

## **DOCUMENTAȚIA**

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect  
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru  
proiecte culturale din municipiul Arad

### **I. Cadrul legal general**

**Art.1** Cadrul legal al finanțării proiectelor culturale în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad în domeniul culturii, prevăzute în prezentele metodologii, este:  
- Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

### **II. Programul de susținere a proiectelor culturale 2024**

**Art. 2** Finanțările proiectelor culturale se acordă de către Municipiul Arad din Bugetul general de venituri și cheltuieli al municipiului Arad prin intermediul Centrului Municipal de Cultură Arad.

**Art. 3 Scop:** Realizarea măsurilor de stimulare a activităților în domeniul cultural.

**Art. 4 Obiectiv:** Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor culturale din municipiul Arad.

**Art. 5 (1) Arii tematice pentru care se pot depune cereri de finanțare: arte vizuale, dans, muzică, teatru, patrimoniu cultural național, educație culturală (concursuri cu tematică culturală, tabere de creație, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi culturale internaționale, reprezentări internaționale etc.), activități muzeale, literatură, diversitate culturală și altele.**

(2) În baza bugetului aprobat, Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte culturale ale Organizațiilor Neguvernamentale cu activitate preponderent în sectorul cultural, denumite în continuare ONGC, ale persoanelor juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

### **III. Definiții**

**Art. 6** În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) **autoritate finanțatoare** - entități publice care au ca obiect de activitate și acordarea de finanțări nerambursabile, precum autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice, Administrația Fondului Cultural Național;

b) **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor prezentei ordonanțe, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect

cultural;

c) **finanțare nerambursabilă cu caracter multianual** - alocarea de fonduri în condițiile prevăzute la lit. b) pentru acoperirea cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural a cărui perioadă de implementare/desfășurare excedează durata exercițiului financiar curent, în limita creditelor de angajament bugetate de autoritatea finanțatoare în acest scop, cu respectarea prevederilor cuprinse în normele metodologice aprobate prin ordin comun al ministrului culturii și al ministrului finanțelor;

d) **program de finanțare** - instrument prin care autoritatea finanțatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu și lung, în vederea creșterii potențialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative și, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce privește accesul cetățenilor la cultură;

e) **proiect cultural** - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;

f) **program prioritar de finanțare** - program al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată, cu respectarea prevederilor legislației în materia ajutorului de stat, unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;

g) **acord-cadru de finanțare multianuală** - acordul încheiat în formă scrisă între o autoritate finanțatoare și un solicitant, care guvernează finanțarea prevăzută la lit. c) și care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor, în special în ceea ce privește cuantumul finanțării și, după caz, obiectivele și cheltuielile aferente avute în vedere, și în baza căruia se încheie contracte subsecvente anuale;

h) **program strategic de finanțare** - program prioritar de finanțare al Ministerului Culturii, destinat atribuirii fondurilor necesare implementării proiectelor culturale de interes și importanță națională sau, după caz, internațională, recunoscute astfel prin ordin al ministrului culturii;

i) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;

j) **solicitant** - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;

k) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;

l) **nevoie culturală de urgență** - cerința de finanțare parțială a unui proiect cultural a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități;

m) **participant la proiectul cultural** - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;

n) **ghidul solicitantului** - document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;

o) **activitate culturală cu caracter neeconomic** - activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție

din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități;

p) **registru financiarilor nerambursabile din domeniul culturii** - baza națională de date, centralizate în scopul identificării și furnizării de informații privind sursele previzibile și transparente de finanțare, precum și mecanismele de acordare a finanțărilor nerambursabile în domeniul culturii, denumit în continuare registrul;

q) **perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data- limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;

r) **perioada de implementare/durata proiectului cultural** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural.

**PARTEA I**  
**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**Instrucțiuni de completare a dosarului în vederea solicitării finanțării nerambursabile**  
**pentru proiectele culturale 2024**

**Capitolul I**

**Principalele direcții de finanțare pentru proiectele culturale în anul 2024**

**Art. 1.** Concursul pentru selecția de programe/proiecte/acțiuni culturale vizează următoarele priorități: proiecte ce corespund obiectivelor strategice nr. 3, nr. 4, și nr. 5 din *STRATEGIA CULTURALĂ A MUNICIPIULUI ARAD PENTRU PERIOADA 2015-2025*, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 352/2015:

**(1) Orașul ca sistem: dezvoltarea unor abordări sinergetice și sustenabile în dezvoltarea urbană:**

- a) Promovarea unor demersuri sinergetice;
- b) Lansarea unor programe tematice pentru identificarea unor abordări inovative;
- c) Valorificarea integrată a ofertei contemporane, a patrimoniului și a istoriei locului, precum și a cadrului natural, pentru creșterea atractivității turistice;
- d) Promovarea Aradului ca hub județean și regional.

