



**GHIDUL privind accesarea finanţărilor nerambursabile din bugetul local al  
Oraşului Dumbrăveni pentru programe, proiecte şi acţiuni de cultură şi  
dezvoltarea comunităţii locale al Oraşului Dumbrăveni**

## Capitolul I – INFORMAȚII GENERALE

### 1.1 Temeiul legal

Finanțările pentru proiectele culturale se acordă în conformitate cu:

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.
- Ordonanța nr. 2/2008 privind completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### 1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentului GHID, 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) Autoritatea finanțatoare – Orașul Dumbrăveni;
- c) Beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției de proiecte;
- d) Cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt identificabile și verificabile și susținute de acte și documente justificative corespunzătoare;
- e) Contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între primăria Orașului Dumbrăveni, în calitate de autoritate finanțatoare și un beneficiar;
- f) Finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general sau local;
- g) Fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Dumbrăveni;
- h) Solicitant – orice persoana juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

### 1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă sunt:

- Libera concurență – asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- Transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a proiectelor;

- Diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- Tratatul egal – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție astfel încât orice persoana fizică sau juridică care depune un proiect să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- Anualitatea – finanțarea nerambursabilă se acordă doar pe anul bugetar calendaristic în care s-a depus cererea de finanțare;
- 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.
- Publicitatea promovării Orașului Dumbrăveni

#### 1.4 Scop și obiective

Prezentul ghid (regulament) are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea de finanțări nerambursabile acordate din bugetul local al Orașului Dumbrăveni pentru proiecte/ programe/ acțiuni culturale pentru dezvoltarea comunității sau promovarea valorilor culturale.

## Capitolul II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

### 2.1 Eligibilitatea solicitantului

Conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 51 / 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, solicitanții eligibili în prezentul ghid sunt :

- ✓ Persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, cu excepția persoanelor juridice constituite cu scop lucrativ (societăți comerciale), care depun o ofertă culturală.

Pentru a fi eligibil la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- a) Să depună un certificat de atestare fiscală prin care să se facă dovada că nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local al Orașului Dumbrăveni;
- b) Să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare (dacă este cazul);
- c) Să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) Să depună o declarație pe propria răspundere precum că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu fie condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă,

înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

- e) Să nu aibă demarate proceduri de executare silită împotriva acestora inclusiv conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- f) Să aibă alte surse de finanțare (contribuție proprie) în cuantum de minim 10 % a finanțării nerambursabile solicitate
- g) Să depună cererea de finanțare completată în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

Cheltuielile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă. Acestea se achită anticipat însă vor fi declarate eligibile numai în măsura în care sunt justificate și oportune, pentru realizarea proiectului. Cheltuielile eligibile se vor depune în termen de maxim 30 de zile de la desfășurarea evenimentului și pot fi contractate doar pentru anul bugetar în care se execută contractul respectiv justificarea să se efectueze până cel târziu 20 Decembrie a anului în curs.

Primăria Orașului Dumbrăveni are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le considera necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

Solicitanții care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractul de finanțare anterioare vor fi declarați neeligibili și li se interzice pe o perioadă de 2 ani participarea la contractarea de finanțări conform prezentului ghid.

## *2.2 Eligibilitatea proiectului*

Prin agenda culturală și pentru dezvoltarea comunității Orașului se urmărește promovarea interesului local de mediatizare a valorilor culturale în strânsă legătură cu natura, protecția mediului înconjurător, cu scopul de a stimula dezvoltarea Orașului și de a atrage un potențial turistic.

## *2.3 Eligibilitatea cheltuielilor*

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului Ghid (regulament), se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) Cheltuieli de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului, precum costuri material și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii sau alte bonusuri;
- b) Cheltuieli ocazionate de cazare și transport intern și internațional ale participanților la eveniment;
- c) Cheltuieli pentru acțiuni promoționale și de publicitate;
- d) Cheltuieli de masă ale participanților sau invitaților;
- e) Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative;
- f) Cheltuieli cu produse sau echipamente;
- g) Cheltuieli pentru promovare prin publicitate.

Finanțările nerambursabile se acordă de către o comisie și nu vor fi acordate sau folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor, acumulate din alte evenimente sau proiecte.

