

## HOTĂRÂRE

### **privind adoptarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005**

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,  
Examinând proiectul de hotărâre privind adoptarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005 - proiect din inițiativa primarului și a consilierilor locali: Horváth Anna, Ligia Bocșe Ioan Pop, Irimie Emil Popa și Ioan Bîldea;

Analizând Referatul nr. 378500 din 14.10.2015 al Direcției Generale Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte prin care se propune adoptarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005;

Văzând prevederile Legii nr.350/2005, ale Legii 350/2006;

Văzând avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, 39 și 45 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr. 603/2013, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 528/2014.

Art. 3. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Direcția economică și Direcția Generală Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
Jr. Aurora Roșca

Nr.....din.....2015  
(Hotărârea a fost adoptată  
cu ..... voturi)

## REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005( privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general)

### CAPITOLUL I - Dispoziții generale

#### Scop și definiții

**Art. 1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al municipiului Cluj-Napoca.

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Cluj-Napoca, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Cluj-Napoca;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al municipiului Cluj-Napoca;
- h) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art. 3.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 4.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art. 5.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

#### Domeniu de aplicare

**Art. 6 (1)** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca, cu excepția instituțiilor de cultură subordonate Consiliului local.

(2) **Primăria și Consiliul local al Municipiului Cluj-Napoca acordă o atenție deosebită proiectelor culturale - educative cu caracter local, regional, național, european și internațional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a municipiului, menite să sprijine activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate în vederea susținerii candidaturii**



## **municipiului Cluj-Napoca la titlul de *Capitală Culturală Europeană*.**

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

- a) activități de tineret;
- b) programe culturale;
- c) protecția mediului;
- d) învățământ;
- e) programe de sănătate publică;
- f) activități sportive;
- g) culte religioase;
- h) social.

(4) Direcțiile prioritare din domeniile prevăzute la alin. 3 vor fi stabilite anual de comisia de specialitate.

**Art. 7.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 8.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

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

**Art. 9.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituție publică să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, 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 de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;
- i) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

**Art. 10.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 11.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an.

**Art. 12.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.



**Art. 13.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

### **Prevederi bugetare**

**Art. 14.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 15.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 16.** 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, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 9.

**Art. 17.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor. În cazul unor proiecte culturale de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

**Art. 18.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Cluj-Napoca, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (**în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale**, pe portalul primăriei și la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente );
- b) depunerea proiectelor, la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) rezolvarea contestațiilor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în **Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a**, pe portalul primăriei [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro).

**Art. 19.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (pe suport de hârtie, original și copie) precum și pe un CD, la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe Moșilor 7.



**Art. 20.** 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.

**Art. 21.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 22.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 23 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 23.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform **Anexei 1** a Regulamentului;
- b) **proiectul** bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului - **Anexa 3**;
- c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform **Anexei 2**;
- d) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Cluj-Napoca (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanța de verificare la data de 31 decembrie;
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g) CV-ul coordonatorului de proiect (**de preferință** model Europass);
- h) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (**certificat de atestare fiscală**) și către bugetul local (**certificat de atestare fiscală**);
- i) declarația de imparțialitate - **Anexa 5**;
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k) **declarație privind neîncadrarea în niciuna din prevederile art. 25 din prezentul Regulament**;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

### Capitolul III- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

**Art. 24.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor.

**Art. 25. (1)** Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 23 din Regulament;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- d) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- e) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților, prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare



ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

#### **Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de analiză și selecție a proiectelor**

**Art. 26.** Comisia de analiză și selecția proiectelor ce fac obiectul prezentului regulament este formată din membrii Comisiei pentru învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități și societatea civilă și două persoane din cadrul executivului, cu drept de vot, un secretar din cadrul Direcției economice, un jurist (ambii fără drept de vot). Comisia e legal întrunită în prezența a minim cinci membri **cu drept de vot.**

În cadrul comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din domeniile culturii, științei, învățământului, sănătății, turismului, ecologiei, asistenței sociale etc. din municipiul Cluj-Napoca, reprezentanți propuși de instituțiile de profil sau de organizațiile neguvernamentale, fără drept de vot.

**Art. 27.** Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei pentru Învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități, societate civilă de la nivelul Consiliul local.

**Art. 28.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 29.** Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Direcției Economice. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 30.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 a Regulamentului.

**Art. 31.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

**Art. 32.** Decizia comisiei de analiză și selecție va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de trei zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea depunerii de contestații.

**Art. 33.** Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

**Art. 34.** Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din trei consilieri (doi membri și un președinte) din cadrul Consiliului local și doi reprezentanți ai executivului numiți prin dispoziția primarului.