**(2) Valorizarea resurselor creative ale orașului pentru crearea unui mediu vibrant și sustenabil:**

- a) Susținerea diversificării și consolidării inițiativelor independente și a unor noi instituții care valorizează resursa creativă locală;
- b) Încurajarea și susținerea unui demers antreprenorial în zona creativă;
- c) Dezvoltarea unei infrastructuri care să susțină noi inițiative și dezvoltarea unei oferte diversificate;
- d) Susținerea unei colaborări și coagulări în sectorul cultural arădean;
- e) Încurajarea și susținerea colaborărilor internaționale și a dimensiunii europene;
- f) Susținerea dezvoltării resurselor creative;
- g) Susținerea creației și încurajarea diversității, inovației și practicilor colaborative.

**(3) Încurajarea participării largi și active a arădenilor în viața culturală și implicării în viața orașului:**

- a) Dezvoltarea unei oferte mai atractive și mai diversificate, care să stimuleze interacțiunea, dialogul și implicarea publicului;
- b) Încurajarea și dezvoltarea unei infrastructuri mai atractive și apropiate de diversele comunități în scopul aducerii oamenilor împreună;
- c) Încurajarea și susținerea proiectelor de educație culturală și a formelor de creativitate a cetățenilor arădeni;
- d) Dezvoltarea unei strategii integrate de comunicare în domeniul cultural pe plan local;
- e) Încurajarea implicării în destinele orașului și în proiecte de dezvoltare comunitară/urbană;

- f) Acces și participare pentru grupurile de risc, persoane cu dizabilități și a altor grupuri cu deficit cronic de participare;
- g) Promovarea și valorizarea multiculturalității și interculturalității.

#### **(4) Dezvoltarea capacității și sustenabilității sectorului cultural:**

- a) Susținerea dezvoltării competențelor necesare domeniului și profesionalizării actorilor culturali;
- b) Creșterea capacității sectorului prin încurajarea schimbului de informații și competențe în sectorul cultural;
- c) Eficientizarea acțiunii administrației locale și a investiției publice în cultură;
- d) Încurajarea diversificării finanțării acțiunii culturale și a unor demersuri antreprenoriale și inovatoare în sectorul cultural.

#### **(5) Producții editoriale**

- a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală;
- b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane.

## **Capitolul II**

### **Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele culturale în vederea finanțării**

**Art. 2** Sunt eligibile proiectele culturale ale structurilor care:

- a) se înscriu în sfera obiectivelor strategice definite la Art. 1;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1;
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și/sau atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului cultural;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității culturale, O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA ( [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro));
- g) se desfășoară în municipiul Arad și nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz;
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA;
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

**Art. 3** Sunt eligibile structurile care au depus, următoarele documente<sup>1</sup>, într-un singur exemplar, copii certificate pentru conformitate (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:

---

<sup>1</sup> Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

- a) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- b) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
- c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
- d) dovada de sediu<sup>2</sup>, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
- e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;
- f) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;
- g) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Arad;
- h) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10 % din valoarea proiectului;
- j) obligația de a efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale.
- k) declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;
- l) declarație de imparțialitate a președintelui (directorului) că nu conduce prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr. 3.

### **Capitolul III** **Organizarea selecției culturale - 2024**

**Art. 4** (1) Anunțarea publică a selecției de proiecte culturale - 2024, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a – VI – a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMC Arad ( [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro));

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor culturale, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

**Art. 5** Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA ([www.cmca.ro](http://www.cmca.ro))

**Art. 6** (1) Solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(2) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

---

<sup>2</sup> Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

**Art. 7** (1) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(2) Dacă, după reluarea concursului, se va înscrie tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 8** (1) Perioada de depunere a proiectelor culturale este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8:00-16:30 și vineri: între orele 8:00-14:00.

(2) Proiectul cultural, redactat pe formularul de finanțare (**în două exemplare**), însoțit de documentele prezentate la Art.4, se depune **în plic sigilat și ștampilat** la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

(3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte culturale - 2024, pe plic se va preciza denumirea solicitantului, „Linia bugetară - proiecte culturale - 2024”, precum și titlul proiectului (așa cum este menționat în formularul de finanțare);

(4) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor, cu titlurile aferente;

(5) Se vor lua în considerare proiectele culturale înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate**.

**Art. 9 Pentru selecția de proiecte culturale - 2024** solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, **în două exemplare**, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu<sup>3</sup>, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;

h) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Arad;

i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10% din valoarea proiectului;

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original;

k) declarație pe proprie răspundere, din care să reiasă că proiectul cultural depus nu beneficiază de mai multe finanțări din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad pe anul în curs; un exemplar, în original;

l) împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original;

---

<sup>3</sup> Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

m) dovada contribuției proprii<sup>4</sup> și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/ protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului )<sup>5</sup>;

n) declarație de imparțialitate a președintelui (directorului) că nu conduce prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia conform Anexa 3.

**Art. 10** Selecția proiectelor culturale pe baza cererilor de finanțare nerambursabilă se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție de proiecte culturale și atribuțiile acestora se vor stabili prin decizie a directorului CMCA;

(3) Selecția se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
- c) evaluarea și selecția cererilor de finanțare;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- e) soluționarea contestațiilor;
- f) comunicarea publică a rezultatului final al selecției.

**Art. 11** Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor culturale:

(1) Condiții și criterii de selecție: Vor fi admise în etapa a II-a:

- a) dosarele de concurs care conțin toate documentele prevăzute la Art. 9;
- b) proiectele culturale care respectă prevederile Art. 2.

