

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea 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 aprobarea 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;

Analizând Referatul nr. 405685/426/30.08.2018 al Direcției Generale Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte, prin care se propune aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr. 350/2005;

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 și ale Legii nr. 52/2003 privind consultarea publică și transparența decizională;

Văzând avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36, 39 alin. 1 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, conform Legii nr. 350/2005, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu data adoptării prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea nr. 467/2015.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ec. Dan Ștefan Tarcea



Contrasemnează:  
Secretarul municipiului,  
Jr. Aurora Roșca

## REGULAMENT

pentru 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* - Municipiul Cluj-Napoca;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui a se atribui 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 4 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.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

**Art. 4.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

#### Domeniu de aplicare

#### Art. 5

(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 cu caracter local, regional, național, european și internațional, care se încadrează în strategia de dezvoltare a municipiului și a obligațiilor asumate prin Hotărârile de Consiliu local.

Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

- a) tineret;
- b) cultură;
- c) mediu;
- d) învățământ;
- e) sănătate publică;
- f) sport;
- g) activități ale cultelor religioase;
- h) social.

(3) Direcțiile prioritare din domeniile prevăzute la alin. 2 vor fi stabilite anual de comisia de specialitate.

**Art. 6.** 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. 7.** Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

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

**Art. 8.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

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

**Art. 9.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 10.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal. (conform Legii 350, art. 12, alin 1)

**Art. 11.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea

importanței lor pentru beneficiar.

**Art. 12.** 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. 13.** 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. 14.** 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 și de selecție a proiectelor**

**Art. 15.** 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. 8.

**Art. 16.** 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. 17.** 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 Central de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente);
- b) depunerea proiectelor, la Serviciul Central de Informare pentru cetățeni - înregistrare documente, în termenul limită stabilit, în atenția Serviciului Management proiecte, sociale, culturale și sportive;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte și selecția proiectelor;
- 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. 18.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar precum și electronic sau online (pe link-ul menționat în anunțul de participare), la Serviciul Central de Informare



pentru cetățeni- înregistrare documente, la sediul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, situată pe str. Moșilor nr. 7.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

**Art. 19.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punctul 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. 20.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 21.** În vederea organizării procedurii de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 22 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 22.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) **Anexa 1** - formularul de solicitare a finanțării conform Regulamentului;
- b) **Anexa 2** - declarație persoane juridice sau fizice;
- c) **Anexa 3** - proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ;
- d) actul constitutiv;
- e) statutul;
- f) sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz;
- g) certificatul de înregistrare fiscală;
- h) actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- i) 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) cu dovada validării documentației de către ANAF; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune bilanța de verificare întocmită de către responsabilul financiar până la sfârșitul lunii anterioare datei de depunere a documentației.
- j) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- k) CV-ul coordonatorului de proiect (**de preferință** model Europass);
- l) **certificat de atestare fiscală** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (ANAF);
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

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

**Art. 23.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor.

**Art. 24.** (1) Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile bancare blocate;
- c) solicitantul 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) furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;



- f) este condamnată pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 22 din Regulament;
- h) solicitantul a prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- i) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) solicitantul nu a prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește 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. 25.** Comisia de analiză și selecție a proiectelor **ce face obiectul prezentului regulament** este formată din membrii Comisiei pentru învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități și societatea civilă numită prin dispoziția primarului și completată cu 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. 26.** Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei pentru Învățământ, cultură, culte, drepturile omului, minorități, societate civilă de la nivelul Consiliul local.

**Art. 27.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării situațiilor, a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art. 28.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 10 a Regulamentului.

**Art. 29.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

**Art. 30.** 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. 31.** 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. 32.** 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. 33.** Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

**Art. 34.** Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, va fi înaintată Serviciului Management proiecte, sociale, culturale și sportive, care va întocmi proiectele de hotărâre, ce vor fi supuse votului în plenul Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

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

**Art. 35. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor (condiții cumulative)**

Direcțiile prioritare vor fi stabilite de comisia de analiză și selecție a proiectelor și enunțate prin anunțul 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 două cotidiene locale; **acestea vor avea în vedere Strategia de dezvoltare a municipiului Cluj-Napoca.**

### **Perioada de desfășurare a programelor/proiectelor/acțiunilor**

**Art. 36.** Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament:

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

### **Cofinanțare**

**Art. 37. (1) MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA** acordă finanțări nerambursabile pentru domeniile prevăzute la art. 5 alin. (2) 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 în 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 ale transportului participanților și ale echipamentelor.