**Art. 35.** Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

**Art. 36.** Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, care va întocmi proiectul de hotărâre, ce va fi supus votului în plenum Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

#### **Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

**Art. 37. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale (condiții cumulative)**

Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, național și internațional, care susțin activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate pentru susținerea candidaturii municipiului Cluj-Napoca la titlul de *Capitală Culturală Europeană* și cu strategia de dezvoltare a municipiului.

Pot fi finanțate proiecte culturale din domeniile artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc), artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, teoriei și criticii de artă, noilor media, arhitectură, design, formare profesională în domeniul culturii, educație culturală, intervenție culturală, cercetare și politici culturale etc., precum și proiecte interdisciplinare.



Proiectele culturale depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor **obiective generale**:

- i) încurajarea creației artistice;
- j) sprijinirea dezvoltării sectorului cultural clujean;
- k) dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice clujene – educație, cercetare, coeziune socială etc;
- l) promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;
- m) încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale;
- n) păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
- o) încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
- p) dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
- q) dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;
- r) dezvoltarea cercetării în domeniul cultural și în domeniile de intersecție dintre cultură și alte domenii, elaborarea de studii, rapoarte și strategii în domeniul cultural;
- s) creșterea vizibilității și notorietății orașului Cluj-Napoca și a scenei culturale clujene;
- t) creșterea expertizei și profesionalismului sectorului cultural, sprijinirea dezvoltării organizaționale a operatorilor culturali clujeni;

**Activitățile eligibile** contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective generale ale programului de finanțare și pot să ia forma – fără a se limita la aceste exemple – unor manifestări culturale - ateliere, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc - activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee etc.

Direcțiile prioritare din domeniul cultural-artistic vor fi stabilite anual de comisia de specialitate și enunțate în Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile, ce va fi publicat în *Monitorul Oficial al României*, partea a VI-a, pe site-ul Primăriei municipiului și în publicația *Jurnalul municipal Cluj-Napoca*, în scopul asigurării unei transparențe maxime.

### **Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor de tineret**

**Art. 38.** În acord cu prevederile **Legii nr. 350/2006**, Primăria și Consiliul local al Municipiului Cluj-Napoca consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul local Cluj-Napoca au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

1. Creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;
3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
5. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și a unui mediu urban sănătos;
6. Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
7. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
9. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
11. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de



- îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
12. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;
13. Dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
14. Promovarea caracterului multicultural și multiconfesional al municipiului Cluj-Napoca și a cooperării dintre microcomunități;
15. Dezvoltarea paletei de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din Cluj-Napoca.

### ***Date limită de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor***

**Art. 39.** Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament:

Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până la data de **31 decembrie** și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin *cererea de finanțare*.

### ***Cofinanțare***

**Art. 40. (1) MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA** acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul regulament în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

(2) **Nicio** finanțare nerambursabilă nu poate depăși 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii, diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, **altele decât cele provenite de la bugetul local**.

(3) Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din valoarea totală a finanțării, sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

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

(5) Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

**Art. 41.** Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în prezentul regulament. **Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate.**

**Comisia nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.**

**Art. 42.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 43.** Comisia IV înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 44.** În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, **Biroul Învățământ, cultură, culte, sport, societate** comunică în scris aplicanților, prin intermediul siteului [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro), rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 45.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:



Categoriile evaluare	Punctaj maxim
<b>1. Nevoia și relevanța proiectului</b>	<b>25</b>
1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15
1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerilor grupului țintă vizat	10
<b>2. Capacitatea organizațională</b>	<b>15</b>
<b>Solicitantul</b>	
2.1 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară	5
2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
<b>Parteneri</b>	
2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
<b>3. Calitatea și fezabilitatea proiectului</b>	<b>45</b>
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	5
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5
3.5 Rezultate și impact	5
3.6 Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7 Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare	5
3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5
3.9 Sustenabilitatea proiectului. Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	5
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	5
4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5

Notă : Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

## Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

**Art. 46.** Contractul se încheie între Municipiul Cluj-Napoca și solicitantul selecționat. În cazul proiectelor domeniului menționat în articolul 6, alineatul 3, litera h „social”, contractul se încheie între Municipiul Cluj-Napoca și Direcția de Asistență Socială și Medicală, pe de o parte și solicitant, pe de altă parte. Contractele se încheie în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, prin presa locală și/sau prin corespondență.