(2) Proiectele culturale care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 11 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

(3) Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, precum și a anexelor și valabilitatea documentelor. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări privind cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la respingerea cererii de finanțare.

**Art. 12** (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor culturale, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro) la data prevăzută în anunțul de participare.

**Art. 13** Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

---

<sup>4</sup> În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

<sup>5</sup> Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase. angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului cultural.



**Art. 14** Se finanțează cu prioritate proiectele culturale care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni culturale care se desfășoară în anul 2024 și care au loc în municipiul Arad.

**Art. 15** (1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului cultural.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul cultural trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele culturale selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte culturale 2024.

**Art. 16** Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro)

**Art. 17** Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr. 97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro).

## **Capitolul IV**

### **Finanțarea proiectelor culturale selecționate**

**Art. 18** (1) Proiectele culturale selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CMCA.

(2) Orice modificare la proiectul cultural trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

## **Capitolul V**

### **Contractul de finanțare**

**Art. 19** (1) Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost declarate câștigătoare vor semna un contract de finanțare, în conformitate cu contractul-cadru de finanțare nerambursabilă.

(2) Contractul se încheie între Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

(3) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în trei exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea contractantă.

**Art. 20(1)** Contractul se va încheia în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a **cererii de încheiere a contractului și a anexelor (anexa 1, 2 și 3) privind perioada de desfășurare, bugetul proiectului și indicatorii proiectului.**

(2) Data de încheiere a contractului de finanțare nu poate fi ulterioară datei de începere a proiectului cultural.

(3) Orice contract/comandă încheiat de către beneficiar în cadrul proiectului cultural, anterior datei de încheiere a contractului de finanțare atrage sancțiunea excluderii acelei cheltuieli de la decont, excepție făcând doar contractele de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie.

(4) Contractele de sponsorizare de bunuri sau servicii, din care să reiasă cu claritate în ce constă obiectul sponsorizării făcute către structură, cât și destinația sumei respective, vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu va deconta contravaloarea unui bun sau serviciu pe care beneficiarul l-a primit cu titlu gratuit.

**Art. 21** Obligațiile beneficiarului:

(1) Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul cultural pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

(2) Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul cultural pentru care s-a semnat un contract de finanțare în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare aprobată.

(3) Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul cultural în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de drept, fără punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

(4) Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

(5) Să notifice Centrul Municipal de Cultură Arad cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale. În cazul unei modificări survenite din cauze independente de voința solicitantului, această situație trebuie anunțată Centrului Municipal de Cultură Arad de îndată; în această situație, autoritatea finanțatoare prin reprezentanții săi legali poate decide continuarea sau rezilierea contractului.

(6) Să furnizeze Centrului Municipal de Cultură Arad, în maxim două zile, orice informație cu privire la derularea proiectului cultural, pe care acesta o poate solicita;

(7) Să păstreze pentru Autoritatea finanțatoare câte un exemplar/o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/video/audio a realizării acestora;

(8) Să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.

(9) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:

- a. imprimarea numelui finanțatorului, a Primăriei Municipiului Arad, precum și pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print (se pot descărca de pe site-ul **site-ul [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro)**);

- b. imprimarea numelui autorității finanțatoare și a Primăriei Municipiului Arad pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural;
- (10) Obligația de a permite persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.
- (11) Obligația de a efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg următoarele: realizarea de materiale de promovare (afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de spații publicitare (anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.
- 12) Obligația de a transmite trimestrial, în SEAP, și a prezenta o dovadă în acest sens finanțatorului, o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, astfel cum prevede alin. 7 și alin.8 ale art.7 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- (13) Obligația prestatorilor de bunuri și servicii de a îndeplini condițiile speciale de autorizare a activității prevăzute de CAEN, desfășurate în procesul de achiziție în cadrul proiectului;
- (14) Obligația de a utiliza facturarea electronică pentru toate tranzacțiile efectuate între persoanele impozabile stabilite pe teritoriul României, conform Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscale-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

#### **Art. 22** Sancțiuni

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobândă legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii. În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a rapoartelor tehnice, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

#### **Art. 23** Tranșe de finanțare

- (1) Finanțarea se poate acorda în tranșe la solicitarea beneficiarului.
- (2) Prin contractul de finanțare, Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor. Cuantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanțarea se acordă într-o singură tranșă. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.
- (3) Tranșele se acordă în funcție de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar și autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narative și financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

### **Capitolul VI** **Derularea proiectelor culturale selecționate**

**Art. 24** Proiectele culturale selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

**Art. 25** Centrul Municipal de Cultură Arad are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor culturale.

**Art. 26 CHELTUIELI ELIGIBILE:**

(1) Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli directe eligibile:

a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;

c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale;

d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror cuantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asiguratorii prevăzute în contractul de finanțare;

f) cheltuieli cu premii;

g) cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(2) În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(3) Cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

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

**Art. 27** Sursele complementare de finanțare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:

a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;

b) realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;

c) venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;

d) venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.