**Art. 38.** 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, Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive.**

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

**Art. 39.** 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. 40.** Comisia de analiză și selecție a proiectelor înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție **Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive** în vederea întocmirii proiectelor de hotărâre de consiliu local privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 41.** În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, **Serviciul Management proiecte sociale, culturale și sportive** comunică în scris aplicanților și prin intermediul site-ului [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro), rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 42.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Categoriile evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	25
1.1 Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15



<b>1.2 Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală. Relevanța proiectului pentru prioritățile strategice ale municipiului Cluj-Napoca.</b>	<b>10</b>
<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 a beneficiarilor	5
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților pentru 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
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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. 43.** Contractul se încheie între Municipiul Cluj-Napoca și solicitantul selecționat. În cazul proiectelor domeniului menționat în articolul 5, alineatul 2, 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. 44.** La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli, bugetul narativ al programului/proiectului, declarația de angajament și declarația de imparțialitate. În cazul acordării finanțării nerambursabile în tranșe se va atașa și graficul de finanțare.

## **Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 45.** 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 perioada desfășurării contractului.

**Art. 46.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 4** la prezentul regulament. Beneficiarul are obligația de a respecta dispozițiile referitoare la achizițiile publice, conform Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

**Art. 47.** 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. 48.** 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. 49. (1)** Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă pentru fiecare tranșă.

(2) Cuantumul și eșalonarea 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 contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) Tranșele nu pot depăși 30% din valoarea finanțării alocate de autoritatea finanțatoare. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării și va fi virată după validarea raportului final conform art. 37, alin 2. și alin 3. din Legea 350/2005.

(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. 50.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive, din cadrul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, respectiv Direcției de Asistență Socială și Medicală, documentele pentru următoarele raportări (după caz):

- *decontări intermediare*: vor putea fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului (dacă este cazul);

- *decontare finală*: va fi depusă în termen de maxim 30 de zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

- *decontarea tranșelor (avansului)*: vor fi decontate în conformitate cu art. 49.

În vederea decontării sumelor alocate, beneficiarii vor urmări respectarea Anexei 11 - Ghidul de



realizare a decontului pentru finanțarea nerambursabilă.

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

**Art. 51.** 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. 52.** **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.**

**Art. 53.** **Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "în conformitate cu originalul", având alături semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării proiectului.

**Art. 54.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art. 55.** 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. 56.** 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul IX - Sancțiuni**

**Art. 57.** (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin. (1) în următoarele cazuri:

a) **necomunicarea în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau a oricărei modificări intervenite în documentele sale de constituire;**

b) **neîntocmirea și nepredarea Autorității Finanțatoare a rapoartelor de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;**

c) **cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare;**

d) **neprezentarea, la solicitarea Autorității Finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;**

**Art. 58.** **În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 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. 59.** Pentru sumele ce urmează a fi 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. 60.**(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 formă 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 nr. 7, în atenția Serviciului Management proiecte, sociale, culturale și sportive.

**Art. 61.** Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și cu reglementările în vigoare, incidente în funcție de specificul proiectului.

**Art. 62. Încetarea contractului prin acordul părților.**

Contractul de finanțare nerambursabilă poate înceta prin acordul părților.

**Art. 63. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local de la data intrării în vigoare a prezentului regulament.**

**Art. 64.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa 1** – Cerere de finanțare;

**Anexa 2** – Declarație persoane juridice sau fizice;

**Anexa 3** – Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și bugetul narativ;

**Anexa 4** – Cheltuieli eligibile și neeligibile;

**Anexa 5** – Adresa de înaintare a raportului;

**Anexa 6** – Formular pentru raportare proiect;

**Anexa 7** - Declarație de imparțialitate în vederea selectării ofertelor;

**Anexa 8** - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului;

**Anexa 9** - Contract de finanțare;

**Anexa 10** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și selecție a proiectelor a  
Autorității finanțatoare;

**Anexa 11** – Ghid privind decontarea cheltuielilor.

**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:

**4. Responsabilul financiar al organizației:**

Nume:  
Tel./Fax:  
E-mail:

**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 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.).

**B). PROIECTUL**

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

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

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

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



**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 și 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).

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal

## DECLARAȚIE PERSOANE JURIDICE SAU FIZICE



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 persoană fizică sau 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 bancare blocate;
- c) solicitantul 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) furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) este condamnată pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 22 din Regulament;
- h) solicitantul a prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- i) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) solicitantul nu a prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește să participe.

