**Calendarul programelor anuale de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Municipiul Odorheiu Secuiesc pe anul 2025 alocate pentru activități nonprofit de interes local**

**Etapele privind procedura de selecţie a proiectelor**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Procedura de selecţie a proiectelor cuprinde următoarele etape:** | **Perioada de implementare** |
| 1 | publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile; | 27-31.03.2025 |
| 2 | publicarea anunţului de participare; | 01-03.04.2025 |
| 3 | înscrierea candidaţilor; | 04.04.2025-05.05.2025 |
| 4 | transmiterea documentaţiei; | 04.04.2025-05.05.2025 |
| 5 | prezentarea propunerilor de proiecte; | 05.05.2025 ora 16:00 |
| 6 | verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară şi evaluarea propunerilor de proiecte; | 06.05.2025-13.05.2025 |
| 7 | comunicarea rezultatelor; | 14.05.2025 |
| 8 | formularea contestațiilor (dacă este cazul); | 15-19.05.2025 |
| 9 | soluționarea contestațiilor; | 20.05.2025 |
| 10 | comunicarea rezultatelor finale; | 21.05.2025 |
| 11 | încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă; | 22.05.2025-20.06.2025 |
| 12 | publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă. | 21.06.2025-20.07.2025 |

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, alocate pentru activități nonprofit de interes local**

**Cuprins**

[**Capitolul I. – Dispoziții generale** 3](#_Toc191892076)

[**Capitolul II – Procedura de solicitare a finanţării** 5](#_Toc191892077)

[**Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile** 8](#_Toc191892078)

[**Capitolul IV – Organizarea şi funcționarea comisiei de evaluare şi selecționare, comisiei de validare a proiectelor, precum şi a comisiei de soluționare a contestațiilor** 9](#_Toc191892079)

[**Capitolul V – Procedura evaluării şi selecționării proiectelor** 10](#_Toc191892080)

[**Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare** 11](#_Toc191892081)

[**Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare** 12](#_Toc191892082)

[**Capitolul VIII – Procedura de control şi raportare** 12](#_Toc191892083)

[**Capitolul IX – Sancţiuni** 13](#_Toc191892084)

[**Capitolul X - Dispoziţii finale** 13](#_Toc191892085)

[**Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților pentru categorii defavorizate fizic, psihic, mental sau economic, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025** 19](#_Toc191892086)

[Opis Dosar 1 26](#_Toc191892087)

[Opis Dosar 2 28](#_Toc191892088)

[**Declarație de eligibilitate şi declaraţie pe propria răspundere a solicitantului** 39](#_Toc191892089)

[**Declarație de imparțialitate** 40](#_Toc191892090)

[**Regulament** 43](#_Toc191892091)

[**Adresa de înaintare a raportului final/intermediar** 50](#_Toc191892092)

[**Lista participanților** 54](#_Toc191892093)

[**Pontaj de masă** 55](#_Toc191892094)

[**Diagrama de cazare** 56](#_Toc191892095)

[**Lista de călători** 57](#_Toc191892096)

[**Lista premianților** 58](#_Toc191892097)

[**CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL** 59](#_Toc191892098)

**Capitolul I. – Dispoziții generale**

1. **Cadru legislativ:**

**Legea nr. 350/2005** – privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;

**Legea nr. 350/2006** – legea tinerilor cu modificările şi completările ulterioare;

**Ordonanţă** **nr. 26/2000** cu privire la asociaţii si fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare.

**Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;

**Legea 455/2001 privind semnătura electronică - republicată**

1. **Scop și definiții:**

**Art. 1.** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate de la bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

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

a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) *autoritate finanțatoare* - Municipiul Odorheiu Secuiesc;

c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

e) *contract de finanţare nerambursabilă* - contract încheiat, în condiţiile legii, între Municipiul Odorheiu Secuiesc, în calitate de autoritate finanţatoare, şi beneficiar;

f) *finanţare nerambursabilă* - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;

h) *solicitant* – orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

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

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

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

1. **Domeniu de aplicare**

**Art. 6.** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în domeniile tineret şi educaţional, social şi mediu de la bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

**Art. 7.** Prezentul ghid nu se aplica fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**Art. 8.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit si nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 9.** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

**Art. 10. Domeniile** pentru care se aplică prezentul regulament sunt:

* **Domeniul de tineret şi educaţional**
* **Domeniul social**
* **Domeniul mediu**

1. **Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

**Art. 11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) *libera concurenţă*, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică, juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) *transparenţa*, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât, orice persoană fizică, juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeaşi activitate, urmărind realizarea unui interes general, local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) *cofinanţarea*, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o **contribuţie de minimum 10%** din valoarea totală a finanţării din partea beneficiarului;

h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 12.** Finanţarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

**Art. 13.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la acelaşi domeniu trebuie precizată ordinea importanţei lor pentru beneficiar.

**Art. 14.** Pentru aceeaşi activitate un solicitant nu poate contracta de la același Finanțator decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art. 15.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la autoritatea finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare.

1. **Prevederi bugetare:**

**Art. 16. (1)** Programele şi proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

**(2)** Denumirea și bugetul total al programelor finanțate conform prezentului ghid, sunt prezentate în tabelul următor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. ctr.** | **Denumire program** | **Cheltuieli**  **(lei)** |
| 1 | Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților de tineret şi educaționale, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025 | 250.000,00 |
| 2 | Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților de protecția mediului, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025 | 20.000,00 |
| 3 | Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților pentru categorii defavorizate fizic, psihic, mental sau economic, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025 | 100.000,00 |

**(3)** Propunerile de proiecte vor asigura încadrarea în limitele bugetare repartizate, ceea ce impune alocarea optimă a resurselor financiare, în condiţiile legii, la nivelul fiecărui proiect implementat din fondurile alocate din bugetul local.

**(4)** Aprobarea unui proiect poate să fie condiţionată de modificări în structura bugetului propus, în măsura în care Autoritatea Finanţatoare apreciază că unele costuri ale proiectului, solicitate la finanţare, nu sunt justificate, necesare sau corelate cu preţurile existente pe piaţă. În această situaţie, solicitantul va fi notificat în vederea prezentării de clarificări, dându-i-se posibilitatea ajustării bugetului.

**(5)** Entitatea care în proiectul bugetului depus nu va respecta plafonul maxim stabilit privind suma solicitată, nu va fi evaluată și punctată, considerându-se proiect respins pentru neconformitate administrativă.

**Art. 17.** Finanțarea propriu-zisă se va acorda beneficiarilor numai după încheierea activităților și prezentarea raportului final/intermediar și decontului final/intermediar, împreună cu documentele justificative aferente.