**Comisia de evaluare va analiza inițial bugetul proiectului și va urmări ulterior pe tot parcursul derulării proiectului de finanțare relevantă și corectitudinea încadrării cheltuielilor eligibile ale proiectului. În cazul în care categoria și quantumul cheltuielilor eligibile nu se pot justifica în raport cu obiectivele, activitățile și rezultatele urmărite prin proiect, comisia are dreptul de a ajusta valorile eligibile și totodată quantumul finanțării nerambursabile solicitate de la autoritatea finanțatoare. Astfel comisia va putea discreționar să propună la finanțare suma pe care o consideră oportună în vederea realizării proiectului sau evenimentului.**

Finanțările nerambursabile se vor acorda doar pe baza unui contract între Primăria Orașului Dumbrăveni și beneficiar. De asemenea organizatorul evenimentului are posibilitatea de a încheia și alte parteneriate în cadrul proiectului.

### **Capitolul III – PROCEDURA PRIVIND MODUL DE SELECȚIE ȘI SOLICITARE A FINANȚĂRII**

Atribuirea contractelor de finanțare se face exclusiv pe baza selecției proiectelor de către o comisie de selecție și atribuire, conform unei proceduri.

Procedura de selecție a proiectelor, organizată de Primăria Orașului Dumbrăveni va cuprinde următoarele etape:

- a) Publicarea termenului limită de depunere a proiectelor și a întregii documentații necesare;
- b) Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- c) Evaluarea propunerilor de proiecte;
- d) Comunicarea rezultatelor, soluționarea contestațiilor;
- e) Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- f) Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare, pe portalul Primăriei și la sediul Primăriei Dumbrăveni (avizier).

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în prezentul Ghid.

Cererea de finanțare va fi sub forma unui formular tip, anexat prezentului Ghid, și trebuie să fie semnat pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Formular tip - cerere de finanțare;
- b) Copie după actul de dobândire a personalității juridice constitutiv, statut și certificate de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice semnate și ștampilate „conform cu originalul“;
- c) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal central competent care să cuprindă obligațiile fiscale existente;
- d) Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Fiscală Locală din cadrul Primăriei Orașului Dumbrăveni.

- h) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu fie condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mita, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- i) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu aibă demarate proceduri de executare silită împotriva acestora inclusiv conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- j) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Toate documentele menționate vor fi precedate, obligatoriu, de o adresă de înaintare și un opis al acestora, incluse la începutul dosarului care va fi înregistrat la registratura Primăriei Dumbrăveni prin atribuirea unui număr de înregistrare care să facă dovada depunerii în termen a cererii de finanțare sub sancțiunea decăderii din dreptul de a obține cererea de finanțare.

## **Capitolul IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

Solicitantul finanțării, în elaborarea programelor, proiectelor, și /sau acțiunilor, va ține cont de faptul ca Primăria și Consiliul Local Dumbrăveni consideră oportună și importantă finanțarea activității la nivel local, astfel încât desfășurarea activității dorite să ducă la dezvoltarea Orașului și la creșterea interesului față de localitate.

### *4.1 Criterii de evaluare a proiectelor*

Toate cererile de finanțare pentru proiecte validate ca eligibile sunt supuse evaluării. Criteriile specific de evaluare se aplica după următoarea grila:

<b>Nr. crt</b>	<b>CRITERIU</b>	<b>PUNTAJ MAXIM</b>
1.	Anvergura proiectului	10
2.	Desfășurarea proiectului la nivel local, județean sau național	5
3.	Relevanta proiectului – importanta evenimentului si gradul de vizibilitate raportat la dezvoltarea comunității	20
4.	Fezabilitatea proiectului – solicitantul are suficiența experiență în managementul de proiect si capacitate de administrare a acestuia	5

5.	Solicitantul are suficienta competenta in domeniul căruia i se adresează proiectul	5
6.	Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist si in concordanta cu activitățile planificate	15
7.	Cheltuielile se încadrează in limitele legale corespunzătoare, sunt justificate si oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau sub dimensionate	15
8.	Continuitatea proiectului	5
9.	Masuri privind egalitatea de șanse între femei si bărbați respective între etnii.	10
10.	Masuri de protecția mediul înconjurător ( gestionarea responsabila a deșeurilor utilizate cum ar fi colectarea selectiva, combaterea poluării mediului etc.)	10
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>		<b>100</b>

- Pentru a fi selectata in vederea finanțării, o propunere de proiect trebuie sa întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.
- In cazul in care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.
- In cazul in care punctajul total obținut este egal între două proiecte de finanțare și banii sunt insuficienți banii vor fi distribuiți în mod egal și se va solicita o suplimentare a bugetului local pentru programul cultural artistic.
- **NU** toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul obținut de la criteriul nr. 3 "Relevanta proiectului – importanta evenimentului si gradul de vizibilitate raportat la dezvoltarea comunității", alocarea sumelor făcându-se in limita bugetului disponibil la momentul aprobării.
- Finanțarea aprobata poate fi aceeași sau mai mica decât cea solicitata.
- Lista proiectelor care sunt eligibile si vor primi finanțare nerambursabila de la bugetul local, va fi adusa la cunoștință Consiliului Local Dumbrăveni.