Declar pe propria răspundere că nu voi contracta, pentru aceeași activitate nonprofit, mai mult de o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal; în cazul în care voi contracta, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, mă oblig ca nivelul finanțării să nu depășească o treime din totalul



fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

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		
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Cheltuieli eligibile		
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării)		
<b>TOTAL</b>			

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Cheltuieli eligibile			
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării)			
<b>TOTAL</b>				

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

Responsabilul financiar al organizației  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)



## PROIECTUL BUGETULUI NARATIV AL PROIECTULUI

- vor fi detaliate și nominalizate cheltuielile pe activități (în conformitate cu liniile bugetare) cât și necesitatea acestora în cadrul proiectului

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Suma	Contribuția Beneficiarului	Suma
1.	Cheltuieli eligibile				
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal				

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

Responsabilul financiar al organizației  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)

## Anexa nr. 4

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Onorarii/fond premiere. Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști).
- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, **bonuri de combustibili aferente transportului participanților/invitaților;**
- Cazare: cazarea aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele, în cazul cazării la mai mult de 3 stele se vor respecta prevederile legale în vigoare);
- Administrative: apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu (corespunzătoare perioadei de derulare și implementare a proiectului, cu prezentarea documentelor justificative);
- Cheltuieli de personal: cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia.
- Masă - aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului

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

- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc;
- Tipărituri: cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului ( mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate);
- Consumabile: materiale necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, decoruri, alte consumabile oportune proiectului și justificate)

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;



- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Cheltuielile eligibile se vor deconta conform Ghidului privind decontarea cheltuielilor (Anexa 11).

**Anexa nr. 5**

**Antet aplicant (după caz) !!!**

**Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final (după caz)**

Către

Primăria Municipiului Cluj-Napoca

Alăturat vă înaintam 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. Opisul va conține documentele în ordinea din Anexa 1 din contract, paginile fiind numerotate. Contribuția proprie și cea atrasă vor fi justificate prin acte.

Data

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



**Anexa nr. 6**

**FORMULAR**  
**pentru rapoartări intermediare sau finale (după caz)**

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.	Cheltuieli eligibile						
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării)						
TOTAL					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 vânzării de bilete), număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților, tipăriturilor etc), impactul proiectului în mass-media.

**II. Raport financiar**

**1. Date despre finanțare:**

- valoarea totală a proiectului în suma de ..... lei, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: ..... lei din care:
- contribuția Beneficiarului (contribuție proprie și alte surse) ..... lei.
- suma de .....lei, 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.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție beneficiar
1.					
2.					
Total					

Responsabilul organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)

Data .....



**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**  
**în vederea selectării ofertelor**

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

.....  
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 ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

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 sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

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 :

**DECLARAȚIE**  
**privind veniturile și cheltuielile proiectului**

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

a) actele depuse spre decontare către municipiul Cluj-Napoca nu fac obiectul altor deconturi.

b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural prin contractul de finanțare nr. .... /..... /..... **nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.**

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

Numele și prenumele,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

Data:.....



**CONTRACT**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL**

Nr. ....../426/.....

În conformitate cu HCL nr ....../....., 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, cod fiscal 4305857, cont RO43 TREZ 24A5 1010 3203 030X deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, 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*

(1) Valoarea contractului de finanțare nerambursabilă este de ..... lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de Autoritatea Finanțatoare. Valoarea totală a proiectului conform bugetului este de ..... lei **Anexa 1** la prezentul contract.

(2) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul autorității finanțatoare nr. RO43 TREZ 24A5 1010 3203 030X deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, în contul beneficiarului nr. .... deschis la ....., potrivit legii.

**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 Anexa 1 la Contractul 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 până cel târziu la data de ..... 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.

(3) 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. (2).

(4) 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 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 contituire ;
- f) 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;
- g) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.
- h) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare.

*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. 4 la Regulamentul pentru regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, finanțări acordate în baza Legii 350/2005 (finanțările nerambursabile din fonduri 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 în Legea nr. 98/2016.

