reinnoi ca și concept cu scopul de a atrage noi categorii de public. Va fi evaluată și notorietatea dobândită de-a lungul timpului, succesul edițiilor anterioare).	10
	1.2. Factorul de excelență în domeniul tineretului (artiști, personalități, evenimente deosebite, invitați speciali, rezultate deosebite).	15
<b>2.</b>	<b>Relevanța Proiectului</b>	<b>30</b>
	2.1. Relevanța proiectului pentru tineretul local (aria tematică, perioada în care se desfășoară proiectul, locul de desfășurare, parteneriate strategice, ani tematici, etc.).	15
	2.2. Capacitatea proiectului de a acționa ca și catalizator al dezvoltării orașului, de a consolida identitatea și imaginea locului și de a exploata potențialul tineretului, turistic și gastronomic al acestuia.	15
<b>3.</b>	<b>Fezabilitatea proiectului</b>	<b>15</b>
	<i>3.1. Experiența managerială și capacitatea de implementare</i>	<i>10</i>
	3.1.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor de tineret, sau a proiectelor de finanțare.	5
	3.1.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia se adresează proiectul.	5
	<i>3.2. Metodologie</i>	
	3.2.1. Adecvarea activităților în funcție de obiective, coerența proiectului.	5
<b>4.</b>	<b>Rezultatele, impactul și sustenabilitatea proiectului propus</b>	<b>15</b>
	4.1. Audiența proiectului: Impactul asupra grupului / grupurilor țintă, public estimat, acoperirea în mass-media.	10
	4.2. Capacitatea proiectului de a fi continuat, de a genera sustenabilitate și/sau audiență viitoare.	5
<b>5.</b>	<b>Buget</b>	<b>15</b>
	5.1. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare vs. beneficii aduse de proiect.	5
	5.2. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub	10





	dimensionate.	
	<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>	<b>100</b>

- (3) Fiecare proiect va fi analizat de toți membri comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor pentru proiectele din prezentul ghid.
- (4) Proiectele pot obține un punctaj de la 0 la 100 de puncte, dar pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de **60 de puncte** la criteriile de evaluare.
- (5) La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de **10 puncte** între membri Comisiei de evaluare și selecție constituită în acest scop.
- (6) În situația în care se constată diferențe mai mari de 10 puncte între membri Comisiei de evaluare și selecție se reevaluează propunerile de proiecte.
- (7) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.
- (8) În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare, după cum urmează:

Nr. crt.	Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii sau alte surse	Punctaj
1	≥ 10%	5 puncte
2	> 15%	10 puncte
3	> 20%	15 puncte

- (9) În cazul în care s-a aplicat criteriul de departajare în funcție de contribuția proprie și sunt mai multe proiecte cu punctaj egal departajarea se face în funcție de punctajul acordat de membri comisiei de evaluare și selecție la criteriul de evaluare **2. Relevanța proiectului.**
- (10) Solicitanții vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia sa în legătură cu cererea lor de finanțare.
- (11) Decizia de respingere a unei propuneri de proiect va avea la bază unul din motivele:  
- **nu a îndeplinit una sau mai multe condiții menționate la CAPITOLUL II art. 7, art. 8, art. 10.1 și 10.2, din prezentul Ghid.**

#### Art. 14 Căi de atac

- (1) Termenul de exercitare a căilor de atac se supune legii în vigoare la momentul care a fost depusă contestația pe cale administrativ-jurisdicțională sau pe cale judiciară.
- (2) Pe cale administrativ-jurisdicțională, contestația se depune în formă scrisă, la ghișeul unic/secretariatul primăriei municipiului Toplița, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea adresei de informare trimisă de autoritatea finanțatoare.
- (3) **Contestația va conține următoarele:**  
- datele de identificare ale contestatarului;  
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;  
- obiectul contestației;  
- motivarea contestației;  
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.
- (4) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.
- (5) Soluția comisiei de contestație se comunică contestatarului în scris, prin adresă oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal al ședinței comisiei.



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



(6) Pe cale judiciară, orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim de către autoritatea publică în speță, printr-un act administrativ, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, potrivit dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004.

### Capitolul III – Cheltuieli eligibile și neeligibile

**Art. 15** 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.

Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Municipiul Toplița (ex. sprijin de la consiliul județean, consilii locale, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele).

Totodată este necesar să semnalati dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări bilete.

#### **Art.15.1 Categoriile de cheltuieli eligibile**

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

##### **a) Cheltuieli privind cazarea:**

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de maxim 3 stele inclusiv sau echivalent.

##### **b) Cheltuieli de transport, și servicii de transport** ale persoanelor implicate în proiect

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente:

- cu orice tren la clasa a II-a
- în cazul efectuării transportului cu autobuzul se pot deconta 5,5 lei/km
- în cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală (doar în cazul structurilor de seniori) se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcursi pe distanța cea mai scurtă

##### **c) Cheltuieli de masă:**

Cheltuielile de masă se pot deconta doar pentru persoanele implicate în derularea proiectului, până la 45 lei/persoană, iar dacă este cazul diferența se poate acoperi din contribuția proprie.

##### **d) Cheltuieli privind serviciile:**

- *servicii de publicitate*: editarea și tipărirea unor panouri de informare și indicatoare, publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. – traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, acțiuni promoționale și anunțuri publicitare. Din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc. Din materialele de publicitate vor rezulta în mod clar numele proiectului, locația, perioada de derulare, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului.

- *servicii de închiriere săli/spații* pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, spectacole) și alte bunuri necesare organizării acțiunilor.