#### 4.2 Comisia de evaluare si selecție a proiectelor

Analiza proiectelor este efectuata de către o comisie de analiza si evaluare, care este alcătuita dintr-un număr impar de membri după cum urmează :

- Președinte: Primarul Orașului Dumbrăveni
- Vicepreședinte : Viceprimarul Orașului Dumbrăveni
- Membri : 1 persoana din cadrul Primăriei Orașului Dumbrăveni;

2 consilieri locali din cadrul Consiliului Local Dumbrăveni;

- Secretar : fără drept de vot, cu vot consultativ.

- (1) Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.
- (2) Fiecare membru al comisiei de analiză și evaluare va semna o declarație de imparțialitate.
- (3) Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor iar decizia va fi înaintată spre aprobare Consiliului Local Dumbrăveni.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

- verificarea dosarelor;
- verificarea eligibilității aplicanților;
- analizează și notează proiectele, în conformitate cu grila de acordare a punctajelor;
- comisia de evaluare propune suma eligibilă aferentă fiecărui proiect, în mod justificat, fiind avută în vedere oportunitatea și necesitatea cheltuielilor propuse;
- întocmește raportul de evaluare aferent fiecărui proiect cu punctajul final rezultat din media punctajelor acordate de către membri;
- întocmește Raportul Final de evaluare și selecție care va fi publicat pe site-ul Primăriei Orașului Dumbrăveni spre înștiințarea cetățenilor.

## Capitolul V – Contractul de finanțare

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare (Primăria Orașului Dumbrăveni) și solicitantul selecționat (beneficiar).

Contribuția proprie va reprezenta 10 % din valoarea totală a finanțării alocate.

**Adaptarea bugetului ofertei culturale** în funcție de valoarea finanțării aprobate cu respectarea valorilor maxime înscrise pe unele linii de buget în Cererea de finanțare:

a) Adaptarea bugetului proiectului corelat cu valoarea finanțării alocate și a contribuției proprii. Contribuția proprie va reprezenta 10 % din valoarea totală a finanțării alocate.

b) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.

Adaptarea activităților și a bugetul ofertei culturale în funcție de valoarea finanțării aprobate și a modificărilor survenite de la momentul depunerii Cererii de finanțare.

a) Se formulează un Memoriu justificativ și se anexează lista activităților care se doresc a fi modificate și bugetul adaptat. Se va întocmi un Memoriu justificativ și în situația în care se intenționează modificarea structurii bugetului, cu depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare

b) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor reevaluează oferta culturală și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior.

c) În situația confirmării punctajului, oferta culturală este înaintată spre contractare; în situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală devine neeligibilă (nu se va mai încheia Contractul de finanțare).

d) Bugetul adaptat al ofertei culturale va fi înscris în Contractul de finanțare.



Modificarea datei sau a locului de desfășurare a proiectului cultural, din motive obiective, se va face prin transmiterea unei Solicitări de avizare a modificării propuse. Solicitarea de avizare trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, Solicitarea de avizare se poate transmite prin email la adresa office@primariadumbraveni.ro. Avizul va fi acordat de Primăria Orașului Dumbrăveni.

#### 5.1. Încheierea Contractului de finanțare

În vederea încheierii Contractului de finanțare, Primăria Orașului Dumbrăveni va solicita beneficiarilor următoarele documente:

- e) Formular tip - cerere de finanțare;
- f) Copie după actul de dobândire a personalității juridice constitutiv, statut și certificate de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice semnate și ștampilate „conform cu originalul“;
- g) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul fiscal central competent care să cuprindă obligațiile fiscale existente;
- h) Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Fiscală Locală din cadrul Primăriei Orașului Dumbrăveni.
- k) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu fie condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- l) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu aibă demarate proceduri de executare silită împotriva acestora inclusiv conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- m) Declarație pe propria răspundere olografă că atât beneficiarul real cât și persoana juridică să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate.

Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de operatorul cultural în Cererea de finanțare tip, cerere care a făcut obiectul selecției sau reevaluării Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), ștampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar / juridic al beneficiarului.

Contractul de finanțare va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Primăriei Orașului Dumbrăveni.

După semnarea contractului de către autoritatea finanțatoare, beneficiarul are obligația să ridice un exemplar original al contractului de finanțare, să prezinte factura de avans (dacă este cazul) și Declarația de angajament, notarială.

### *5.2. Modificarea contractului (Act adițional, Aviz, Notificare)*

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

În cazul în care beneficiarul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în Contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, sau bugetul proiectului necesită modificări, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional al Contractului de finanțare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor evaluează Memoriul justificativ și poate să reconfirme sau nu, punctajul acordat anterior ofertei culturale.