**În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului și se vor regăsi în cheltuielile și plățile contribuției proprii.**

#### **Art. 28**

##### **CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

Din finanțările nerambursabile acordate nu pot fi acoperite următoarele categorii de cheltuieli, neeligibile:

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția situației prevăzute la Art. 26, alin. (1) lit. d);
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente secondhand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la Art. 26, alin. (2);
- j) contribuția în natură, cu excepția situației prevăzute la Art. 26, alin. (6) lit. d);
- k) cheltuieli de leasing.

Număr de înregistrare : \_\_\_\_\_ din : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(se completează de către finanțator)

**FORMULAR DE FINANȚARE**

**A. Date privind SOLICITANTUL**

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Plătitor/Neplătitor de TVA:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipe de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect:

**B. Date privind proiectul**

**INFORMAȚII GENERALE**

**1. Titlul proiectului**

**2. Locul desfășurării proiectului:**

**3. Valoarea totală a proiectului - lei**

**4. Valoarea solicitată de la CMCA**

**5. Perioada de desfășurare a proiectului**

*( cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)*

<b>6. Prioritatea în care se încadrează proiectul</b> <i>(se va menționa prioritatea de finanțare în care se încadrează proiectul)</i>			
<b>7. Grup țintă și beneficiari</b>	8.1. Număr participanți ( <i>inclusiv organizatori</i> )/beneficiari –		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
<b>DESCRIEREA PROIECTULUI:</b>			
<b>8. Justificare/ Problema identificată</b> <i>(necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)</i>			
<b>9. Scopul și obiectivul general al proiectului</b>			
<b>10. Indicatorii proiectului</b>	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
<b>11. Activitățile proiectului</b> <i>(Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus).</i>			
<b>12. Ediții anterioare ale proiectului cultural</b>			
<b>13. Planul de activități ale proiectului cultural</b>			
<b>14. Rezultatele și impactul proiectului cultural</b>			

<p><i>(Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele imediate, anticipate, precum și impactul pe termen scurt și mediu al proiectului).</i></p>	
<p><b>15. Modalitatea de implementare</b>  <i>( se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)</i></p>	
<p><b>16. Contribuția proprie</b>  <i>(Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).</i></p>	
<p><b>17. Managementul proiectului</b>  - <i>Descrieți echipa de management a proiectului.</i>  - <i>Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului.</i>  - <i>Promovarea proiectului și a finanțatorului</i></p>	
<b>REZULTATE</b>	
<p><b>18. Evaluarea proiectului cultural</b>  <i>(Se va prezenta modul în care se va evalua proiectul și efectele acestuia. Se vor menționa metodele, indicatorii și sursele de informare utilizate pentru evaluarea proiectului)</i></p>	
<p><b>19. Continuitatea și sustenabilitatea proiectului cultural</b>  <i>(Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).</i></p>	



## GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

Nr activitate	Nume activitate/ sub activitate	Anul 2024, luna de implementare								Responsabil activitate
		L	L	L	L	L	L	L	L	
A1										
A2										
A2.1										
A2.2										
A3										
A4										
A5										
.....										

## 20. BUGET

<b>FORMULARUL pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli</b>		
<b>Denumire organizație:</b>		
<b>Denumire proiect:</b>		
<b>Venituri necesare realizării proiectului cultural</b>		
Denumirea indicatorilor	Valoare contribuție (lei)	% din valoarea totală
Venituri:		
1. Contribuție proprie*		
2. Alte surse private (se vor nominaliza)		
3. Alte surse publice ** (se vor nominaliza)		
4. Finanțare nerambursabilă CMCA ***		
<b>TOTAL GENERAL:</b>		

\* Se va menționa cât % din contribuția proprie se previzionează a se obține din surse complementare (vânzare bilete, taxe de participare, vânzare bilete etc.)

\*\* Vă rugăm să aveți în vedere faptul că o cheltuială nu se poate finanța din mai multe surse publice de finanțare

\*\*\*TVA nu este eligibilă din finanțare CMCA, ca urmare toate sumele (purtătoare de TVA) trecute în coloana CMCA vor fi fără TVA.

Valoarea acestei taxe, sau ale oricărei alte taxe, poate fi trecută în coloana de contribuție proprie sau alte surse, după caz.

Detalierea cheltuielilor	Unitate de măsură	Nr. de unități	Val. unit.	TOTAL, din care:	Contribuție proprie (inclusiv TVA)	Alte surse private (inclusiv TVA)	Alte surse publice* (inclusiv TVA)	Suma solicitată de la CMCA** fără TVA
0	1	2	3	4 = 2x3	5	6	7	8
1. Drepturi de autor, inclusiv impozitul pe venit aferent								
2. Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferent salariilor (cel mult 20% din valoarea finanțării)								