**e) Cheltuieli privind echipamentele** achiziționare echipamente necesare implementării proiectului dar să depășească 2.500 lei/bucată fiecare component.

**f) Cheltuieli privind materialele consumabile:** orice bun necesar implementării proiectului.

**g) alte cheltuieli:** sunt considerate eligibile acele cheltuieli care sunt legate în mod direct de proiect și pot fi susținute de acte și documente justificative corespunzătoare (exemplu: taxe de participare la acțiuni de tineret, etc.).

**Art. 15.2** Întocmirea unui proiect de **buget foarte bine fundamentat și detaliat**, care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare, cu argumentarea oportunității și nivelului acestora.



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



**Art. 15.3** Doar cheltuielile mai sus menționate sunt eligibile, atât în bugetul proiectului de finanțare cât și în decontul aferent acestuia, la suma primită.

**Art. 15.4** Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite din contribuția proprie și alte surse de finanțare, bugetul cererii de finanțare putându-se modifica/completa în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

**Art. 15.5** Nu sunt eligibile cheltuielile de personal, cheltuieli cu dezvoltarea, întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului finanțării nerambursabile.

#### **Art. 16 Decontarea cheltuielilor**

(1) Municipiul Toplița va efectua plata către solicitantul selecționat în cadrul procedurii de selecție publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acesteia, în două tranșe, prima la data semnării contractului de finanțare, iar a doua după depunerea documentelor justificative pentru prima tranșă, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2023, conform prevederilor contractului încheiat. Valoarea tranșei I reprezintă maxim 30% din valoarea solicitată, iar valoarea tranșei II diferența rămasă, respectiv 70%.

Decontarea tranșei a II-a, reprezentând 70% din valoarea finanțării primite, se face numai după ce a fost depus raportul intermediar aferent tranșei I.

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

(3) În termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a raportului intermediar/raportul final, autoritatea finanțatoare efectuează verificarea documentelor depuse. Termenul de 10 zile lucrătoare poate fi prelungit de situația în care beneficiarului i se solicită completări, documente adiționale sau clarificări.

(4) După efectuarea verificărilor, autoritatea finanțatoare virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile în contul indicat de beneficiar, deschis pe numele beneficiarului.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta mențiunea privind certificarea de conformitate cu originalul „*CONFORM CU ORIGINALUL*”.

(5) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Toplița întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(6) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin avans sau la decontul și/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Municipiul Toplița întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

(7) Documente justificative necesare în vederea decontării:

##### **a) pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:**

- contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare;
- factură fiscală (detaliată nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoară = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;
- dovada efectuării plății (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanță);
- proces verbal de recepție a serviciilor de cazare;

##### **b) pentru decontarea cheltuielilor privind transportul participanților la acțiunile pentru tineret organizate în cadrul se vor prezenta:**

- contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare;
- bilete de transport (tren, avion, etc.) însoțite de dispoziție de plată casierie/extras de cont din care să



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



rezulte achitarea sumelor de către beneficiarul proiectului;

- factură fiscală însoțită de: bonuri fiscale/ chitanțe fiscale/ordin de plată și foaie de parcurs, contract de închiriere a mijloacelor de transport (dacă este cazul);

- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;

- în cazul deplasării cu mijloacele de transport personale: bonuri fiscale carburant conținând codul de identificare fiscală al beneficiarului cu dată anterioară apropiată deplasării sau din perioada deplasării, ordin de deplasare semnat de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului, foaie de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării. Suma decontată va fi contravaloarea a 7,5 litri/suta de km.

**c) pentru decontarea cheltuielilor de masă:**

- contract sau notă de comandă;

- factură fiscală detaliată;

- tabel de participanți întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa nr. 9** la ghidul solicitantului, semnat de beneficiari;

- dovada plății: ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanță.

- NIR sau PVR

**d) pentru decontarea cheltuielilor de realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:**

- contract prestări servicii sau notă de comandă;

- factură fiscală detaliată;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanță);

- proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție.

**e) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de materiale și echipamente:**

- contract prestări servicii sau notă de comandă;

- factura fiscală detaliată sau însoțită de anexă, fiind menționate toate materialele și echipamentele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare) semnată de către furnizor;

- nota de recepție, bon de consum, tabel cu persoanele care au beneficiat de materiale și echipamente;

- dovada plății (ordin de plată, bon fiscal sau chitanță);

- NIR sau PVR.

**f) alte cheltuieli:**

- comandă/contract

- factură fiscală

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal sau chitanță)

- proces verbal de recepție sau NIR (notă intrare-recepție)

- alte documente justificative, în funcție de tipul de cheltuială.

**Art. 17 Justificarea contribuției proprii**

(1) Documentele justificative pentru contribuția proprie trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Municipiul Toplița, conform prezentului ghid.

(2) Conform prezentului ghid nu este considerată contribuție proprie contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoarea cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din cheltuielile aferente finanțării nerambursabile.

(3) Contribuția proprie aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări (în cazul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul proiectului și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat)).



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



(4) Contribuția proprie poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.

(5) Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta mențiunea privind certificarea de conformitate cu originalul „CONFORM CU ORIGINALUL”.

## CAPITOLUL IV – CONTRACTUL DE FINANȚARE

### Art. 18 Încheierea contractului de finanțare

(1) Contractul de finanțare se încheie pe baza propunerii de proiect, așa cum a fost ea înaintată spre analiză și evaluare Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

(2) Contractul se încheie între Municipiul Toplița și solicitantul selecționat, conform *Anexei 3 - Contractul de finanțare nerambursabilă*, în două exemplare egal valabile juridic, un exemplar, semnat, pentru fiecare parte.