**6. Informarea publică şi transparenţa decizională:**

**Art. 18.** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Capitolul II – Procedura de solicitare a finanţării**

**Art. 19.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în capitolul I.

**Art. 20.** Anual va exista cel puțin o sesiune de selecţie a proiectelor pentru anul bugetar.

**Art. 21.** Procedura de selecţie a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, cu precizarea termenului limită de depunere şi a întregii documentaţii necesare;

c) depunerea proiectelor la Biroul organizare și relații cu publicul și proiecte proprii, Compartiment proiecte proprii din cadrul Municipiul Odorheiu Secuiesc, în termenul limită stabilit;

d) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) soluţionarea contestaţiilor;

h) încheierea contractului de finanţare nerambursabilă;

i) publicarea anunţului de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

j) prezentarea raportului și decontului final după maximum 15 zile lucrătorare de la încheierea activităților.

**Art. 22.** Cererea de finanţare poate fi completat şi trimis online pe platforma [www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet](http://www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet), depusă la registratură sau trimisă prin poştă/telegramă/telex/telefax la adresa Primăriei Municipiului Odorheiu Secueisc, situat la adresa piața Városháza, nr.5, tel./fax: 0266218145.

a) În cazul de depunere online a propunerii de proiect:

Etapele depunerii online a propunerilor de proiecte sunt: Completarea cererii de finanţare şi încărcarea documentelor cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea cererii, semnarea electronică a cererii şi a documentelor, încărcarea cererii şi a documentelor semnate electronic pe platforma online şi finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a cererii de finanţare, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele şi în original. **În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică,** acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la **semnatura electronică**, astfel încât să îndeplinească condiţiile de probă şi de validitate ale unui act juridic. Solicitantul va păstra o copie a documentației integrale pentru uz propriu, care va fi identică cu exemplarul trimis online. Nerespectarea instrucţiunilor privind întocmirea şi depunerea documentaţiei de solicitare a finanţării nerambursabile de la bugetul local, conduc la descalificarea solicitanţilor, cu consecinţa neevaluării proiectului.

b) În cazul de depunere la registratură/trimitere prin poştă/telegramă/telex/telefax a propunerii de proiect:

**(1)** Documentația de solicitare a finanțării se va depune în dosar plastic, în plic sigilat, **într-un singur exemplar** la registratură/ prin poştă (camera 125) Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc: piața Városháza, nr.5, cod poştal: 535600, tel./fax: 0266218145. Termenul de depunere este 05.05.2025. ora 16:00.

**(2)** Documentația de solicitare a finanțării, va fi întocmită în limba română sau maghiară (în acest caz se va întocmi rezumatul proiectului și în limba română), Toate secțiunile al cererii de finanțare trebuie completate. La rubricile care nu se aplică se va aplica ,,Nu este cazul”. Raportul intermediar/final va fi întocmit numai în limba română.

**(3)** Solicitantul va păstra o copie a documentației integrale pentru uz propriu, care va fi identică cu exemplarul depus la Primărie. Documentația depusă va fi legată, cu paginile numerotate în colțul din dreapta, jos, şi va conţine un opis, pentru a uşura evaluarea. Dosarul se va completa după modelul de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025**  **Municipiul Odorheiu Secuiesc** | |
| **DOSAR** | **1** |
| **Numele/denumirea solicitantului** |  |
| **CUI/CIF** |  |
| **Adresa completă a solicitantului** |  |
| **Numărul de telefon al persoanei de contact** |  |
| **Denumire program** |  |
| **Domeniul de intervenţie** |  |
| **Titlul proiectului** |  |
| **” A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE”** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025**  **Municipiul Odorheiu Secuiesc** | |
| **DOSAR** | **2** |
| **Numele/denumirea solicitantului** |  |
| **CUI/CIF** |  |
| **Numărul de telefon al persoanei de contact** |  |
| **Adresa completă a solicitantului** |  |
| **” A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE”** | |

**(4)** Nerespectarea instrucţiunilor privind întocmirea şi depunerea documentaţiei de solicitare a finanţării nerambursabile de la bugetul local, conduc la descalificarea solicitanţilor, cu consecinţa neevaluării proiectului.

**Art. 23.** Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conținutului şi trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 24.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei. În cazul în care suma aprobată nu coincide cu suma solicitată, beneficiarul contractului de finanțare are obligația de a prezenta bugetul refăcut la semnarea contractului, cu respectarea contribuției de minim 10% din bugetul ajustat.

**Art. 25.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 26 din Ghidul solicitantului se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 26.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte (toate documentele în copie vor fi certificate prin semnătura reprezentantului și ștampila acestora cu mențiunea ”Conform cu originalul”):

1. **DOSAR 1 – Înregistrat pentru fiecare cerere de finanțare**
2. Opis Dosar 1, conform **Anexei 2**
3. Formularul de cerere a finanțării, conform **Anexei 4** ;
4. Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al proiectului, detalierea cheltuielilor, buget narativ, conform **Anexei 5**
5. Declarația de eligibilitate şi Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului, conform **Anexei 6**;
6. Declarația de imparțialitate a solicitantului, conform **Anexei 7**;
7. CV-ul coordonatorului de proiect şi a specialiştilor **Anexa 8**;
8. Alte documente relevante ( specialişti invitaţi, oferte de preţ etc.)

**(2) DOSAR 2 – Înregistrat pentru fiecare solicitant**

1. Opis Dosar 2, conform **Anexei 3**
2. Statutul solicitantului şi/sau actul constitutiv al solicitantului și orice modificare ale acestora (acte adiţionale şi încheierile civile aferente, după caz );
3. Hotărârea judecătorească (sentinţa civilă/încheiere/decizie) de înfiinţare prin care a fost înregistrată organizația la instanţele judecătoreşti competente;
4. Certificatul de înregistrare fiscală;
5. Extras din Registrul Special al Asociațiilor şi Fundațiilor/Registrul Persoanelor Juridice fără scop patrimonial, nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii.

Extrasul trebuie să cuprindă toate datele al ONG-ului. (sediu, numărul și data înregistrării, denumire, durata de funcționare, patrimoniu, asociații, scopul, obiective, conducerea, reprezentanții, filiale, modificări ale actului constitutiv);

1. **Situaţiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice a Municipiului Odorheiu Secuiesc (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior. Organizațiile, a căror cereri au fost selectate pentru finanțare, vor depune până la semnarea contractului de finanțare situațiile financiare anuale din data de 31.12.2024, înregistrat la organul fiscal competent;.
2. Raportul de activitate pentru anul precedent,
3. **Certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, obținut de la **Direcția Impozite și Taxe Locale**, valabil la data depunerii cererii;
4. **Certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, **obținut de la ANAF**, valabil la data depunerii cererii;
5. **Documente privind colaborarea sau parteneriate** cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, încheiate de către solicitant în activitatea sa anterioară, pentru realizarea obiectului său de activitate (dacă nu este nou înființat);
6. Extras de cont bancar, care să confirme numărul de cont bancar;
7. Alte documente considerate relevante de către solicitant (Programul evenimentului în cazul organizării unui eveniment, invitații către artiști, oferte de preț etc.).