<b>3. Cheltuieli pentru cazare, masă, transport, din care:</b>								
3.1. cazare pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari								
3.2. masă pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari								
3.3. transport local și/sau internațional pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari								
<b>4. Cheltuieli specifice, din care:</b>								
4.1. cheltuieli cu servicii executate de terți								
4.2. închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, echipamente, aparatură, mijloace de transport bunuri								
4.3. acțiuni promoționale, reclamă și publicitate								
4.4. cheltuieli pentru realizare de tipărituri								
4.5. alte cheltuieli cu servicii executate de terți (include dar nu se limitează la închiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine, etc.)								
4.6. cheltuieli de protocol								
4.7. cheltuieli pentru consultanță de specialitate								
4.8. cheltuieli pentru organizare de evenimente								
<b>5. Cheltuieli indirecte eligibile, din care: (nu vor depăși 5% din totalul finanțării acordate)</b>								
5.1. cheltuieli cu chiria pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul								
5.2. cheltuieli cu consumabile asociate cu managementul proiectului								
5.3. cheltuieli pentru comunicații telefonice și internet								
5.4. cheltuieli cu energia electrică								
<b>6. Cheltuieli materiale directe și mijloace fixe, din care:</b>								
6.1. cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita: cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar								
6.2. cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe <b>utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului</b> , în procent de <b>maximum 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate</b>								

<b>7. Cheltuieli cu premii</b>								
<b>8. Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile</b>								
<b>TOTAL GENERAL:</b>								

\* Vă rugăm să aveți în vedere faptul că o cheltuială nu se poate finanța din mai multe surse publice de finanțare

\*\*TVA nu este eligibilă din finanțare CMCA, ca urmare toate sumele (purtătoare de TVA) trecute în coloana CMCA vor fi fără TVA.

Valoarea acestei taxe, sau ale oricărei alte taxe, poate fi trecută în coloana de contribuție proprie sau alte surse, după caz.

Denumire organizație

Manager proiect/Responsabil proiect

Semnătura și ștampila

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr. ...., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr. ...., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al ..... , cunoscând dispozițiile articolului 330 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONG..... și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONG nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele Centrului Municipal de Cultură Arad. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată Centrul Municipal de Cultură Arad despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

**Numele și prenumele:**  
**Semnătura și ștampila**

## 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.

Subsemnata/Subsemnatul .....ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAȚIEI** ..... în ceea ce privește implementarea proiectului cultural ....., 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.

*Semnătura și ștampilă*

**PARTEA A II-A**  
**GHIDUL DECONTURILOR DE CHELTUIELI**  
**DIN FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ PENTRU PROIECTELE CULTURALE 2024**

**Art.1.** Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite.

**Art.2.** Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli;
- b) cererea de plată, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul ..... conform contractului de finanțare nr. ....încheiat între Centrul Municipal de Cultură Arad și ONG”;
- c) documentele justificative, în copie (contracte/comenzi, e-facturi fiscale și/sau bonuri fiscale, notă internă de recepție etc.), care au stat la baza emiterii cererii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONG cu mențiunea „Copie conform cu originalul”;
- d) lista de participanți/invitați pentru stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de cultură, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la **masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii**;
- e) împuternicirea responsabilului de proiect al ONG pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONG;

**Art.3. Cheltuieli de masă:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) e-factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
- b) e-facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
- c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 5 din cuprinsul părții a II-a - ghidul deconturilor de cheltuieli;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se acoperă în limita prevăzută în Anexa 2 din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 actualizată, în limita prevăzută în Anexa 1 din Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, respectiv la nivelul maxim prevăzut de Hotărârea Guvernului nr.518/1995 pentru deplasările în străinătate, categoria de diurnă I.

(3) Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană, stabilite mai sus.

**Art.4. Cheltuieli de cazare:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- a) e-factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare, se întocmește conform Anexei 4 din cuprinsul părții a II-a - ghidul deconturilor de cheltuieli.

(2) Decontarea se va face cu respectarea prevederilor Anexei 1 din Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, aplicate instituțiilor publice, respectiv la nivelul maxim prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 pentru deplasările în străinătate, plafon de cazare I, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5. Cheltuieli privind transportul:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și stampilat;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și stampilat;
- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și stampilat (estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km);
- d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul<sup>6</sup> (clasa economică) și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale, copie act identitate/pașaport, bilet avion, talon de îmbarcare, tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și stampilat;
- e) e-factura fiscală detaliată (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

(2) Decontarea se va face cu respectarea prevederilor Anexei 1 – Art. 6 și Art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, aplicate instituțiilor publice.

**Art.6. Cheltuieli privind închirierea de bunuri și prestări servicii:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și prestări servicii sunt:

- a) contract de locațiune de bunuri/notă de comandă;
- b) e-factura fiscală.
- c) proces verbal de recepție.

(2) În cazul persoanelor fizice pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și prestarea de servicii documentele justificative sunt:

- a) contract de locațiune/contract de drept de autor/notă de comandă;
- b) stat de plată (dispoziție de plată sau ordin de plată);
- c) copie după actul de identitate.
- d) proces verbal de recepție

**Art.7. Cheltuieli pentru achiziții bunuri/servicii (altele decât produsele prevăzute la Art. 3 – 6 ):**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri/servicii (altele decât produsele prevăzute la Art. 3 – 6) sunt:

- a) contract/notă de comandă;
- b) e-factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz.

(2) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziția de produse necesare derulării proiectului:

- a) contract/notă de comandă;
- b) e-factură;
- c) chitanță/bon fiscal/ordin de plată;
- d) notă internă de recepție.
- e) bon de consum.