(3) Autoritatea finanțatoare va stabili, prin contractul de finanțare nerambursabilă că plățile către beneficiar să se facă în două tranșe. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare. Prima tranșă, nu poate depăși 30% din valoarea sumei aprobate. Finanțatorul dispune efectuarea plății către beneficiar, prin virament în contul bancar al acestuia.

(4) Cu excepția primei tranșe, următoarea tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate din tranșa anterioară cu respectarea bugetului anexat la contractul de finanțare.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita completări la raportul intermediar/final în scopul completării documentației și validării raportului intermediar/final de activitate.

(6) Autoritatea finanțatoare va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(7) În vederea asigurării transparenței autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de maxim 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare.

(8) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

(9) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de angajament, *anexa nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă*.

(10) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(11) În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfășoare în anul bugetar respectiv, activitățile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanțare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanțare nerambursabilă și metodologiei de decontare.

### Art. 19 Valoarea și durata contractului de finanțare

**Art. 19.1** Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate (de maxim 90%) plus contribuția beneficiarului, în cuantum de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului.





ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



**Art. 19.2** Durata Contractului de finanțare este de la data semnării contractului, și cuprinde perioada de implementarea efectivă a activităților proiectului și până la efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

(1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Municipiului Toplița, Primarul.

(2) Durata Contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin Raportul de evaluare întocmit de comisia de evaluare.

(3) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu durata derulării proiectului. Durata derulării proiectului este numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare și până la finalizarea tuturor activităților (inclusiv activitatea de monitorizare, cu durata de maxim 7 zile lucrătoare). Această durată este relevantă pentru Comisia de evaluare și selecție a proiectelor în vederea stabilirii faptului că proiectul nu excedă, ca perioadă de desfășurare, durata unui exercițiu financiar (anul în cursul căruia se acordă finanțarea).

#### **Art. 20 Modificarea contractului de finanțare**

(1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional. Notificarea este unilaterală.

(2) În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în Contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional al Contractului de finanțare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Toplița peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

(3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ și poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior proiectului.

(4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, proiectul inițial devine neeligibil, iar Contractul de finanțare este reziliat.

(5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment/atelier cuprins în Contractul de finanțare, va trimite o Solicitare de avizare a modificării propuse. Solicitarea de avizare va trebui depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro). Avizul va fi acordat de către responsabilul de proiecte al Primăriei Municipiului Toplița. NU se impune încheierea unui act adițional.

(6) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanțare, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10% din suma înscrisă inițial pe linia/capitolul bugetar de pe care se dorește să se facă transferul.

**Atenție! Linia bugetară de pe care s-a efectuat și linia de buget unde a fost realocat transferul de 10%, se blochează și nu mai pot fi făcute alte relocări de sume.**

În acest sens, Beneficiarul, în momentul depunerii decontului final, va formula o *Notificare* și va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.



(7) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului pot face obiectul unei simple *Notificări*.

#### **Art. 21 Procedura de raportare și control**

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei II/finale în scris la ghișeul unic/secretariat, care trebuie să cuprindă: o scurtă justificare a sumelor primite și cheltuite și decontul financiar, prezentat în mod cronologic la care se va atașa înscrișuri justificative conform Capitolul III, art. 16 alin. 7 din ghid. În absența depunerii unui Raport intermediar, Municipiul Toplița nu va acorda Beneficiarului nici o tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile și cheltuielile efectuate;

- **raportare finală:** va fi depusă în scris la ghișeul unic/secretariat în termen de maxim **30 zile** de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2023 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând contribuția Autorității Finanțatoare, precum și dovada plății/suportării contribuției proprii de minim 10% din valoarea proiectului.

(2) În vederea decontării cheltuielilor eligibile, se vor prezenta documentele justificate, în copie certificată, cu mențiunea „conform cu originalul”.

(3) Nu se vor face decontări de cheltuieli eligibile pe baza unor documente a căror dată nu se încadrează în perioada desfășurării activității.

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

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5).

(6) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

#### **Art. 22 Tranșele de finanțare**

(1) Primăria Municipiului Toplița acordă finanțare beneficiarilor, în tranșe, numai prin Trezoreria Municipiului Toplița:

a. Prima tranșă: se acordă la semnarea contractului, sau în termen de maxim 30 de zile de la semnarea acestuia;

b. A doua tranșă: după depunerea raportului intermediar aferent tranșei I.

(2) O tranșă nu poate fi acordată decât după decontarea integrală a tranșei acordate anterior, cu excepția primei tranșe.

(3) Plata sumelor reprezentând tranșele, se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Primăria Municipiului Toplița, pentru fiecare tranșă.

(4) Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu Codul Fiscal. Datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Municipiul Toplița sunt: cod fiscal 4245178, cont \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Municipiului Toplița, Harghita;

(5) Denumirea serviciului: Contravaloare tranșa nr....., reprezentând finanțare nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. ....din data de.....; Valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA, dacă este cazul.