(6) **Decontarea cheltuielilor se poate efectua în mai multe tranșe, conform art. 49 din Regulamentul pentru 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.**

(7) **Eventualele venituri realizate din activitățile ce fac obiectul proiectului derulat de către beneficiari și partenerii lor nu pot conduce la realizarea de profit, ci doar de excedent, care va fi utilizat pentru obiectul de activitate cu caracter non-profit.**

## 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 acesteia 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 6** 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 **Serviciului management proiecte sociale, culturale și sportive.**

(3) Raportul final va fi depus într-un exemplar, precum și în format electronic la registratura Primăriei în termenul prevăzut la art. 4, fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului



de decontare a finanțării nerambursabile în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării documentele solicitate. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

(5) În scopul informării Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și va 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 Serviciului management proiecte, sociale, culturale și sportive, cu 5 zile lucrătoare înainte de data începerii evenimentului/evenimentelor, iar în cazul programelor se anunță cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărui eveniment din cadrul programului respectiv, o informare** pe suport de hârtie depusă la registratura Primăriei sau în format electronic (email, [registratura@primariaclujnapoca.ro](mailto:registratura@primariaclujnapoca.ro)) privind data și locul exact al desfășurării proiectului, alte informații relevante, dacă este cazul.

(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 diseminare 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 – (1) 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.**

(2) Nesprijinirea și nepromovarea imaginii municipalității, neinclusiunea 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 se sancționează cu o diminuare de **10%** a valorii contractului de finanțare;

(3) Nerespectarea obligației de a transmite Autorității Finanțatoare, respectiv Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive, cu **5 zile lucrătoare** înainte de data începerii evenimentului/evenimentelor, a unei informări scrise privind data și locul exact al desfășurării proiectului se sancționează cu o diminuare de **10%** a valorii contractului de finanțare, iar în cazul programelor se anunță cu **5 zile lucrătoare** înainte de începerea fiecărui eveniment din cadrul programului respectiv.

**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. 4, 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, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.**

(2) Contractul poate fi reziliat conform prevederilor alin. (1) în următoarele cazuri:

a) neimplementarea activităților proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, neasigurarea comunicării eficiente și operative a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul



grupului de parteneri, dacă există, cât și în relația cu Autoritatea Finanțatoare;

b) comunicarea, în orice situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, de informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

c) necomunicarea în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau a oricărei modificări intervenite în documentele sale de constituire;

d) neîntocmirea și nepredarea Autorității Finanțatoare a rapoartelor de activitate, narrative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar;

e) cheltuirea oricărei sume primite ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract de către Beneficiar în alte scopuri decât pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare;

f) neprezentarea, la solicitarea Autorității Finanțatoare, spre verificare, a documentelor justificative în original;

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 30 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 anul bugetar în care se desfășoară contractul.

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

*Art.38* - Prezentul contract poate înceta prin acordul părților.

*Art. 39* - Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Pentru buna derulare a Proiectului, Beneficiarul își exprimă acordul explicit și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal care au fost puse la dispoziție în orice format și pe orice suport către Autoritatea Finanțatoare.

(2) Autoritatea Finanțatoare are calitatea de operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, iar datele vor folosite strict în scopul derulării contractului de finanțare, în conformitate cu precizările Regulamentului EU 2016/679.

*Art.40* – Anexele 1, 2, și 3 fac parte integrantă din contract. 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**

Directia Economică,  
Director executiv

Responsabil financiar

Direcția Juridică,  
Director executiv

Direcția Generală Comunicare, dezvoltare locală și management proiecte,  
Director general

Șef serviciu,

Întocmit,

**Anexa nr. 1**

**BUGETUL 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		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Cheltuieli eligibile		
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării)		
<b>TOTAL</b>			

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

Nr. crt.	Categoria bugetară	<i>Contribuția finanțator</i>	<i>Contribuția Beneficiarului</i>	Total buget
1.	Cheltuieli eligibile			
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal (max. 20% din valoarea finanțării)			
<b>TOTAL</b>				

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

Responsabilul financiar al organizației  
.....  
(numele, prenumele și semnătura)



## BUGETUL NARATIV AL PROIECTULUI

- vor fi detaliate cheltuielile pe activități și categorii de cheltuieli (în conformitate cu liniile bugetare) cât și necesitatea acestora în cadrul proiectului

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Suma	Contribuția Beneficiarului	Suma
1.	Cheltuieli eligibile				
2.	Masă Administrative Cheltuieli de personal				

Președintele organizației

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

Responsabilul financiar al organizației

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

## Anexa nr. 2

### Declarație de angajament

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

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

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;

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;
- am/a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu am/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;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- 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 *Regulamentul pentru 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) culturale 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 cu restituirea sumelor deja primite.