**(3)** Lipsa oricărui document prezentat la alin. (1) sau (2) duce la descalificarea solicitanţilor, cu consecinţa neevaluării proiectului. Documentaţia incompletă nu intră în procedura de evaluare, originalul acesteia putând fi ridicat de la sediul autorităţii finanţatoare.

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

**Art. 27.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

* documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
* programele şi proiectele sunt de interes public local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
* este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

1. experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
2. căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului;
3. capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

* experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și străinătate, după caz.
* capacitatea financiară a solicitantului pentru co-finanțare.

**Art. 28.** Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare: relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului, pentru nevoia identificată, la nivel local, claritate si realism în alcătuirea planului de acțiune, claritatea, relevanţa şi corelarea bugetului cu activitățile propuse, dimensiunea impactului prevăzut;

În contextul „Anului Național al Copilului“, toate concursurile de proiecte destinate activităților nonprofit, finanțate de autoritățile locale potrivit prevederilor [Legii nr. 350/2005](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/168055) privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, vor include obligatoriu o componentă dedicată copiilor. Această componentă va avea ca obiectiv promovarea dezvoltării lor armonioase, a accesului la educație, la activități culturale, sportive și de timp liber, precum și protecția drepturilor copilului.

Proiectele propuse în cadrul concursurilor trebuie să demonstreze modul în care activitățile planificate contribuie la bunăstarea copiilor, inclusiv prin facilitarea accesului egal și nediscriminatoriu la resursele oferite de proiect. Se va acorda prioritate inițiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

**Art. 29.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V.

**Art. 30. Nu sunt selecționate** programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

**(1)** **a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 22 şi art. 26 din prezentul ghid;

**b)** au conturile bancare blocate;

**c)** solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile);

**d)** solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

**e)** solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

**f)** furnizează informații false în documentele prezentate;

**g)** au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

**h)** face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**i)** solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

**(2)** Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

**Capitolul IV – Organizarea şi funcționarea comisiei de evaluare şi selecționare, comisiei de validare a proiectelor, precum şi a comisiei de soluționare a contestațiilor**

**Art. 31.** Evaluarea şi selecţia solicitărilor se va face de către comisia de evaluare şi selecţionare a finanţărilor nerambursabile.

**Art. 32**. Pentru domeniile de activitate de finanțare comisia de evaluare şi selecţionare va fi formată din minimum **5** persoane, numită în baza Dispoziției primarului.

**Art. 33.** Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

**Art. 34.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

**Art. 35.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialiate.

**Art. 36. Contestațiile** **se depun** în termen de maximum **3 zile** **lucrătoare** de la data aducerii la cunoștința solicitanților rezultatul selecției. **Contestațiile se soluționează** în termen de maximum **4 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

**Art. 37**. Analiza contestaţiilor se efectuează de către Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, alcătuită din 5 membri, constituită în acest scop prin dispoziția autoritatii deliberative, iar raportul se înainteaza spre aprobare comisiei de analiză şi evaluare. Comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează motivele contestaţiei şi înaintează Comisiei de evaluare decizia de admitere sau respingere a contestaţiei.

În cazul în care sunt înregistrate contestaţii cu privire la rezultatul verificării conformităţii administrative, Comisia de soluţionarea a contestaţiilor analizează dosarele ce fac obiectul acestor contestaţii şi înaintează Comisiei de evaluare decizia de admitere sau respingere a contestaţiei.

În cazul în care sunt înregistrate contestaţii cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare a propunerilor de proiecte Comisia de soluţionarea a contestaţiilor analizează dosarele ce fac obiectul acestor contestaţii şi va proceda la reevaluarae punctajului. Procedura de evaluare se consideră finalizată la momentul emiterii procesului verbal de către Comisia de soluţionarea contestaţiilor şi comunicării acestuia către Comisia de evaluare.

Comisia de soluţionarea contestaţiilor hotăreşte prin votul majorităţii simple a membrilor. Solicitanţul nemulţumit de rezultatul deciziei Comisiei de soluţionare a contestaţiilor se poate adresa instanţei de judecată, în condiţiile legii.

**Capitolul V – Procedura evaluării şi selecționării proiectelor**

**Art. 38.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate evaluatorilor după expirarea termenului limită de depunere. Documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare vor fi returnate solicitantului cu prioritate, în forma în care au fost primite.

**Art. 39.** Documentațiile de solicitare a finanțării sunt trimise Comisiei de evaluare şi selecționare care, în termenul stabilit prin anunțul de participare, va nota potrivit criteriilor de evaluare fiecare proiect.

**Art. 40.** Comisia de evaluare și selecționare va proceda la analiza și evaluarea proiectelor și va întocmi un Proces verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care vor fi selectate și cele respinse de la finanțare, cu motivațiile de rigoare.

**Art. 41.** Toți solicitanții vor fi anunțați de aprobarea/respingerea cererilor de finanțare și se va specifica cuantumul finanțării nerambursabile. Contestațiile depuse vor fi analizate de o Comisie de specialitate constituită pentru contestații.

**Art. 42.** (1) În termen de maxim 20 zile calendaristice de la preluarea proiectelor, Echipa de lucru și comisia de selecție comunică în scris solicitanților rezultatul selecției, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

(2) Echipa de Lucru și comisia de selecționare se vor îngriji, ca rezultatul selecției să fi făcută public în mod oficial. Rezultatul selecției va fi postat și pe pagina de web al Municipiului Odorheiu Secuiesc: <http://www.udvarhely.ro> .