**(6) Factura emisă de beneficiarul finanțării se încarcă în sistemul e-factura.**

(7) Factura pentru acordarea primei tranșe va fi emisă cu data încheierii Contractului de finanțare, sau cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile de la semnarea contractului.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



- (8) Suma totală plătită beneficiarului, nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin Contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului.
- (9) Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:
- parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
  - sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
  - în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
  - anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
  - proiectul a avut activități generatoare de profit.
- (10) În cazul contractelor de finanțare cu două tranșe, tranșa I se acordă sub formă de avans, la semnarea contractului, dar nu mai târziu de 30 de zile. Doar în urma decontării integrale a tranșei I se poate trece la acordarea tranșei II. În caz contrar, beneficiarul devine neeligibil pentru acordarea tranșei II.
- (11) Beneficiarii contractelor vor respecta modelul adresei de înaintare a raportului intermediar și final, conform **modelului anexei nr. 7** la ghidul solicitantului, respectiv modelul de decont, conform **modelului anexei nr. 8** la prezentul ghid.
- (12) Decontul final va fi însoțit de o declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului, **anexa nr. 6** la ghidul solicitantului.

## CAPITOLUL V - SANCTIUNI

- (1) 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.
- (2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat 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.
- (3) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
- (4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## CAPITOLUL VI -DIPOZIȚII FINALE

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub formă de document scris, transmis prin e-mail și confirmat de primire de către părți.
- (2) Orice document scris trebuie confirmat de primire.
- (3) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transiterii și al primirii la registratura Primăriei Municipiului Toplița;
- (4) Documentele transmise prin poșta electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat număr de înregistrare dat de registratura Primăriei Municipiului Toplița;
- (5) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.
- (6) Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.





ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



(7) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

(8) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor de tineret se aprobă pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar, cât și pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură, anual, potrivit contractului de finanțare.

(9) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar. Contribuția proprie obligatorie va fi de minim 10% din bugetul total al proiectului. Contribuția proprie reprezintă fondurile proprii ale solicitantului, obținute în condițiile legii, inclusiv sponsorizări, donații sau venituri din activități economice proprii, în condițiile statutului asociației/fundației sau din alte surse de finanțare.

(10) Finanțările nerambursabile NU pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificări ulterioare.

(11) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale membrilor organizației beneficiare și trebuie efectuate în perioada de derulare a proiectului, cu respectarea scopului, în conformitate cu bugetul acestuia acceptat de finanțatorul Municipiul Toplița.

(12) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute de art. 146 al Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(13) Curtea de conturi a României are calitatea de a exercita controlul asupra activităților finanțate din fonduri publice.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



### *Anexa nr. 1 la Ghidul de finanțare*

## **CERERE DE FINANȚARE**

### **Programul anual de finanțare a activităților de tineret din Municipiul Toplița pe anul 2023**

#### **1. Arie tematică:**

- Organizarea taberelor tematice pentru tineri talentați, dar și pentru dobândirea unor aptitudini de viață;
- Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- Organizarea taberelor de schimb pentru copii și tineri;
- Editarea și tipărirea materialelor de specialitate (cărți, broșuri, etc.) în domeniul învățământului;
- Diverse activități destinate tinerilor derulate în parteneriat cu organizațiile și instituțiile comunităților cu tradiții culturale, istorice, etnografice din județul Harghita;
- Achiziționarea mijloacelor, echipamentelor, auxiliarelor, softurilor și consumabilelor specifice dezvoltării competențelor individuale ale elevilor cu CES;
- Sprijinirea desfășurării activităților complementare/suplimentare de dezvoltare a elevilor cu CES;
- Organizarea diferitelor concursuri școlare pentru elevi și preșcolari;
- Organizarea activităților științifice;
- Asigurarea cheltuielilor de transport în cazul organizării programelor în școli, privind educația pentru sănătate în vederea asigurării șansei pentru elevi de a practica sport;
- Susținerea tinerilor în dobândirea aptitudinilor și îndeletniciri practice a elevilor din clasele V-VIII și IX-XII prin achiziționarea echipamentelor adecvate (sub 2.500 lei/buc);
- Organizarea unor schimburi de experiențe profesionale (vizitarea fermelor și a fabricilor);
- Sprijinirea activităților de orientare școlară, profesională;
- Susținerea activităților „Școală după școală” care oferă activități educative, recreative, de timp liber, pentru consolidarea competențelor dobândite sau de accelerare a învățării, precum și activități de învățare remedială, organizat conform OMEN nr. 5349/2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școală după școală”



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



## 2. Descrierea solicitantului

Inițiatorul proiectului. <i>se publică pe site</i>				
Adresă:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Localitatea:	Județ:		Cod:	
Telefon:	Fax:			
E-mail:	Web:			
Cod fiscal:				
Nume bancă / sucursală:				
Număr cont bancar IBAN (Lei):				
Denumirea titularului de cont:				
Scopul așa cum este prevăzut în statut:				
Președinte:		Tel:		E-mail:
Persoană de contact / coordonator proiect		Tel:		E-mail:
Descrieți un proiect desfășurat și finalizat până la data depunerii acestei cereri (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute): max. 250 de cuvinte				

## 3. Descrierea proiectului pentru care se solicită finanțare:

### 3.1. Date generale ale proiectului

*Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al municipiului Toplița și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Totuși, este de dorit să se le specifice în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public.*

Titlul proiectului: <i>(se publică pe site)</i>
Durata derulării proiectului <i>(numărul estimat de luni necesare implementării proiectului, începând cu luna în care se semnează contractul de finanțare):</i>
Locul de desfășurare a proiectului:
<b>Descrierea proiectului:</b> <i>Recomandări: Solicitanții își vor organiza informațiile din acest capitol în funcție de specificul proiectului derulat. Se va avea în vedere descrierea proiectului și a evenimentelor atât ca valoarea artistică și concept, cât și ca informație cuantificabilă: număr de evenimente, etc.. Este de dorit respectarea formatului de mai jos.</i> ..... .....
<b>Evenimentele/activitățile din cadrul proiectului:</b>
<b><u>Eveniment/activitate 1</u></b>
Titlul evenimentului/activitate.....
Descrierea evenimentului.....