---

<sup>6</sup> În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).



**Art.8. Cheltuieli pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor sunt:

- a) contract de prestări de servicii/notă de comandă;
- b) e-faktură fiscală;
- c) proces verbal de recepție a serviciului;
- d) stat de plată, copie după actul de identitate și declarație (dovezi de plată) privind plata contribuțiilor la bugetul de stat, în cazul persoanelor fizice.

**Art.9. Cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) e-factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege, conform contractului/notei de comandă;
- b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- d) proces verbal de recepție;
- e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

**Art.10. Cheltuieli pentru activități social – culturale:**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: e-faktură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

**Art.11. Cheltuieli privind premiile acordate:**

(1) Pentru premii în obiecte:

- a) e-factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, conform contractului/notei de comandă;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor sau listă cu persoanele premiate.

(2) Pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor sau listă cu persoanele premiate și dovada plății către beneficiari. **Premiile în bani se pot acorda DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII.**

**Art.12.** Documentele justificative pentru **decontarea cheltuielilor privind studii:** documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) e-factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/lucrărilor.

**Art.13.** Decontarea **altor cheltuieli** prevăzute în Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art.14.** Documentele justificative pentru **contribuția proprie și/sau atrasă** prezentate de ONG

- a) e-faktură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- b) protocol/contract de sponsorizare/contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să reiasă cu claritate în ce constă obiectul sponsorizării făcute către structură, cât și destinația sumei respective;
- c) contract de voluntariat/stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

**Art.15.** Achizițiile publice se efectuează în condițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.16.** Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului cultural. **Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 9 decembrie 2024, data limită până la care se pot desfășura activități în cadrul proiectului fiind 5 decembrie 2024.**

**Art.17.** Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului cultural<sup>7</sup>- perioadă prevăzută în Anexa nr. 1 la contractul de finanțare.

**Art.18.** CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele culturale ale ONG care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

**Art.19.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea de a prezenta dovada realizării de achiziții publice prin SICAP.

**Art. 20.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea aplicării prevederilor legale din Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

**Art. 21.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea de proiecte de a verifica, pe site-ul instituției, rezultatele, precum și termenele prevăzute de autoritate în documentație.

**Art. 22.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea de a elabora anexele 1,2,3 în conformitate cu nivelul finanțării aprobate; anexe pe care sunt obligați să le depună la momentul solicitării contractului.

**Art. 23.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea respectării de către solicitanți a procentului de autofinanțare asumat în cererea de finanțare.

**Art. 24.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea de a depune la dosar, în condițiile în care se fac achiziții directe, notificările făcute în SICAP cu privire la achizițiile efectuate în cadrul proiectului.

**Art. 25.** Beneficiarul finanțării are obligativitatea să își atingă obiectivele asumate și menționate în anexa 3, în caz contrar, autoritatea are dreptul de a diminua corespunzător nivelul finanțării.

---

<sup>7</sup> Perioada de derulare a proiectului cultural cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONG-

**DECONT DE CHELTUIELI  
ADRESA DE ÎNAINȚARE**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Către :

**Centrul Municipal de Cultură Arad**

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural ..... , care s-a desfășurat în ..... , în perioada ..... , în valoare de ..... lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la Centrul Municipal de Cultură Arad.....și contribuția ONG....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția Centrului Municipal de Cultură Arad (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

**Decontul mai cuprinde:**

*Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)*

Semnătura conducătorului ONG,  
Ștampila

Semnătura contabilului/  
directorului economic al ONG

- Antet-  
ONGT

### LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul cultural \_\_\_\_\_  
Localitatea \_\_\_\_\_  
Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI <sup>8</sup>	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONG  
și ștampila

<sup>8</sup> În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere .

- Antet-  
ONG

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

**Proiectul cultural** \_\_\_\_\_

**Localitatea** \_\_\_\_\_

**Perioada** \_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume/ prenume</b>	<b>Ruta</b>	<b>Seria bilet<sup>9</sup></b>	<b>Suma</b>	<b>Semnătura</b>

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONG  
Ștampila

<sup>13</sup> În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-  
ONG

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de transport:**

**Proiectul cultural** \_\_\_\_\_

**Localitatea** \_\_\_\_\_

**Perioada** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet <sup>10</sup>	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONG  
Ștampila

<sup>13</sup> În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „,7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-  
ONG

### Diagrama de cazare<sup>11</sup>

Proiectul \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONG  
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

<sup>11</sup> Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-  
ONG

### PONTAJ DE MASĂ<sup>12</sup>

Proiectul \_\_\_\_\_  
 Perioada \_\_\_\_\_  
 Locul de desfășurare \_\_\_\_\_  
 Unitatea prestatoare de servicii<sup>13</sup> \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participanților

Semnătura responsabilului de proiect al ONG/ Instituției  
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătură și ștampila

<sup>12</sup> Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

<sup>13</sup> În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONG/ Instituție



## GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul cultural CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel: SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	8 4 4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel: SC1- Obiectivele sunt clar definite SC 2- Obiectivele sunt specifice SC 3- Obiectivele sunt măsurabile SC 4- Obiectivele sunt abordabile SC 5- Obiectivele sunt realiste SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	24 4 4 4 4 4 4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel: SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	8 4 4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	12 4 4 4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel: SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	8 4 4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate SC 1- Bugetul este estimat realist SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	8 4 4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiator SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale	8 4 4
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.	4
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic	8

**CONTRACT - CADRU**  
**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**  
**de finanțare a proiectului „\_\_\_\_\_”**  
**din cadrul programului “Proiecte culturale 2024”**

## **CAPITOLUL I**

### **Părțile**

**ART 1.** Centrul Municipal de Cultură Arad, cu sediul în Arad, b-dul Revoluției nr.97, ap.4, CIF 33708527, cod IBAN RO19TREZ24G675000550118X , e-mail: cmcarad@yahoo.ro, reprezentat prin director executiv Daniela Pădurean-Andreica denumit în continuare autoritate finanțatoare,

**și**

---



---

În baza: Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale cu completările și modificările ulterioare, dispozițiilor Legii nr. 245/2001 pentru aprobarea O.G. nr. 51/1998, dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și prevederile Hotărârii nr. .... a Comisiei de Evaluare numită prin Decizia directorului executiv al Centrului Municipal de Cultură Arad nr. ...., nota de fundamentare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ partea Compartimentului Proiecte Culte; **părțile au convenit încheierea prezentului contract.**

## **CAPITOLUL II**

### **Obiectul și valoarea contractului**

**ART. 2** Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului „\_\_\_\_\_”, din cadrul programului “Proiecte culturale 2024”, prevăzut în anexa nr. 1.

**ART. 3** Instituția finanțatoare repartizează beneficiarului suma de \_\_\_\_\_ lei pentru finanțarea activității prevăzute la art. 2.

Creditele bugetare aprobate pentru îndeplinirea contractului sunt prevăzute în bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad pe anul 2024, la cap. 67.02 „Cultură, recreere și religie”, subcapitolul 67.02.50. „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei”, titlul 55 „Alte transferuri”, art. 55.01. „Transferuri interne”, alin. 55.01.18 „Alte transferuri curente interne”.

## **CAPITOLUL III**

### **Durata contractului**

**ART. 4** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și produce efecte până la data de 31.12.2024. În cadrul contractului se vor finanța acțiuni ce se vor desfășura în perioada \_\_\_\_\_ 2024.

## **CAPITOLUL IV**

### **Drepturile și obligațiile părților**

**ART. 5** Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Obligația de a utiliza suma prevăzută la art. 3 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- (2) Obligația de a emite cerere pentru fiecare tranșă a finanțării nerambursabile;
- (3) Obligația de a realiza activitățile prevăzute la Anexa 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3 la prezentul contract;
- (4) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:
  - a. imprimarea numelui finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print;
  - b. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile culturale rezultate din finanțarea proiectului cultural.
- (5) Obligația de a permite persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 3;
- (6) Obligația de a contribui cu minimum \_\_\_\_\_% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- (7) Obligația de a întocmi și de a transmite autorității finanțatoare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii activităților, următoarele documente:
  - raport privind realizarea obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
  - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- (8) Obligația de a-și achita obligațiile către furnizorii de bunuri și servicii în maxim 10 zile calendaristice de la data efectuării plății de către autoritatea finanțatoare;
- (9) Obligația de a restitui autorității finanțatoare, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- (10) Obligația de a respecta prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;
- (11) Dreptul de a modifica, cu acordul instituției finanțatoare, structura cheltuielilor prevăzute în anexa 2, în condițiile în care solicită în scris acest lucru înainte de angajarea cheltuielilor precum și cu încadrarea în suma totală prevăzută la art. 3.
- (12) Dreptul de a solicita plata prețului contractului, în mai multe tranșe, respectând prevederile art. 37 din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- (13) Obligația de a respecta legislația din domeniul achizițiilor publice reglementate de Legea 98/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016.
- (14) Obligația de a notifica autoritatea finanțatoare cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale.
- (15) Obligația de a păstra pentru autoritatea finanțatoare câte un exemplar/ o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;
- (16) Obligația de a documenta foto/ video/ audio activitățile/ evenimentele proiectului cultural într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logoului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.
- (17) Obligația de a prevedea și efectua cheltuieli de promovare a evenimentului/programului/acțiunii culturale. Prin cheltuieli de promovare se înțeleg

următoarele: realizarea de materiale de promovare (afișe, broșuri, programe, bannere, meshuri, roll-up, etc), producție și difuzare de spoturi publicitare radio/tv, cumpărarea de spații publicitare( anunțuri, advertoriale, bannere, pagini publicitare, etc) atât în publicațiile de tip print cât și în mediul online și orice alte categorii de cheltuieli care au scopul de a promova sau de a face publicitate evenimentului/programului/acțiunii culturale.