**Art. 47.** La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ.

## Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

**Art. 48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

**Art. 49.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform OUG 34/ 2006 privind achizițiile publice.

**Art. 50.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 51.** Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

**Art. 52.** (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare etapă.  
(2) Cuantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.  
(3) Prima tranșă se acordă la semnarea acordăla semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

(5) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

## Capitolul VIII– Procedura de raportare și control

**Art. 53.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate, din cadrul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, respectiv Direcției de Asistență Socială și Medicală, în cazul proiectelor din domeniul social, următoarele raportări:



- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- *raportare finală*: depusă în termen de **30 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, în dublu exemplar, cât și în format electronic (CD) fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni- înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor nr. 7, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.

**Beneficiarii contractelor au obligația de a elibera factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.**

**Art. 54.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art. 55.** Autoritatea finanțatoare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

**În cazul în care proiectul se desfășoară și după data de 15 decembrie, documentele justificative aferente decontării proiectului se vor depune până la sfârșitul anului.**

**Art. 56.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de ștampila și semnătura președintelui organizației finanțate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

**Art. 57.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 58.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art. 59.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul IX - Sancțiuni**

**Art. 60.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. 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.

**Art. 61.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, 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.

**Art. 62.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

## **Capitolul X - Dispoziții finale**

**Art. 63.(1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție



sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Serviciul Centrul de Informare pentru cetățeni- înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor 7, în atenția Biroului Învățământ, cultură, culte, sport, societate.

**Art. 64.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 65.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015.

**Art. 66.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa 1** – formularul de cerere de finanțare;

**Anexa 2** – declarația persoane juridice;

**Anexa 3** – bugetul de venituri și cheltuieli;

**Anexa 4** – formular pentru raportare proiect;

**Anexa 5** – declarația de imparțialitate a beneficiarului;

**Anexa 6** – tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

**Anexa 7** – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

**Anexa 8** – declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;

**Anexa 9** – decontarea cheltuielilor;

**Anexa 10** declarația membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor;

**Anexa 11** contractul de finanțare.



## CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>

### A) APLICANTUL

#### 1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

#### 2. Date bancare:

Denumirea bancii:

Codul IBAN:

Titular:

#### 3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

#### 4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

### CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

#### 5. a. Descrierea organizației (5-10 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități etc.)

#### 5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului

#### 5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (5 rânduri)

#### 5.d. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate;
- persoană de contact;
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.).

<sup>1</sup> Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii



**B). PROIECTUL**

**6. Titlul proiectului:(maxim 10 cuvinte)**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

**8. Durata proiectului: de la ..... până la .....**

**9. Rezumatul proiectului (max. 10 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest rezumat va fi făcut public)

**10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare ( prevăzut în anunțul de participare lansat de autoritatea finanțatoare):**

**DESCRIEREA PROIECTULUI (max. două pagini punctele 11 -19):**

**11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată**

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

**12. Scopul și obiectivele proiectului**

**13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)**

**14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)**

**15. Impactul preconizat și rezultatele estimate**

**16. Monitorizarea si evaluarea rezultatelor** (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților, menționați modalitățile de multiplicare a rezultatelor)

**17. Promovare și diseminare** (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

**18. Responsabilitate socială** (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

**19.Ordinea de prioritate** (în cazul în care ați depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației



## Anexa 2

### DECLARAȚIE

Subsemnatul,.....,domiciliat  
în localitatea .....  
str.....nr. .... , bl .... , ap ....., sectorul/județul ....., codul  
poștal ..... ,posesor al actului de identitate ..... seria..... nr.....,codul numeric  
personal ....., în calitate de reprezentant al  
asociației/fundației/organizației ....., declar 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 conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare,  
dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

.....

Data

.....

## PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

.....  
(numele, prenumele și semnătura)



Anexa 4

**FORMULAR**

**pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

**1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

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

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Execuție		
		Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total execuție
1.	Inchirieri						
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță						
3.	Transport						
4.	Cazare						
5.	Consumabile						
6.	Masă						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tipărituri						

10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (nominal)						
TOTAL							
%							

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.). **Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, informații privind indicatorii de performanță precum: numărul de participanți, veniturile încasate( în cazul spectacolelor cu public) etc.**

## II. Raport financiar

### 1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: .....din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului.....;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ....din data: .....

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc. 3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total					



Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)  
Coordonatorul programului/proiectului:

Data .....

Ștampila:.....