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



<p>Data și durata estimată a evenimentului .....</p> <p>Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....</p> <p>Locul de desfășurare a evenimentului .....</p> <p><b><u>Eveniment/activitate 2</u></b></p> <p>Titlul evenimentului/activitate.....</p> <p>Descrierea evenimentului.....</p> <p>Data și durata estimată a evenimentului .....</p> <p>Durata montării și demontării logisticii de spectacol pe domeniul public (numai dacă este cazul).....</p> <p>Locul de desfășurare a evenimentului .....</p> <p><b><u>Eveniment/activitate etc.</u></b></p> <p>.....</p>
Justificarea proiectului:
Scopul proiectului:
Obiectivele proiectului:
Parteneri: <u>În cazul în care există co-organizatori se va anexa și <i>Acordul de parteneriat.</i></u>

Etapizarea cheltuielilor și graficul de finanțare vor fi definitive și cuprinse în Contractul de finanțare.

Valoarea agreată a tranșelor: în două tranșe în funcție de Bugetul proiectului, dar respectând procentajul: 30% tranșa I, 70% - tranșa a II-a.

### 3.2. Grupul țintă, evaluarea rezultatelor și impactul proiectului

Grupul țintă și beneficiarii:
Rezultate așteptate:
Impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității <i>maxim 5 rânduri</i>
Modalități de mediatizare: <i>(Vă rugăm să descrieți detaliat cum va fi mediatizat proiectul dacă Municipiul Toplița va acorda finanțarea!)</i>
Parteneri:



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplița.ro](mailto:secretariat@primariatoplița.ro)  
[www.primariatoplița.ro](http://www.primariatoplița.ro)



ISO 14001



#### 4. Bugetul proiectului

Completați tabelul privind bugetul proiectului!

Solicitantul este obligat să declare pe propria răspundere toate veniturile preconizate și cheltuielile previzionate a fi efectuate legate de derularea programului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă de la Municipiul Toplița (ex. sprijin de la consiliul județean, cereri de finanțare depuse la alte instituții și organizații finanțatoare, composesorate, donații, sponsorizări, vânzări bilete și altele) conform tabelelor de mai jos.

Totodată este necesar să semnalati dacă programul va fi realizat și din venituri din vânzări de bilete.

<b>VENITURI PRECONIZATE TOTAL</b>	
<b>Sursa de venit:</b>	<b>Suma -lei-</b>
Contribuție proprie:	
Finanțări nerambursabile primite de la Consiliul Județean Harghita	
Alte surse:	
- Finanțări nerambursabile primite de la bugetul de stat:	
- Finanțări nerambursabile primite de la bugetul Consiliului Local:	
- Finanțare din alte proiecte (Fundatia Bethlen Gabor Alapítvány, Fundația Communitas Alapítvány, etc.)	
- Finanțări de la Composesorate:	
- Donații:	
- Sponsorisări:	
- Venituri din bilete de intrare:	
- Altele	
<b>TOTAL</b>	

#### Bugetul proiectului:

Lei

<b>Cheltuieli</b>	<b>Suma totală</b>	<b>Finanțarea solicitată de la Municipiul Toplița</b>	<b>Contribuția proprie</b>	<b>Alte surse de finanțare</b>
Cheltuieli de cazare				
Cheltuieli de transport și serviciile de transport				
Cheltuieli de masă				
Cheltuieli privind serviciile de publicitate				



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



Cheltuieli privind serviciile de închiriere				
Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
<b>Alte cheltuieli</b>				
<b>TOTAL</b>				



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplit.ro](mailto:secretariat@primariatoplit.ro)  
[www.primariatoplit.ro](http://www.primariatoplit.ro)



ISO 14001



## **Anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului**

### **Declarația de imparțialitate a solicitantului**

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.

Denumirea solicitantului:

Numele reprezentantului legal:

Semnătura reprezentantului legal:

Ștampila

Data:

## **Anexa nr. 3 la Ghidul solicitantului**

### **Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale**

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în localitatea....., județul....., strada....., posesor al CI seria., numărul..., eliberat de ....., la data de....., CNP....., în calitate de solicitant de finanțare nerambursabilă de la Municipiul Toplița, îmi exprim expres acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procesului de atribuire de finanțare nerambursabilă, respectiv în cadrul procesului de decontare a acestora.

Sunt informat/ă că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Nume, prenume:

Funcția:

Semnătura:

Data:



ISO 9001

ROMÂNIA  
 JUDEȚUL HARGHITA  
 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
 Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
 Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
 E-mail: [secretariat@primariatoplița.ro](mailto:secretariat@primariatoplița.ro)  
[www.primariatoplița.ro](http://www.primariatoplița.ro)



ISO 14001



**Anexa nr. 4 la Ghidul solicitantului**

**Declarația solicitantului**

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în localitatea....., str..... nr....., bl. ...., ap. .., sectorul/județul ....., codul poștal ....., țara: .. posesor al actului de identitate B.I./C.I./m....seria..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant legal al solicitantului (persoana fizică autorizată / persoana juridică înființată în conformitate cu prevederile legale - se specifică denumirea oficială a solicitantului) ....., declar că am luat cunoștință de prevederile legislației în vigoare privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor pentru tineret, 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 încălcat/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; nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, uz de fals, deturnare de fonduri.
- e) nu am/are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- f) am/a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

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.