În cazul în care, în termen de 5 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:

### Anexa 3

## 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:



## Anexa 10

### 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 .....

GHID  
PRIVIND  
DECONTAREA  
CHELTUIELILOR



## CUPRINS

<b>I. INFORMAȚII GENERALE .....</b>	<b>1</b>
1. Temeiul legal .....	1
2. Domeniul de aplicare .....	1
3. Principii .....	1
<b>II. DECONTAREA CHELTUIELILOR .....</b>	<b>2</b>
1. Posibilități de decontare .....	2
2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor .....	3

### **I. CADRU GENERAL**

#### **1. Temeiul legal**

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1860/ 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea a culturii scrise;
- Legea nr. 350/2006 a tinerilor;
- Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prezentul ghid acoperă situațiile actuale ce apar în practică, iar pentru situațiile nereglementate de prezentul ghid se vor aplica principiile generale ale legislației în vigoare.

## **2. Domeniul de aplicare**

Domeniile pentru care se aplică cererile de finanțare nerambursabilă sunt :

- a) tineret;
- b) cultură;
- c) mediu;
- d) învățământ;
- e) sănătate publică;
- f) sport;
- g) activități ale cultelor religioase;
- h) social.

**Direcțiile prioritare din domeniile prevăzute vor fi stabilite anual de comisia de**

**specialitate.**

### **3. Principii**

- a) cöfinanțarea, 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
- b) decontarea finanțării nerambursabile se poate realiza în tranșe pe durata desfășurării proiectului, astfel încât ultima tranșă să nu depășească termenul limită de depunere a întregului decont (30 de zile de la finalizarea proiectului)
- c) decontarea se poate efectua și prin deconturi intermediare pe parcursul derulării proiectului.
- d) nicio tranșă nu poate depăși 30% din suma acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din cuantumul total al finanțării.
- e) cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare pentru implementarea proiectului nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- f) cheltuielile de masă ale participanților / invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- g) finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.
- h) 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
- i) în cazul aplicării mai multor proiecte care aparțin de același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.
- j) rezultatele selecției precum și fondurile propuse pentru alocare vor fi afișate în termen de 30 zile de la data încheierii selecției prin intermediul site-ului [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro) în rubrica „Administrație - Informații publice – Anunțuri”.
- k) finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare din profit.

## **II. DECONTAREA CHELTUIELILOR**



## 1. Posibilități de decontare

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Management proiecte sociale, culturale și sportive, din cadrul Primăriei Municipiului Cluj-Napoca, respectiv Direcției de Asistență Socială și Medicală, documentele pentru următoarele raportări (după caz):

- *decontări intermediare*: vor putea fi depuse de către solicitant pe parcursul derulării proiectului (dacă este cazul);
- **decontare finală**: va fi depusă în termen de maxim 30 de zile de la încheierea proiectului, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare;
- *decontarea tranșelor (avansului)*: vor fi decontate în conformitate cu art. 49 din regulament.

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

## 2. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Documentația trebuie depusă în 30 zile de la încheierea proiectului (data specificată în contract), dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an.

Precizări:

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.

\* Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabilă în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării lor. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, proiectul rămânând nedecontat.