**Art. 43. Evaluarea proiectelor se face în două etape:**

1. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate se va proceda de către Comisia de evaluare și selecționare conform listei de verificare. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitanţilor de finanţare, precum şi orice clarificări pe care le consideră relevante pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate. Termenul de răspuns la clarificările solicitate va fi stabilit de către comisia de evaluare în funcţie de intervalul de timp necesar pentru desfăşurarea în condiţii optime a procedurii de selecţie şi evaluare, fiind comunicat în scris solicitanţilor. Nerespectarea termenului de răspuns la clarificările solicitate de comisia de evaluare conduce la descalificarea solicitanţilor.
2. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară: Toate cererile selecționate in urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorii evaluare** | **Punctaj maxim** |
| 1. **Nevoia şi relevanţa proiectului** | **25** |
| * 1. Relevanţa proiectului pentru priorităţile apelului de finanţare | 15 |
| * 1. Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală | 10 |
| 1. **Capacitate organizaţională** | **15** |
| **Solicitantul** |  |
| * 1. Experienţa solicitantului în managementul proiectului şi capacitate administrativă | 5 |
| * 1. Experienţa organizaţiei şi a echipei propuse în domeniul proiectului | 5 |
| **Parteneri** |  |
| * 1. Nivelul şi relevanţa implicării partenerilor în proiect | 5 |
| 1. **Calitatea şi fezabilitatea proiectului** | **40** |
| * 1. Coerenţa concepţiei generale a proiectului (coerenţă= problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact) | 5 |
| * 1. Relevanţa obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea şi realismului obiectivelor | 5 |
| * 1. Măsura în care grupurile ţintă sunt corect identificate şi clar definite. Nivelul de implicare a beneficiarilor | 5 |
| * 1. Claritatea planului de acţiune. Relevanţa activităţilor pentru realizarea obiectivelor şi îndeplinirea rezultatelor | 5 |
| * 1. Rezultate şi impact | 5 |
| * 1. Metode de evaluare şi monitorizare | 5 |
| * 1. Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare | 5 |
| * 1. Sustenabilitatea proiectului | 5 |
| 1. **Buget şi eficacitatea costurilor** | **20** |
| * 1. Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect şi acoperă în mod cost-eficient necesităţile proiectului | 10 |
| * 1. Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activităţile propuse | 5 |
| * 1. Măsura în care solicitantul asigură şi alte surse de venit pentru finanţarea proiectului | 5 |
| **TOTAL** | **100** |

(3) Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea, care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Se vor întocmi o listă în ordinea descrescătoare a punctajului și pe baza acestuia se vor finanța proiectele cu punctajul cel mai mare, în limita bugetului disponibil.

(4) În cazul în care punctajul total obţinut de o propunere de proiect este mai mic de 65 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanţare.

(5) Finanţarea aprobată poate fi aceeaşi sau mai mică decât cea solicitată. Suma eligibilă propusă aferentă fiecărui proiect (S S P1) poate fi aceeaşi cu suma solicitată sau mai mică, fiind aprobată de Comisia de evaluare în mod justificat (cheltuieli nejustificate, supraevaluate, care nu sunt detaliate în buget, care nu sunt în concordanță cu obiectivele, acțiunile și rezultatele urmărite în cadrul proiectului), fiind avută în vedere oportunitatea și necesitatea cheltuielilor propuse.

(6) În cazul în care sulicitantul nu a decontat suma aprobată în anii anteriori, în mod repetitiv şi nejustificat, există posibilitatea ca aceasta să fie respinse, fără a intra în faza de evaluare.

**Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 44.** Contractul se încheie între Municipiul Odorheiu Secuiesc şi solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Municipiul Odorheiu Secuiesc.

**Art. 45.** La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform Anexei 5

**Art. 46.** Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, reprezentantul organizaţiei finanţate va prezenta bugetul refăcut conform Anexei 5 .

**Art. 47.** Prevederile legislative în vigoare se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

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

**Art. 48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate şi oportune de către Comisia de evaluare şi selecționare şi care vor fi contractate în perioada executării contractului.

**Art. 49.** Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexele la prezentul ghid.

**Art. 50.** Beneficiarul este obligat să finalizeze proiectul, inclusiv să depună raportul intermediar/final de activitate la sediul autorităţii finanţatoare în termenul prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă.

**Art. 51.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente.

**Art. 52.** Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative, ultima tranşă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanţării.

**Art. 53**. Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile.

**Art. 54.** Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în intregime sau parţial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

**Capitolul VIII – Procedura de control şi raportare**

**Art. 55**. (1)Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Organizare, Turism şi Proiecte Proprii, Compartimentul Proiecte Proprii din cadrul Municipiului Odorheiu Secuiesc ***raportarea finală*** depusă în termenul prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă, adică 15 zile calendaristice de la terminarea activității. Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanţarea proprie, cât şi contribuţia Municipiului Odorheiu Secuiesc.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 9** privind Regulamentul de decontare şi pot fi depuse pe suport de hârtie (în dosar de plastic) fiind însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, la Serviciul Organizare, Turism şi Proiecte Proprii, Compartimentul Proiecte Proprii sau pot fi depuse online pe platforma [www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet](http://www.udvarhely.ro/palyazatok). În cazul de depunere online a raportului final/intermediar etapele depunerii online a propunerilor de proiecte sunt: completarea raportului final/intermediar şi încărcarea documentelor justificative cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea raportului/intermediar, semnarea electronică a raportului şi a documentelor, încărcarea raportului şi a documentelor semnate electronic pe platforma online şi finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a raportului final/intermediar, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele şi în original.

(3) Beneficiarii finanţărilor nerambursabile sunt obligaţi să prezinte rapoartele finale/intermediare depuse online semnate electronic de către reprezentantul legal al acestora.

(4) Autoritatea Finanţatoare, prin Compartimentul Proiecte Proprii, are dreptul de a solicita documente justificative suplimentare şi clarificări în cazul în care acesta sunt considerate necesare.

(5) Neprezentarea documentelor justificative și a clarificărilor solicitate de către Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc, în termenul indicat în corespondența de solicitare, conduce la nedecontarea cheltuielilor nejustificate.

**Art. 56**. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi însoţite de documentele justificative.

**Art. 57.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale/intermediare în termenul stabilit prin contract, nu vor obține decontarea tranşelor.

**Art. 58.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”.** Contractele, facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pe facturile/documentele se va aplica ștampila, care atestă că sunt finanțat din fondurile bugetului local pentru evitarea dublei finanțări. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi înscripționate pe față sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului cu ”Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, nr. contract \_\_\_\_\_\_\_\_\_/2025. Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta contractul, factură electronică trimisă/primită prin sistemul Ro e-Factură, însoţită de chitanţă/ordin de plată/extras de cont/dispoziţie de plată etc. Documentele justificative fiind enumerate pe categorie de cheltuieli în Anexa 9 privind Regulamentul de decontare.

Facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conţinutului – detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate şi al formei – numărul şi data emiterii, emitentul documentului.

***Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării activităţilor prevăzute în proiect. Nu se acceptă documente întocmite înaintea semnării contractului de finanțare.***

**Art. 59.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării rapoartelor.

**Art. 60.** Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**Art. 61.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în conditiile legii. Dosarul complet conţinând raportul final/intermediar al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**Capitolul IX – Sancţiuni**

**Art. 62.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

**Art. 63.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 64.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 65.** Sunt excluşi de la procedură beneficiarii finanţărilor nerambursabile care în anul anterior şi-au îndeplinit deficitar obligaţiile.