Numele și prenumele:  
 Funcția:  
 Semnătura:  
 Data:





ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



## *Anexa nr. 5 la ghidul Solicitantului*

### **Declarație**

Subsemnatul....., reprezentant legal a....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

1. Pentru aceeași activitate nonprofit am solicitat (voi contracta) de la Municipiul Toplița în decursul anului fiscal o singură finanțare nerambursabilă.
2. Nivelul finanțării (în cazul în care beneficiarul contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Municipiul Toplița) nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Municipiului Toplița (autoritatea finanțatoare).

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



*Anexa nr. 6 la Ghidul solicitantului*

**Declarație de imparțialitate  
pentru membri Comisiei**

Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ....,  
localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ....,  
ap....., et....., sc....., sectorul/județul....., codul poștal .....,  
posesor al actului de identitate ....., seria ....., nr. ...., codul numeric  
personal.....,

dețin ca membru în Comisia de selecție a cererilor de finanțare pentru programul de tineret,  
calitatea de evaluator a proiectelor conform Dispoziției nr. ....,  
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre  
solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre  
solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu  
persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre  
solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului  
de selecție a ofertelor.

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

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

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

Data:  
Semnătura,

*(lizibil)*



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplița.ro](mailto:secretariat@primariatoplița.ro)  
[www.primariatoplița.ro](http://www.primariatoplița.ro)



ISO 14001



*Anexa nr. 7 la Ghidul solicitantului*

**DECLARAȚIE  
privind veniturile și cheltuielile proiectului**

Denumirea beneficiarului:.....  
Titlul proiectului finanțat: .....  
Contract de finanțare nr.....

Subsemnatul ....., domiciliat în mun.  
....., localitatea ....., str. ...., nr.  
....., bl. ...., ap....., et....., sc....., sectorul / județul....., codul  
poștal ....., posesor al actului de identitate ....., seria ....., nr. ....,  
codul numeric personal....., în calitate de reprezentant legal al  
.....,

*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 de tineret nonprofit de interes general, declar pe propria, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:*

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

Denumirea beneficiarului:  
Numele reprezentantului legal:  
Semnătura reprezentantului legal:  
Ștampila



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplița.ro](mailto:secretariat@primariatoplița.ro)  
[www.primariatoplița.ro](http://www.primariatoplița.ro)



ISO 14001



## *Anexa nr. 8 la Ghidul solicitantului*

### **Model adresă de înaintare la raportul intermediar/final**

Către,

Primăria Municipiului Toplița

Alăturat vă înaintăm raportul intermediar/final pentru proiectul..... , care beneficiază de finanțare de la bugetul local al Municipiului Toplița în cadrul domeniului....., conform contractului de finanțare nr. .... din data de .....2023.

*I. Raportul intermediar este format dintr-o scurtă justificare a sumelor primite și cheltuite și decontul financiar la care se vor anexa în copie toate documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în ordinea cronologică (contract/comandă, factură, chitanță/OP, PVR servicii( după caz)).*

*II. Raportul final este format din decontul financiar și un raport narativ. Raportul narativ nu va depăși o pagină și pentru o evaluare de ansamblu a modului în care s-a derulat programul/proiectul va cuprinde următoarele date:*

- descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului
- realizarea activităților propuse (în caz de nerealizare menționați cauzele)
- rezultate obținute și rezultate așteptate
- propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului
- alte comentarii (după caz , ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**Data:**

**Reprezentant legal/ Coordonator proiect:**

**Numele și prenumele:**

**Semnătura:**

**Ștampila**



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplița.ro](mailto:secretariat@primariatoplița.ro)  
[www.primariatoplița.ro](http://www.primariatoplița.ro)



ISO 14001

*Anexa nr. 9 la Ghidul solicitantului***Model decont**

<b>Cheltuieli</b>	<b>Suma totală</b>	<b>Finanțarea solicitată de la Municipiul Toplița</b>	<b>Contribuția proprie</b>	<b>Cheltuieli Tranșa 1</b>	<b>Cheltuieli Tranșa 2</b>	<b>Alte surse de finanțare</b>
Cheltuieli de cazare						
Cheltuieli de transport și serviciile de transport						
Cheltuieli de masă						
Cheltuieli privind serviciile de publicitate						
Cheltuieli privind serviciile de închiriere						
Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component)						
Cheltuieli privind materialele consumabile						
<b>Alte cheltuieli:</b>						
<b>Total</b>						



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



*Anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului*

**Beneficiar** \_\_\_\_\_

**TABEL CAZARE/MASĂ/TRANSPORT**

cu participării la acțiunea \_\_\_\_\_ organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_, care au beneficiat de cazare/masă/transport

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Nr. de telefon	Nr. de zile	Valoare masă	Semnătura

**Președintele organizației**  
(nume, prenume și semnătură)

**Responsabilul financiar al organizației**  
(nume, prenume și semnătură)

**Ștampila**

Întocmit,

*Borș Andra – Consilier local*

*Tudor Ionela – Consilier local*

*Negrea Gheorghe Alin – Consilier local*

*Vodă Marc Ioan Andrei – Consilier local*

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,  
CONSILIER – BODOR ATILA BÉLA**

**SECRETAR GENERAL UAT,  
CIOBANU MIHAI**



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
CONSILIUL LOCAL  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/ Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplit.ro](mailto:secretariat@primariatoplit.ro)  
[www.primariatoplit.ro](http://www.primariatoplit.ro)