## Anexa 5

### DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



## Anexa 6

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- Onorarii/Consultanță, fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști).
- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare;
- Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- Administrative: apă, gaz, telefon, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implemetare a proiectului cu prezentarea documentelor justificative);
- Masă

**Observație:** Cheltuielile administrative ( apă, gaz, telefon, chirie sediu) și masă pot fi acoperite în cuantum de maxim 20% din valoarea finanțării acordate;

- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme etc
- Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului ( mesh, banner, roll-up);

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru membrii sau angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de echipamente, terenuri, clădiri;
- Bonuri de benzină/motorină;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

**Anexa 7**

**Antet aplicant !!**

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

Către

Primăria Municipiului Cluj-Napoca

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar, conform Contractului nr...../..... privind proiectul înregistrat cu nr. ...., aprobat prin HCL nr. ....din data de .....având titlul\_..... care a avut/are loc în ....., în perioada.....  
\_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Anexăm următoarele documente(**Opis**):

1. Factură originală (a beneficiarului către Municipiul Cluj- Napoca ).
2. Copie facturi doveditoare.
3. Alte documente doveditoare(nominalizate, cu număr, dată etc).

Data

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

**Notă:** Opisul va conține documentele în ordinea din Anexa 3, paginile fiind numerotate. Contribuția proprie și cea atrasă va fi justificată prin acte.



## Anexa 8

### **Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză**

Subsemnatul, ..... , dețin, ca membru al Comisiei de analiză a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar, prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a solicitărilor organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca.

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

Nume și prenume

Data .....

Semnătura .....

## Decontarea cheltuielilor

1. **Cheltuieli privind închirieri:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la închirierile de echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.) sau spații sportive;
2. **Cheltuieli privind onorariile/premii/consultanță:** contract civil și/sau factură, urmată de stat de plată/chitanță/ordin de plată, notă justificativă. În cazul acordării de premii, trebuie prezentată decizia juriului, regulamentul de jurizare și lista cu numele, prenumele premiaților, codul numeric personal, suma și semnătura premiatului, stat de plată;
3. **Cheltuieli de transport:** factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul de kilometri/chitanță/ordin de plată. Se va anexa și referatul de justificare a transportului pentru a se cunoaște implicarea persoanelor în cadrul proiectului;
4. **Cheltuieli privind cazarea:** factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numele/numărul persoanelor și numărul nopților - *diagrama hotelului- maxim 3 stele*;
5. **Cheltuieli privind materialele consumabile:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, ce va conține detalii privind consumabilele achiziționate; Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
6. **Cheltuieli privind masa:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite; lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, datele lor de identificare și semnătura organizatorului;
7. **Cheltuieli privind serviciile:** factură, conținând indicarea serviciilor prestate, urmată de chitanță/ordin de plată. (*traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje video, etc.*);
8. **Cheltuieli administrative:** (apă, gaz, telefon, chirie sediu), factură și bon de casă/chitanță/ordin de plată;



9. **Cheltuieli privind tipărituri:** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite. Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată;
10. **Cheltuieli privind publicitatea:** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio tv etc.) Factură, ce va conține detalii referitoare la chetuială, chitanță/ordin de plată;
11. **Alte cheltuieli:** factură și/sau bon de casă/chitanță/ordin de plată, cu indicarea categoriei de chetuială;
12. **Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli.** Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect / al asociației;
13. **Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Beneficiarul eliberează o factură către municipiul Cluj-Napoca, semnată și ștampilată. Pe baza acestor documente justificative municipiul Cluj-Napoca va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară;
14. **Observație:** Angajarea de cheltuieli de cazare, închirieri, masă, servicii, transport, consumabile, tipărituri, alte cheltuieli și publicitate vor fi efectuate respectând normele legale în vigoare, prin prezentarea de cereri de oferte, oferte, decizie de atribuire în urma selecției și contract (dacă există posibilitatea).

**NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile** trebuie însoțite de o contribuție proprie de plată de minimum 10% din valoarea totală a alocării din partea beneficiarului. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Primăriei, în două exemplare plus CD, va conține și copia xerox după contractul de finanțare încheiat cu Municipiul Cluj-Napoca.

Anexa 10

**DECLARAȚIE**  
**a membrilor comisiei de evaluare și selecție, constituită în cadrul**  
**beneficiarului finanțării nerambursabile, în vederea selectării ofertelor**

Subsemnatul,.....,  
legitimată cu ....., în calitate  
de.....al .....

.....  
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că nu am nici un  
interes personal și/sau patrimonial, care să afecteze imparțialitatea pe parcursul  
procesului de verificare/evaluare a selecției ofertelor depuse.

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

Numele și prenumele,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

Data :



**CONTRACT**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL**  
Nr: ...../424/.....

În conformitate cu....., prin care se aprobă finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca pentru activități nonprofit de interes local, **Municipiul Cluj-Napoca**, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, strada Moșilor, nr. 1-3, telefon/fax 0264.59.60.30, reprezentat prin primar ....., denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE** și ....., cu sediul în ..... nr. ...., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare **BENEFICIAR** au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**

**CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului**

*Art.1 - Obiectul contractului*

- (1) Prezentul contract are ca obiect cofinanțarea de la bugetul local, conform H.C.L.nr. ...., a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

*Art.2 - Valoarea contractului*

Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare, reprezentând ..... % din valoarea proiectului. Valoarea proiectului conform bugetului este de ..... lei **Anexa 1** la prezentul contract.