**Art. 66.** Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

**Capitolul X - Dispoziţii finale**

**Art. 67.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţionare sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul pimirii, la registratura (camera 125) Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc: piața Városháza, nr.5, cod poştal: 535600 .

**Art. 68.** Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 69.** Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 70.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid:

**Anexa 1.** Programe anuale de finanțări nerambursabile din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025, și cheltuieli eligibile a programelor

**Anexa 2** OPIS Dosar 1

**Anexa 3** OPIS Dosar 2

**Anexa 4** Cererea de finanțare HU/RO

**Anexa 5** Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, detalierea cheltuielilor și bugetul narativ HU/RO

**Anexa 6** Declarația de eligibilitate şi declaraţia pe propria răspundere a solicitantului

**Anexa 7** Declarația de imparțialitate

**Anexa 8** Curriculum Vitae

**Anexa 9** Regulament de decontare

**Anexa 10** Anunț de lansare a proiectului

**Anexa 11** Adresa de înaintare a raportului final/intermediar

**Anexa 12** Formular pentru raportări finale

**Anexa 13** Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local

**Anexa 1 la Ghidul solicitantului**

**Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților de tineret şi educaţionale din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025**

**Obiectivul principal**

Creşterea gradului de informare şi promovarea implicării copiilor și tinerilor în domeniile: drepturile şi obligaţiile, dialog social, formarea stilului de viaţă sănătos, stimularea voluntariatului, premierea elevilor, promovarea dezvoltării armonioase, accesul la educaţie, la activităţi de timp liber a copiilor, precum şi protecţia drepturilor copiilor, încurajarea programelor educaţionale, etc. Se va acorda prioritate iniţiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

**Definiții**

În înțelesul prezentei anexe, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **copil** – conform Legii privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului nr. 272/2004, art 4, alin. a) - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani şi nici nu a dobândit capacitatea deplină de exerciţiu.

b) **tineri** - conform Legii tinerilor nr. 350/2006 - cetăţenii cu vârsta cuprinsă între 14 şi 35 de ani.

c) **activitate de tineret** – orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

d) **activități educaționale** - activități organizate non-formala, au obiective de învățare specifice pentru a se implica în activități practice, de a se simți activi în mediul în care trăiesc, de a produce schimbări.

**Activităţi eligibile pentru finanţare**

Acţiunile trebuie să se deruleze în perioada mai- noiembrie 2025, dar nu mai devreme de data semnării Contractelor de Finanţare.

**Participanții/beneficiarii activității** sunt copii/școlari/preșcolari/tineri preponderent cu domiciliul în Municipiul Odorheiu Secuiesc. Activitatea desfășurata in cadrul proiectului trebuie coordonata si supravegheata de personal specializat din domeniile de intervenție. Se va acorda prioritate iniţiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

**Beneficiarii finanțării** sunt persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii a căror activitate principală este organizarea acțivităților de tineret și/sau educațional.

**Domeniile de intervenţie prioritare, activităţile ţi indicatori** pentru acest program sunt următoarele :

| **Nr.** | **Domeniile de intervenţie** | **Activități** | **Indicatori** | **U.M.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Creșterea gradului de informare și conștientizare a tinerilor cu privire la drepturile, libertățile și obligațiile tinerilor în context european, promovarea valoriilor democratice | * Campanii de informare, * Tabere * Traininguri * Mese rotunde, dezbateri, conferinţe * Focus-grupuri, etc. * Organizare concursuri între elevi * Alte activităţi | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Feedback-ul activităților derulate; * Relevanța obiectivelor specifice. | * Nr. persoane; * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate. |
| 2. | Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos | * Campanii de informare privind alimentația sănătoasă/ beneficiile respectării normelor de igienă; * Organizarea de concursuri/ între licee/școli generale; * Mese rotunde, dezbateri, focus-grupurui, conferinţe. | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Feedback-ul activităților derulate; * Relevanța obiectivelor specifice. | * Nr. persoane; * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate (chestionate); * Punctaj. |
| 3. | Prevenirea consumului de droguri în rândul tinerilor și creșterea gradului de informare și educare a acestora privind planificarea familială și bolile cu transmitere sexuală | * Campanii de informare în școli; * Traininguri; * Studii, analize, chestionare pentru identificarea variantelor de soluționare a problemelor grupurilor vulnerabile; * Mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri, conferinţe | * Beneficiari; * Specialiști în domeniu implicați în proiect; * Persoane recuperate la sfârșitul proiectului; * Categorii de medii de informare folosite; * Instrumente de informare folosite. | * Nr. persoane; * Nr. categorii; * Nr. instrumente. |
| 4. | Promovarea voluntariatului şi promovarea dialogului social multiculturale, multietnice în rândul tinerilor | * Campanii de informare în școli; * Traininguri; * Sesiuni de comunicare, dezbateri, * Programe educaţionale alternative dedicate elevilor cu scopul implicării active a acestora în viaţa comunităţii; * Acţiuni de voluntariat; * Focus-grupuri/workshopuri, conferinţe * Diferite activităţi * Tabere, concursuri | * Beneficiari; * Categorii de activităţi; * Instrumente de informare folosite. | * Nr. persoane; * Nr. categorii * Nr. instrumente. |
| 5. | Creșterea gradului de dezvoltare a spiritului de echipă, apartenență la grup și a fair play – ului în rândul tinerilor | * Întreceri sportive între licee/școli generale; * Workshop-uri; * Mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri. | - Public țintă – categorii și număr de persoane;  - Categorii de activități;  - Feedback-ul activităților derulate;  - Relevanța obiectivelor specifice. | * Nr. persoane; * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane implicate direct sau indirect. |
| 6. | Petrecere timp liber - tineri | 1. Activități de divertisment, recreere și mișcare în aer liber pentru tineri; 2. Concursuri de jocuri de societate, puzzle, idei de activităţi cu cretă pe asfalt etc. 3. Marcare trasee de biciclete, mountain bike, downhill, etc.; 4. Întreținere/valorificare spații de agrement | 1. Public țintă – categorii și număr de persoane; 2. Categorii de activități; 3. Feedback-ul activităților derulate; 4. Relevanța obiectivelor specifice; 5. Spații de agrement întreținute/valorificate. | * Nr. persoane; * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. spații de agrement întreținute/valorificate. |
| 7. | Prevenirea abandonului școlar, a absenteismului şi prevenirea fenomenului de bullying în rândul tinerilor | * Campanii de informare; * Consiliere și training-uri; * Studii, analize, monitorizare * Focus-groupuri/ ateliere de lucru, conferinţe | * Beneficiari; * Specialişti în domeniu implicaţi în proiect; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. persoane; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |
| 8. | Încurajarea şi susţinerea educaţiei pe tot parcursul vieţii a elevilor | * Cursuri şi traininguri, campanii de informare, consiliere, conferinţe * Cursuri | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Premierea elevilor şi pregătirea elevilor | * Activități curriculare şi extracurriculare * Tabere * Excursie recompensă * Premii * After school | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane | * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |
| 10. | Stimularea elevilor în folosirea tehnologiei în diferite discipline | * Cursuri/traininguri * Tabere * Software * Table interactive, * Proiector * Tablet * Jocuri | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. și tipuri de activități; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |
| 11. | Încurajarea programelor educaţionale a tinerilor:   * Educaţie economică şi financiară, antreprenorială | * Traininguri * Campanii de informare * Workshopuri/ ateliere de lucru * Consiliere | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. persoane; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |
| 12. | Promovarea dezvoltării armonioase, accesul la educaţie, la activităţi de timp liber a copiilor, precum şi protecţia drepturilor copiilor | * Campanii de informare în școli * Cursuri/traininguri * Concursuri între şcoli * Tabere * Programe educaţionale * Ateliere de lucru * Orice activităţi relevante | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. persoane; * Nr. persoane direct/indirect implicate; * Nr. instrumente. |

**Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților pentru categorii defavorizate fizic, psihic, mental sau economic, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025**

**Obiectivul principal**

Mobilizarea resurselor voluntare și al eforturilor comunităţii, prin crearea unor condiţii socio-culturale favorabile, refacerea capacității proprii de integrare socio-culturală normală a categoriilor defavorizate. Activităţi pentru prevenirea, limitarea marginalizării a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităţilor; Activități în vederea dezvoltării capacităţilor individuale sau colective pentru promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială.

**Definiții**

În înțelesul prezentului anexă, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **categorii defavorizate fizic, psihic, mental sau economic** - defavorizată este aceea categorie de persoane care se află pe o poziție de inegalitate in raport cu majoritatea cetățenilor datorită originii sociale, a stării fizice, psihice, mentale sau economice/nivelului de trai scăzut.

b) **activități pentru categorii defavorizate** - activităţi pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situaţii care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităţilor; în vederea dezvoltării capacităţilor individuale sau colective pentru promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială; (în afara activităţilor care pot fi subvenţionate conform Legii 34/1998 si Normelor Metodologice din 2001)

**Activităţi eligibile pentru finanţare**

Acţiunile trebuie să se deruleze în perioada mai - noiembrie 2025, dar nu mai devreme de data semnării Contractelor de Finanţare.

**Participanții/beneficiarii activității** sunt persoane defavorizate fizic, psihic, mental sau economic, preponderent cu domiciliul in mun. Odorheiu Secuiesc. Activitatea desfășurata in cadrul proiectului trebuie coordonata si supravegheata de personal specializat din domeniile de intervenție. Se va acorda prioritate iniţiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

**Beneficiarii finanțării:** persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii și și a căror activitate principală este organizarea acțivităților pentru categorii defavorizate fizic, psihic, mental sau economic.

**Domeniile de intervenţie prioritare, activităţile ţi indicatori** pentru acest program sunt următoarele :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Domeniile de intervenţie** | **Activități** | **Indicatori** | **U.M.** |
| 1. | Dezvoltarea serviciilor sociale primare pentru grupurile defavorizate (vârstnici, copii și tineri aflați în dificultate și persoane cu dizabilități) | * Servicii de prevenție; * Educație informală extracurriculară pentru copii și adulți, în funcție de nevoia fiecărei categorii: grădinițe sociale, centre de zi, etc.; * Activități de socializare; * Activități de însușire a unor deprinderi și abilități practice; * Activități de însușire a deprinderilor de igienă personală; * Activități de tip after school. | * Categorii de activități de prevenție și combatere; * Beneficiari direcţi/indirecţi; * Specialişti în domeniu implicaţi în proiect. | * Nr. activități; * Nr. participanți; * Nr. specialişti. |
| 2. | Protejarea grupurilor defavorizate fizic, psihic, mental sau economic | * Campanii de sensibilizare a locuitorilor privind grupurile defavorizate * Tabere * Activităţi de prevenţie * Campanii de informare * Acţiuni de voluntariat * Consiliere * Efectuarea unor studii, chestionare pentru identificarea problemelor | * Categorii de activități de prevenție și combatere; * Beneficiari direcţi/indirecţi; * Specialişti în domeniu implicaţi în proiect. | * Nr. beneficiari; * Nr. activități; * Nr. specialişti. |
| 3. | Stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în creșterea accesului la servicii sociale și de recuperare de specialitate pentru copii cu dizabilități, sau cu întârzieri în dezvoltare | * Activităţi de organizare a campaniilor de conștientizare și informare, * Activităţi de conștientizare și informare în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități, * Consiliere * Activităţi de prevenţie | * Categorii de activități de prevenție și combatere; * Beneficiari direcţi/indirecţi; * Specialişti în domeniu implicaţi în proiect. | * Nr. activităţi; * Nr. beneficiari; * Nr. specialişti. |
| 4. | Stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în dezvoltarea, diversificarea de servicii sociale de asistență de specialitate, îngrijire, găzduire pentru victimele violenței în familie (femei, copii, vârstnici) | * Crearea grupurilor de suport * Consiliere psihologică * Servicii de recuperare pentru victime * Servicii sociale pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice * Campanii de informare * Informarea infracţiunii către serviciile specializate * Activități de menținere sau readaptare a capacităților fizice și psihice | * Categorii de activități de prevenție și combatere; * Beneficiari direcţi/indirecţi; * Specialişti în domeniu implicaţi în proiect. | * Nr. activităţi; * Nr. beneficiari; * Nr. specialişti. |
| 5. | Creşterea gradului de mobilizare a voluntariatului şi a eforturilor comunităţii | * Campanii de recrutare pentru voluntari; * Acţiuni de recompensă; * Traininguri pentru voluntari; * Acţiuni de voluntariat; | * Beneficiari; * Categorii de activităţi; * Instrumente de informare folosite. | * Nr. persoane; * Nr. categorii; * Nr. instrumente; * Nr. acţiuni. |

**Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților de protecția mediului, din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025**

**Obiectivul principal**

Cunoaşterea şi înţelegerea unor componente şi procese ale mediului înconjurător; dezvoltarea capacităţii de a conştientiza rolul mediului înconjurător în viaţa omului, precum şi rolul omului în mediul înconjurător; formarea ideilor ştiinţifice şi a capacităţii de comunicare, ca rezultat al investigării şi exploatării mediului înconjurător; cunoaşterea şi aplicarea normelor de comportare specifice asigurării echilibrului mediului înconjurător şi adoptarea unei atitudini de responsabilitate faţă de acesta.