În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta culturală inițială devine neeligibilă, iar Contractul de finanțare este reziliat.

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

Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului Contractului de finanțare, prin transferuri între liniile din cadrul aceleiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile sau între capitolele bugetare, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și dacă nu modifică valoarea totală eligibilă. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita a 10 % din suma înscrisă inițial pe linia / capitolul bugetar de pe care se dorește să se facă transferul. Atenție! Linia bugetară de pe care s-a efectuat și linia de buget unde a fost realocat transferul de 10 %, se blochează și nu mai pot fi făcute alte relocări de sume. În acest sens, Beneficiarul, în momentul depunerii decontului final, va formula o Notificare și va atașa bugetul rezultat în urma aplicării transferurilor.

Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului pot face obiectul unei simple Notificări.

Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

### *5.3. Durata Contractului de finanțare*

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Primăriei Orașului Dumbrăveni, Primarul.

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

Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități (eveniment) bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont și monitorizare). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

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

#### *5.4. Forța majoră*

Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificate drept forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

#### *5.5. Reguli privind derularea contractului de finanțare*

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

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare 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.

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.

În termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de 20 Decembrie a fiecărui an (excepție fac proiectele finalizate după data de 10 decembrie a anului în curs), beneficiarul are obligația de a întocmi un dosar care va fi depus la sediul Primăriei Dumbrăveni. Dosarul trebuie să conțină un raport final și să cuprindă obligatoriu justificarea cheltuielilor pe întreaga sumă alocată din partea Consiliului Local pentru realizarea proiectului sau evenimentului.

## **Capitolul VI – SANCTIUNI**

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

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale esențiale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 60 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu excepția sumelor care au fost deja utilizate pentru activitățile desfășurate conform contractului de finanțare.

După termenul contractual de 60 zile prevăzut pentru returnarea sumelor de bani neeligibile ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor legal asumate, ordonatorul principal de credite poate solicita instanței de judecată returnarea sumelor primite cu penalități în cuantum de 10% din suma.

## **Capitolul VII – DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la sediul Primăriei orașului Dumbrăveni.

Prevederile prezentului ghid (regulament) vor fi aplicate tuturor finanțărilor culturale acordate din bugetul local, începând cu data intrării în vigoare a hotărârii de consiliu local prin care s-a adoptat.

**CERERE DE FINANȚARE- CADRU**

<b>Înregistrarea cererii de finanțare</b>	
Nr. de înregistrare.....	Semnătura.....

➤ **Partea I - Informații privind solicitantul**

## 1.1. Informații privind solicitantul

<b>Denumirea solicitantului</b>	
<b>Cod de înregistrare fiscală</b>	
<b>Nr. registru asociații și fundații (daca este cazul)</b>	
<b>Anul înființării</b>	
<b>Scopul și obiectivele organizației</b>	
<b>Adresa sediului social</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Tipul solicitantului</b>	<input type="checkbox"/> Persoane juridice de drept public ori privat, înființate în condițiile legii;

### 1.2. Reprezentantul legal al solicitantului;

*( Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut / hotărâre judecătorească/ alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia)*

<b>Numele și Prenumele</b>	
<b>CNP</b>	
<b>Domiciliul</b>	
<b>Funcția</b>	
<b>Număr de telefon</b>	
<b>E-mail</b>	

### 1.3. Persoana de contact ;

*(Completați acest câmp doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal. Persoana de contact este persoana desemnata de solicitant să mențină contactul cu Autoritatea Contractantă în procesul de evaluare și selecție a cererii de finanțare)*

<b>Numele și Prenumele</b>	
<b>CNP</b>	
<b>Domiciliul</b>	
<b>Funcția</b>	

<b>Număr de telefon</b>	
<b>E-mail</b>	

#### 1.4. Identitatea financiară a solicitantului

<b>Denumirea băncii (sucursalei)</b>	
<b>Sediul băncii</b>	
<b>Cod IBAN</b>	

### ➤ **Partea II - Informații privind proiectul**

#### 2.1. Informații privind proiectul

<b>Denumirea proiectului</b>	
<b>Scopul proiectului</b>	
<b>Obiectivele specifice</b>	
<b>Perioada de derulare a proiectului</b>	
<b>Locul de desfășurare a proiectului</b>	
<b>Număr aproximativ de</b>	

<b>participanți</b>	
<b>Suma necesara finanțării proiectului prin prezentul Ghid (RON)</b>	

Denumirea solicitantului.....

Numele și Prenumele reprezentantului legal .....

Semnătura reprezentantului legal .....

Ștampila,

Data.....