**ART. 6** Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- (1) Dreptul de a supraveghea, de a controla și de a verifica prin personalul cu atribuții în domeniul finanțărilor nerambursabile din cadrul Centrului Municipal de Cultură Arad, modul de utilizare a sumelor acordate, potrivit prevederilor contractului și dispozițiilor legale;
- (2) Obligația de a plăti suma prevăzută la **art. 3**, sumă care se va elibera beneficiarului după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care acesta este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea activității corespunzătoare. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie, documentele pentru decontare se transmit până cel mai târziu în data de 9 decembrie 2024. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului de activitate și a raportului financiar. Modificarea quantumului sau a numărului de tranșe se poate face la solicitarea beneficiarului prin încheierea unui act adițional la prezentul contract.
- (3) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.
- (4) Dreptul de a reduce și/sau de a cere restituirea contribuțiilor din fondurile publice, în totalitate sau parțial a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

## **CAPITOLUL V**

### **Răspunderea contractuală**

#### **ART. 7**

- (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
- (2) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedurile de achiziție sunt cele prevăzute de **Legea nr. 98/2016** și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Neîndeplinirea acestor cerințe poate atrage răspunderea contravențională a beneficiarului și dau dreptul autorității finanțatoare de a refuza validarea decontului de cheltuieli.
- (3) Contractul de finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
- (4) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 5 alin. 7, autoritatea finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,06 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate din valoarea sumei datorate, în cazul plății în tranșe, sau valoarea contractului, după caz;
- (5) Neexecutarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (1), (2), (3), (5), (6), (10), (11), dau posibilitatea instituției finanțatoare să denunțe unilateral prezentul contract, fără punere în întârziere, în condițiile art. 1552, art. 1553, art. 1554 Cod Civil.
- (6) În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a celorlalte obligații prevăzute în prezentul contract de finanțare nerambursabilă. autoritatea finanțatoare are dreptul să reducă

proporțional prestațiile sale, inclusiv prin nevalidarea decontului de cheltuieli, iar dacă reducerea prestațiilor nu este posibilă, instituția finanțatoare are dreptul la daune interese.

- (7) Neîndeplinirea, de către beneficiar a obligațiilor prevăzute la art.5 alin (9), atrage rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă și excluderea beneficiarului de la alte sesiuni de proiecte organizare de către Centrul Municipal de Cultură Arad, în condițiile art. 21, lit. c) din Legea 350/2005, privind privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- (8) Nedepunerea documentelor prevăzute la art. 5, alin (7) până la data de 9 decembrie 2024 se sancționează cu rezoluțiunea sau rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere a debitorului obligației de predare.

**ART. 8** Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VI**

### **Litigii**

**ART. 9** Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VII.**

### **Încetarea Contractului**

**ART. 10** Prezentul contract încetează de plin drept, fără a fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- (1). prin acordul scris al ambelor părți;
- (2). în cazurile prevăzute la art. 7 alin. (5) și alin. (7).
- (3). în cazul în care beneficiarul, în timpul derulării contractului se dizolvă sau este lichidat în condițiile **OG 26/2000** cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dispoziții finale**

**ART. 11** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

**ART. 12** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**ART. 13** Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

**ART. 14** Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

**ART. 15** Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților finanțate conform prezentului contract;

**ART. 16** Datele cu caracter personal prelucrate ca urmare a activității prevăzute în acest contract sunt tratate conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016.

**ART. 17** Prezentul contract se încheie azi..... în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Centrul Municipal de Cultură Arad  
Director executiv

Beneficiar  
Asociația

Director executiv adjunct

Șef serviciu

VIZA CFP

VIZA JURIDICĂ

Întocmit

ANEXA 1

la contractul de finanțare nr. \_\_\_\_\_

Structura .....

Acțiunile/activitățile din cadrul  
proiectului .....,  
programul .....

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -	

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii

ANEXA 2 la contractul de finanțare nr. \_\_\_\_\_

Structura .....

Acțiunile/activitățile din cadrul  
proiectului .....  
programul .....

Bugetul acțiunii

- lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii
1.	Acțiunea/activitatea .....			
	Total ....., din care:			
	a) .....			
	b) .....			
	.....			
	.....			
	.....			
2.	Acțiunea/activitatea .....			
	Total ....., din care:			
	a) .....			
	b) .....			
	.....			
	.....			
	.....			
TOTAL:				

Reprezentanți legali:

.....  
(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii)



ANEXA 3 la contractul de finanțare nr. \_\_\_\_\_

Structura .....  
din cadrul programului .....

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare  
ai proiectului .....,

A. Scopul:

.....  
B. Obiective: - obiectivul general: .....  
.....  
- obiective specifice: .....  
.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență

b) .....  
.....  
.....

C2. Indicatori de evaluare

a) .....  
b) .....  
.....  
.....

C3. Indicatori de rezultat

a) .....  
b) .....  
.....  
.....

Reprezentanți legali:

.....  
(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila structurii)

-----

## Raport Financiar Intermediar/Final

La proiectul : ..... conf . contract nr. ....

Linia bugetara:

Nr. crt	E-factura nr/data	Furnizor	Ce reprezinta	Suma Totala/ lei	Fonduri Publice/ lei	Fonduri Proprii/ lei	Mod de Plata Op/cht Nr/data	Rest de plata/ lei
			TOTAL					

Presedinte,  
Ștampila