ISO 14001



**Anexa nr. 3 la Hotărârea nr. 116/2023  
a Consiliului local al municipiului Toplița**

**MODEL**  
**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**  
Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și a Hotărârii nr. 28/2023 a Consiliului Local al municipiului Toplița, privind aprobarea „Programului anual de finanțare a activităților de tinere pe anul 2023” și a Procesului-verbal final de selecție nr. \_\_\_\_\_/2023;

**I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:**

**Art. 1. (1) Municipiul Toplița, prin executivul său Primăria**, cu sediul în localitatea Toplița, str. Nicolae Bălcescu nr. 14, județul Harghita, telefon: 341871, fax: 341772, codul fiscal 4245178, cont virament nr. \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Toplița, reprezentat prin Ing. Olariu Dumitru, în calitate de Primar, denumită în continuare **finanțator** și

**(2) Asociația/Fundația/Organizația** \_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, sc. \_\_, et. \_\_, ap. \_\_, sectorul/județul \_\_\_\_\_, codul fiscal nr. \_\_\_\_\_, contul bancar nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, având calitatea de coordonator de program, și \_\_\_\_\_, contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art. 2** Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă de către Municipiul Toplița, în suma de \_\_\_\_\_ lei, din fondurile destinate pentru „Programul anual de finanțare a activităților de tinere” pe anul 2023, a proiectului \_\_\_\_\_, pe anul 2023 pe care **Beneficiarul** le va desfășura conform cererii de finanțare nerambursabilă selectată pentru finanțare.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

**Art. 3.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și cuprinde perioada de implementare efectivă a activităților proiectului până la efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare, care se acordă, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**IV. BUGETUL PROIECTULUI**

**Art. 4 (1)** Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului, iar cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat și a prevederilor prezentului contract.

(2) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate aceste sume cât și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(3) În cazul în care se constată, pe baza rapoartelor, sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau dacă nu justifică utilizarea sumelor, finanțatorul va solicita în scris restituirea acestora.

(4) Dacă este cazul, beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Toplița în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât la desfășurarea activităților.

<b>Bugetul proiectului:</b>				<b>Lei</b>
<b>Cheltuieli</b>	<b>Suma totală</b>	<b>Finanțarea solicitată de la Municipiul Toplița</b>	<b>Contribuți a proprie</b>	<b>Alte surse de finanțare</b>
Cheltuieli de cazare				
Cheltuieli de transport și serviciile de transport				
Cheltuieli de masă				
Cheltuieli privind serviciile de publicitate				
Cheltuieli privind serviciile de închiriere				
Cheltuieli privind echipamentele (sub 2.500 lei fiecare component)				
Cheltuieli privind materialele consumabile				
<b>Alte cheltuieli</b>				
<b>TOTAL</b>				

## **V. MODALITATEA DE PLATĂ**

**Art.5 (1)** Plățile către beneficiar se vor face, pe bază de documente justificative depuse.

(2) Finanțarea nerambursabilă va fi plătită Beneficiarului în două tranșe, prima la data semnării contractului de finanțare în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, iar a doua după depunerea documentelor justificative pentru prima tranșă în cuantum de \_\_\_\_\_ lei, dar nu mai târziu de 15 decembrie 2023, după prezentarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să-l depună la registratura Primăriei municipiului Toplița în termen de 30 zile de la terminarea proiectului, dar nu după data de expirare a contractului de finanțare nerambursabilă.

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finanțare care au fost utilizate pentru co-finanțarea activităților proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

(4) În cazul în care derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de 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%.



## VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### **Art. 6. (1) Finanțatorul:**

- a. se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea la termenele stabilite prin contract, pe baza documentelor justificative depuse;
- b. are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului;
- c. are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate 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. poate suspenda cu notificare scrisă, în întregime sau parțial plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării;
- e. validează, în cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar, raportul final de activitate și raportul financiar;
- f. își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alineatul anterior;
- g. își rezervă dreptul de a participa la acțiunile proiectului prin primar, viceprimar și consilieri locali.

### **(2) Beneficiarul:**

- a. își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea activităților cuprinse în cadrul proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit;
- b. are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- c. se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- d. se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative care stau la baza întocmirii deconturilor justificative;
- e. se obligă să specifice, pe durata programului/proiectului, pe toate mijloacele de promovare, faptul că acest program/proiect se derulează cu finanțarea Municipiului Toplița;
- f. în cazul în care se constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- g. beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Toplița în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise sumele întrebuintate în alte scopuri decât desfășurarea activităților proiectului și cele a căror întrebuintare nu este dovedită conform prevederilor prezentului contract;
- h. să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i. se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 30 zile de la data încetării proiectului, un raport final de activitate împreună cu un raport financiar cu documentele justificative, dar dar nu după data de expirare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- j. pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile

aflăte în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi sau Biroului de Audit Public Intern al Primăriei municipiului Toplița documentele justificative privind achizițiile publice, ori a altor documente privind utilizarea finanțării nerambursabile;

k. semnează la încheierea contractului declarația de imparțialitate, conform anexei la prezentul contract.

l. în vederea promovării programului beneficiarul are obligația de a respecta aspectele înscrise în anexa nr. 2 la contractul de finanțare nerambursabilă.

m) din suma de finanțare acordată se va putea cheltui un procent de 5% pentru cheltuieli de comunicare: anunțuri publicitare, conferințe de presă, filme, inscripționare echipamente, etc.