**Definiții**

În înțelesul prezentului anexă, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) **dezvoltare durabilă** - este acea dezvoltare care vine în întâmpinarea necesităţilor prezentului, fără a compromite capacitatea generaţiilor viitoare de a-şi satisface necesităţile lor. Aceasta înseamnă că generaţia actuală trebuie să consume atât cât să nu afecteze drepturile generaţiilor viitoare. Acest lucru nu înseamnă o limitare a dezvoltării societăţii în ansamblu ci o diminuare al industriei, o diminuare al exploatării resurselor neregenerabile, dar si a celor regenerabile, o mai mare protejare a naturii, încât generaţiile viitoare sa beneficieze de aceleaşi drepturi ca şi noi;

b) **mediul înconjurător** - reprezintă totalitatea elementelor naturale şi antropice, evenimentelor si energiilor care se găsesc intr-o permanentă acţiune şi care determină menţinerea echilibrului ecologic al planetei. Elementele antropice se datorează acţiunii omului cu efecte asupra reliefului, vegetaţiei;

c) **protecţia mediului** - reprezintă totalitatea acţiunilor întreprinse de om pentru păstrarea echilibrului ecologic local şi global, pentru menţinerea şi ameliorarea calităţii factorilor naturali, dezvoltarea valorilor materiale şi spirituale în scopul asigurării condiţiilor de viaţă şi de muncă;

**Activităţi eligibile pentru finanţare**

Acţiunile trebuie să se deruleze în perioada mai - noiembrie 2025, dar nu mai devreme de data semnării Contractelor de Finanţare.

**Participanții/beneficiarii activității** sunt persoane preponderent cu domiciliul in Municipiul Odorheiu Secuiesc. Activitatea desfășurată în cadrul proiectului trebuie coordonată şi supravegheată de personal specializat din domeniile de intervenție. Se va acorda prioritate iniţiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

**Beneficiarii finanțării:** persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii și a căror activitate principală este organizarea acțivităților pentru categorii de protecția mediului.

**Domeniile de intervenţie prioritare, activităţile ţi indicatori** pentru acest program sunt următoarele :

| **Nr.** | **Domeniile de intervenţie** | **Activități** | **Indicatori** | | **U.M.** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Atingerea țintelor privind reciclarea, devierea de la depozitare și creșterea calității serviciului de salubrizare | * Acțiuni de conștientizare a importanței utilizării sistemului de colectare selectivă a deșeurilor, prin organizarea de campanii și concursuri, acțiuni de informare cu scopul scăderii gradului de contaminare a deșeurilor pentru a putea fi reciclate; * Acțiuni de igienizare în cadrul campaniei ”curățenia de toamnă”; * Acțiuni de promovare reciclare sticlă, ulei uzat, deșeu biodegradabil etc. | * Nr. participanți; * Cantități de deșeuri colectate selectiv; * Cantități de deșeuri încredințate pentru reciclare; * Tipuri de materiale publicitare. | | * Nr. persoane participante; * Cantități (kg, nr. saci, pubele) deșeuri colectate; * Nr. distribuiri; * Nr. vizualizări media electronică. | |
| 2. | Protecția cursurilor de apă | * Acțiuni de igienizare a malurilor râului Târnava sau a altor cursuri de apă din municipiul Odorheiu Secuiesc şi din zonele limitrofe ale oraşului; | * Acțiuni organizate; * Participanți/acțiune; * Saci de deșeuri colectați și transportați la depozit; * Lungime/suprafață igienizată | | * Nr. acțiuni; * Nr. persoane; * Nr. saci; * Nr. m.l.; * Nr. m.p. | |
| 3. | Promovarea și conservarea biodiversității | * Inventarierea florei și faunei specifice din municipiul Odorheiu-Secuiesc; * Activități de promovare și îngrijire a observatoarelor de păsări amplasate în Parcul municipal, în special în perioada de toamnă-iarnă, când păsările au nevoie de hrană; * Actiuni de promovare a biodiversitatii locale | * Specii protejate; * Zone protejate; * Adăposturi construite și amplasate. * Participanți/acțiune | | * Nr. ex. specii; * Supraf. cu regim special de protecție; - nr. adăposturi. * Nr. persoane; | |
| 4. | Promovarea protecției mediului și a activităților voluntare | * Activităţi integrate din cadrul calendarului ecologic; * Activități de înfrumusețare și întreținere a spațiilor publice: \* plantare arbori, arbuști și amenajare terenuri degradate în municipiul Odorheiu Secuiesc; \* întreținere și amenajare a zonelor verzi din incinta unităților de învățământ;   \* întreținere și amenajare a zonelor verzi din cartierele rezidențiale; \* amenajarea multifuncțională a zonelor recreative nemodernizate din cartierele rezidențiale; \* salubrizarea zonelor de agrement, recreere și a locurilor de joacă; \* protejarea arborilor seculari;  \* ateliere de reciclare;  \* organizare concursuri pentru identificarea celor mai frumoase/ originale amenajări peisagistice aferente locuințelor colective și individuale  - Acţiuni de promovare a protecţiei mediului | * Participanți/acțiune; * Arbori/arbuști/plante inventariați/ inventariate; * Suprafața de spații verzi nou creată/reabilitată; * Saci de deșeuri colectați și transportați la depozit; * Nr. propuneri/foto locații pt. concursuri | | * Nr. acțiuni organizate (minim 3); * Nr. persoane; * Nr. arbori; * Nr. arbuști; * Nr. plante; * Nr. saci; * mp * Nr. înscrieri în concurs: minim 2 locații/secțiune concurs: cea mai frumoasă grădină aferentă casei de locuit; cea mai frumoasă grădină aferentă blocurilor de locuințe; cel mai frumos balcon. | |
| 5. | Promovarea transportului și a mobilității durabile | - Acțiuni integrate dedicate ”Zilei Naționale a Bicicletei” 3 iunie/”Săptămânii europene a mobilității” din septembrie 2025/”Zilei internaționale fără autoturism”-22 septembrie, cu participare largă a cetățenilor de toate vârstele  Activități eligibile:  ▪ promovarea mersului pe jos, pe bicicletă, cu mijloacele de transport în comun, a mijloacelor de transport eco, a biocombustibililor, a educației rutiere, acordarea primului ajutor, ateliere reparații bicicletă, tabere, etc.;   * încurajarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice să adopte metode durabile de deplasare către şcoală, cum sunt mersul pe jos, cu bicicleta sau cu mijloacele de transport în comun * organizare de tabere/cursuri/traininguri privind mersul pe bicicletă şi educaţia rutieră | * Participanți/acțiune; * Nr. acţiune | | * Nr. acțiuni organizate ; * Nr. participanți; | |
| 6. | Promovarea măsurilor de eficiență energetică și a surselor de energie regenerabilă | * Activități de marcare a ”Săptămânii europene a energiei durabile” adaptate motto-ului pentru anul 2025, publicat pe site-ul <https://eusew.eu/>; * Acțiuni de promovare a utilizării/producerii de energie din surse regenerabile; * Promovarea și implementarea de măsuri de eficiență energetică; | * Participanți/acțiune; * Tipuri de materiale publicitare; * Concursuri organizate;   - Acțiuni/mesaje tematice promovate în mass-media locală. | | * Nr. acțiuni organizate; * Nr. persoane; * Nr. gospodării; * Nr. articole apărute în media locală; | |
| 7. | Educaţia copiilor în ceea ce priveşte protecţia mediului | * Orice activitate relevantă domeniului | * Public țintă – categorii și număr de persoane; * Categorii de activități; * Instrumente de informare folosite; * Persoane. | * Nr. acțiuni organizate ; * Nr. participanți; | |