Toate documentele dosarului vor fi puse în ordinea următoare:

1. **Anexa 5** – Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final și opisul

*\*Atenție! Opisul documentelor se va trece în Anexa 5 în ordinea cheltuielilor prevăzute în Anexa 1 din Contractul de finanțare!*

2. **Anexa 6** - Formular pentru raportări intermediare sau finale (după caz)

*\*Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, veniturile încasate, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media.*

3. **Factura emisă în original de către Beneficiar către Municipiul Cluj-Napoca**

4. **Copie după contractul de finanțare împreună cu anexele acestuia**

5. **Anexa 7 - Declarație de imparțialitate în vederea selectării ofertelor**

6. **Anexa 8 - Declarație privind veniturile și cheltuielile proiectului** (se va depune de către beneficiar la raportarea finală)

7. **Documentele justificative pentru decontare (în ordinea specificată în Anexa 1 a Contractului de finanțare) :**

**a) Onorarii:**

Documente justificative necesare în vederea decontării:

*În cazul onorariilor pentru persoane fizice:*

- notă justificativă privind necesitatea
- contract drepturi de autor/drepturi conexe
- act de identitate
- stat de plată/ordin de plată/dispoziție de plată (în cazul dispoziției de plată se va depune și registru de casă)

- notă justificativă privind îndeplinirea contractului

*În cazul onorariilor pentru persoane juridice:*

- notă justificativă privind necesitatea
- contractul între persoana juridică și beneficiar (O.N.G sau cult religios)
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces-verbal de recepție/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți

**b) Premii:**

- regulament concurs

- decizia juriului
- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați
- dovada plății contribuțiilor pentru premiile ce depășesc suma maximă prevăzută în Codul fiscal.

**c) Transport** (bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare, bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților):

- *Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată.*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură fiscală
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- în cazul transportului de persoane: - diagramă de transport  
- foaie de parcurs
- în cazul transportului de echipamente, materiale: - foaie de parcurs  
- proces verbal de recepție
- *Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun (bilete avion / tren / autocar etc.)*

Documente justificative necesare în vederea decontării:

*În cazul biletelor de tren/autocar:*

- notă justificativă
- bilete
- copie act de identitate

*În cazul biletelor de avion:*

- notă justificativă
- contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- bilete



- copie act de identitate
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților:

- notă justificativă a transportului, bonul de combustibil, foaie de parcurs, după caz.

**Nu se decontează bonuri de taxi!**

**d) Cazare** (se vor deconta din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată. Cheltuielile privind cazarea vor fi decontate din finanțarea acordată doar în cazul cazării la un hotel de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (! ofertele din aceeași categorie de cazare)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- diagramă de cazare (emisă de la unitatea de primire și va conține perioada de cazare cât și numele persoanelor cazate)

! Micul dejun se decontează separat pe categoria de cheltuieli masă

**e) Consumabile** (hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, articole de catering de unică folosință, alte consumabile oportune și justificate proiectului):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind utilitatea bunurilor achiziționate
- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare

- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție
- bon de consum

**f) Masă:** cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cheltuieli administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

**Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !**

**g) Servicii** (traduceri, tehnoredactare, foto-video, închirieri echipamente, spații pentru desfășurarea activităților, servicii design etc.):

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

- proces verbal de predare-primire

**h) Administrative** (apă, gaz, telefon, internet, chirie sediu) cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare:

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

**Cheltuielile administrative se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare!**

**i) Cheltuieli de personal (salarii):** cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerația salariaților solicitantului, care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Cheltuielile de masă ale participanților/invitaților cumulate cu cheltuielile de personal și cu cheltuielile administrative nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă privind aportul persoanei în cauză la proiect
- C.V
- contract de muncă
- stat de plată
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- pontaj
- raport de activitate pentru proiectul angajat

**j) Tipărituri** (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se depune câte un exemplar din materialele tipărite.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă



- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție

**k) Publicitate** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate etc).

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte)
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare
- contract sau notă de comandă
- factură
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)
- proces verbal de predare-primire

*În cazul difuzărilor radio/tv/online:*

- notă justificativă privind angajarea lucrărilor

! În cazul angajării unor persoane fizice/juridice pentru prestarea de servicii publicitare vor fi încadrate la categoria servicii.

## 8. Raport media

## 9. Imagini de la eveniment

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/al beneficiarului finanțării nerambursabile;

**Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Pe baza acestor documente justificative municipiul Cluj-Napoca va efectua decontările, după caz, către organizația beneficiară.

**NOTĂ: Decontările contractelor de finanțări nerambursabile** trebuie însoțite de contribuția beneficiarului, oportună proiectului, asumată prin contractul de finanțare nerambursabilă conform bugetului de venituri și cheltuieli. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția beneficiarului (notă justificativă privind oportunitatea și necesitatea cheltuielilor, contract, factură și chitanță/bon fiscal sau ordin de plată, dovada recepției, etc.).