(3) Obligațiile părților prevăzute la art. 6, alin (1) lit. a, respectiv alin (2), lit. a, c-e, și h-k reprezintă obligații esențiale ale acestora.

## VII. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

**Art. 7.** Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional cu acordul părților.

**Art. 8.** Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit una sau mai multe din obligațiile esențiale, prezentate în acest contract și utilizarea contrar scopului a sumelor alocate din bugetul Municipiului Toplița. Notificarea se comunică în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor esențiale din contract.

**Art. 9.** Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

## VIII. CLAUZE SPECIALE

**Art. 10.** (1) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea de drept a acestuia fără intervenția instanței judecătorești, conform celor înscrise la art.8.

(2) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(3) 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 de stat sau, după caz, la bugetul local.

**Art. 11.** (1) Beneficiarul, după prezentarea raportului final de activitate, împreună cu raportul financiar și documentele justificative, va primi finanțarea nerambursabilă conform documentelor justificative, iar în termen de 15 zile de la data primirii finanțării nerambursabile va prezenta finanțatorului documentele de plată aferente decontării. Peste acest termen, Beneficiarul datorează dobânzi pentru sumele alocate din bugetul municipiului Toplița conform prevederilor articolului precedent.

(2

) Dacă documentele de plată aferente decontului nu sunt depuse în termen de 15 zile de la expirarea termenului prevăzut la alineatul precedent, intervine de drept rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea oricăror formalități, Beneficiarului revenindu-i obligația de a restitui Municipiului Toplița integral finanțarea primită.

## IX. RĂSPUNDERE

**Art. 12.** (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Municipiului Toplița nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o

altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Toplița nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale naționale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

## **X. FORȚĂ MAJORĂ**

**Art. 13.** (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare 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 apariției acesteia

## **XI. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

(1) Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.

(2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 2016/679, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

(3) Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

(4) Părțile contractuale vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

(5) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 2016/679.

(6) Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract și acte adiționale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar al prezentului contract sau al actelor adiționale, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) 2016/679, precum și a consimțământului persoanelor vizate făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

## **XII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.14.-** Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art.15.-** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor legislației din România.

**Art.16.** - Curtea de Conturi a României are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice în temeiul prezentului contract.

**Art.17.** - Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

**Art.18.** - Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

**Municipiul Toplița, prin**

**Asociația/Fundația/Organizația**

Primar,

Responsabil proiect

Director executiv

Viza juridică  
Consilier juridic

Birou programe și proiecte,  
Șef Birou

Responsabil 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 de tineret 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.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în *Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități de tineret nonprofit de interes general*, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului 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:

Semnătură:

Ștampilă

**Obligații privind promovarea programelor de finanțare nerambursabilă  
ale Municipiului Toplița**

În vederea promovării corespunzătoare a programelor sus menționate, se vor respecta următoarele aspecte:

Nr. crt.	Conținutul obligației beneficiarului	DA/NU
1.	Beneficiarul va prezenta numele și logoul Municipiului Toplița în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, echipamente, etc. Logoul pus la dispoziție de către responsabilul programului din partea Municipiului Toplița reprezentantului beneficiarului programului, va fi prezentat prin grija beneficiarului, respectând următoarele condiții de afișare: <b>dimensiunea</b> , precum și <b>ordinea</b> de expunere a logoului pe materialele publicitare – invitații, afișe, cataloage, broșuri etc. – va fi în concordanță cu cuantumul sumei de finanțare nerambursabilă acordată de Municipiul Toplița desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Municipiul Toplița. Beneficiarul va prezenta adresa paginii de web a Primăriei municipiului Toplița, <a href="http://www.primariatoplita.ro">www.primariatoplita.ro</a> .	
2.	Beneficiarul va elabora și va publica pe facebook comunicate despre proiect/eveniment cu cel puțin 3 zile înaintea începerii evenimentului, în care Municipiul Toplița va apărea ca finanțator.	
3.	În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarului sau consilierilor locali, beneficiarul va transmite secretariatului Primăriei municipiului Toplița, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.	
4.	În vederea participării la evenimentele programului a reprezentanților presei, beneficiarul va transmite către aceștia, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.	
5.	Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Municipiului Toplița va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile, cu precădere în spatele conferențiarilor. Bannerele și roll-up-rile vor putea fi procurate de la Secretariatul Primăriei municipiului Toplița. Bannerele și Roll-up-rile, asemenea reprezentării logoului	

	Municipiului Toplița pe materialele de publicitate, vor fi reprezentate proporțional cu suma acordată de Municipiul Toplița desfășurării programului, reflectând raportul între bugetul total al programului și suma atribuită de către Municipiul Toplița.	
6.	În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanțator a Municipiului Toplița prin moderator, narator, etc. Finanțatorii programului vor fi enumerați în ordinea cuantumului finanțărilor acordate.	
7.	Imediat după desfășurarea evenimentelor, beneficiarul va promova rezultatele proiectului pe pagina de facebook sau prin orice alt mijloc de comunicare în masă pentru programul sprijinit, în care Municipiul Toplița va apărea ca finanțator.	

**Municipiul Toplița, prin**

**Asociația/Fundația/Organizația**

Primar,

Director executiv

Responsabil proiect

*Întocmit,*

*Borș Andra Ramona – Consilier local*

*Tudor Ionela – Consilier local*

*Negrea Gheorghe Alin – Consilier local*

*Vodă Marc Ioan Andrei – Consilier local*

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,  
CONSILIER – BODOR ATTILA BÉLA**

**SECRETAR GENERAL UAT,  
CIOBANU MIHAI**