**CAPITOLUL II – Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

- (1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al municipiului Cluj-Napoca pentru activități nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei Cluj-Napoca.
- (2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

*Art. 4 - Derularea proiectului*

- (1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, din ....., perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către **comisie**. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de .....



(3) Părțile pot conveni înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o prelungire/decalare a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

### **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

*Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:*

- a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare.
- b) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului ;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- e) să nu folosească în defavoarea Autorității Finanțatoare informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.
- j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată prin Legea 337/2006, cu completările și modificările ulterioare, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

*Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:*

- a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.7 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;**
- d) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.**

### **CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

*Art.7 - Efectuarea viramentelor*

- (1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;
- (2) Autoritatea Finanțatoare 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.

### **CAPITOLUL V – Fiscalitate**

*Art.8 - Cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările*



fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar.

## CAPITOLUL VI – Cheltuieli

*Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar*

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în **anexa 1** la contract (.....), a prevederilor H.C.L. nr....., precum și a prevederilor prezentului contract.

(3) **Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr. 6 la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 ( finanțările nerambursabile din fondurii publice alocate pentru activități nonprofit de interes general);**

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată prin Legea 337/2006, cu completările și modificările ulterioare.

**(6) Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform articolului 51 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005( privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general), ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea contractului.**

## CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

*Art. 10 - Informare*

(1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea Finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

*Art. 11 - Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexa 4** la Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Cluj-Napoca alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate **Direcției Generale comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.**

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) În scopul informării Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.



## Art. 12 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității finanțatoare și Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.

## CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

### Art. 13 - Promovarea Proiectului

**(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea municipalității, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Direcția Generală comunicare, dezvoltare locală și management proiecte.**

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, respectiv Biroului Mass-media, cu 10 zile lucrătoare înainte de data începerii proiectului, o **informare scrisă – comunicat de presă** privind data și locul exact al desfășurării proiectului.

(3) Autoritatea finanțatoare va putea, pe tot parcursul derulării Proiectului să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

*Art.14* - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

*Art.15* - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

*Art.16* - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

*Art.17* - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

*Art.18* - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

***Art.19* - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.**

*Art.20* - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

***Art.21* - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.**

*Art.22* - Limite ale răspunderii autorității finanțatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare 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) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

#### **CAPITOLUL X – Subcontractarea sau Cesiunea**

*Art.23* - Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

#### **CAPITOLUL XI – Modificarea contractului**

*Art.24* - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate în condițiile art. 4, alin. 3, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul **poate** solicita modificarea contractului, prin solicitare scrisă justificată, privind-durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.
- Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

#### **CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului**

*Art.25* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.26* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art.27* - Autoritatea finanțatoare **poate** rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.28* - (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 părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) 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.

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

#### **CAPITOLUL XIII – Forța Majoră**

*Art.29* - 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.

*Art.30* - 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.

*Art.31* - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

*Art.32* - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

#### **CAPITOLUL XIV – Litigii**

*Art.33* - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

#### **CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale**

*Art.34* - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului

contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

**a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:**

Primăria municipiului Cluj-Napoca, cu sediul în str. Moșilor nr. 1-3, cod 410001, telefon 0264-596030 și fax 0264-596279.

**b) Pentru Beneficiar**

....., cu sediul în ..... str..... nr. ...., telefon..... .

*Art.35* - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

*Art.36* - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

*Art.37* - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

*Art.38* - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA**  
**Primar,**

**REPREZENTANT LEGAL**

Director Direcția Economică,

Responsabil financiar

Serviciul Juridic-contencios,

Direcția Generală Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte,

Director,

Șef birou,



Anexa 1

BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....  
 Proiectul .....  
 Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Consumabile		
6.	Masă		
7.	Servicii		
8.	Administrative		
9.	Tipărituri		
10.	Publicitate		
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Inchirieri			
2.	Onorarii/fond premiere/consultanță			
3.	Transport			
4.	Cazare			
5.	Consumabile			
6.	Masă			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (nominal)			
TOTAL				
%				

Președintele organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

## **BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI**

(se detaliează cheltuielile și necesitatea acestora în cadrul proiectului)

**Președintele organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)  
Data .....

**Responsabilul financiar al organizației**

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

**Ștampila**