**Cheltuieli eligibile pentru domeniile tineret şi educaţional, social, mediu**

a) **Onorarii, fond premiere**: pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți; Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (specialist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului. Fond de premiere: premii în bani și/sau în obiecte.

b) **Cheltuieli cazare, masă şi transport** pentru participanți, invitați, echipa de proiect. Cheltuielile de masă se decontează în limita a 20% din suma solicitată. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua.

c) **Inchirieri de spații şi aparatură:** spaţii, instalaţii instalații (de sonorizare etc.), aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor.

d) **Cheltuieli de publicitate:** mesh, banner, roll-up, materiale personalizate, anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.- Proiectul trebuie să includă activităţi de informare şi publicitare

e) **Cheltuieli de tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume etc.

f) **Cheltuieli cu prestări servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau de o persoană fizică autorizată, necesară pentru implementarea proiectului

g) **Consumabile:** hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, etc. Pentru proiectele sociale sunt eligibile și materialele sanitare și de incontinență și materialele de igienă personală.

h) **Cheltuieli de dotări, echipamente:** dotări**,** echipamente informatice, de comunicații și audio-video, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse (în cazul echipamentelor nu poate depăşi suma de 2.500 lei/produs cu TVA)

i) **Cheltuieli administrative** pe perioada de derulare a proiectului energie electrică, chiria, convorbiri telefonice, corespondență și internet, gaz, apă - Cheltuielile administrative se decontează în limita a 10 % din suma solicitată.

j) **Alte cheltuieli**: tot ceea ce nu se incadreaza in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

**Cheltuielile de personal nu pot fi finanţate.**

**Proiectul trebuie să includă activități de informare și publicitare.**

Orice material publicitar, precum şi cele din categoria tipăriturilor, va conţine în mod obligatoriu informaţii referitoare la sprijinul financiar acordat de Municipiul Odorheiu Secuiesc, pentru realizarea proiectului, conform regurilor de identitate vizuală, anexată la prezentul ghid.

**Nerespectarea acestei obligaţii va conduce la respingerea raportărilor şi nedecontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.**

**Cheltuieli neeligibile:**

a) Achiziţii de terenuri, clădiri, mobilier, mijloace de transport;

b) Renovare clădiri;

c) Comisioane bancare și dobânzi datorate;

d) Acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;

e) Rezerva pentru costuri neprevăzute;

f) Taxe;

**Anexa 2 la Ghidul solicitantului**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 de la Municipiul Odorheiu Secuiesc**

**DOSAR 1**

Numele/denumirea solicitantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CUI/CIF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa completă a solicitantului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. de telefon al persoanei de contact\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domeniul de activitate finanțat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titlul proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada de desfășurare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Opis Dosar 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **DOCUMENT** | **PAGINA (de la – până la)** |
| 1 | Formularul de cerere a finanțării - Anexa 4 |  |
| 2 | Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al proiectului, detalierea cheltuielilor, buget narativ – Anexa 5 |  |
| 3 | Declarația de eligibilitate şi Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului –Anexa 6 |  |
| 4 | Declarația de imparțialitate a solicitantului–Anexa 7 |  |
| 5 | CV-ul coordonatorului de proiect şi specialiştilor Anexa 8 |  |
| 6 | Alte documente relevante ( specialişti invitaţi, oferte de preţ etc.) |  |

1. Declarația de eligibilitate şi declaraţia pe propria răspundere a solicitantului, conform **Anexei 6**;
2. Declarația de imparțialitate a solicitantului, conform **Anexei 7**;
3. CV-ul coordonatorului de proiect şi a specialiştilor **Anexa 8**;
4. Alte documente relevante ( specialişti invitaţi, oferte de preţ etc.)

**Anexa 3 la Ghidul solicitantului**

**Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 de la Municipiul Odorheiu Secuiesc**

**DOSAR 2**

Numele/denumirea solicitantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CUI/CIF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa completă a solicitantului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr. de telefon al persoanei de contact\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domeniul de activitate finanțat\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titlul proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada de desfășurare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Opis Dosar 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **DOCUMENT** | **PAGINA (de la – până la)** |
|  | Statutul solicitantului şi/sau actul constitutiv al solicitantului și orice modificare ale acestora (acte adiţionale şi încheierile civile aferente, după caz ); |  |
|  | Hotărârea judecătorească (sentinţa civilă/încheiere/decizie) de înfiinţare prin care a fost înregistrată organizația la instanţele judecătoreşti competente; |  |
|  | Certificatul de înregistrare fiscală; |  |
|  | Extras din Registrul Special al Asociațiilor şi Fundațiilor/Registrul Persoanelor Juridice fără scop patrimonial, nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii. Extrasul trebuie să cuprindă toate datele al ONG-ului. (sediu, numărul și data înregistrării, denumire, durata de funcționare, patrimoniu, asociații, scopul, obiective, conducerea, reprezentanții, filiale, modificări ale actului constitutiv); |  |
|  | **Situaţiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administraţia Finanţelor Publice a Municipiului Odorheiu Secuiesc (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului); în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior. Organizațiile, a căror cereri au fost selectate pentru finanțare, vor depune până la semnarea contractului de finanțare situațiile financiare anuale din 31.12.2024, înregistrat la organul fiscal competent; |  |
|  | Raportul de activitate pentru anul precedent; |  |
|  | **Certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, obținut de la **Direcția Impozite și Taxe Locale**, valabil la data depunerii cererii; |  |
|  | **Certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, **obținut de la ANAF**, valabil la data depunerii cererii; |  |
|  | Extras de cont bancar, care să confirme numărul de cont bancar; |  |
| 10. | Alte documente relevante. |  |

**Anexa 4 la Ghidul solicitantului**

**PÁLYÁZATI ŰRLAP**

1. **A PÁLYÁZÓ ADATAI**

**1. Megnevezés/Név és székhely/lakhely**

Pályázó teljes neve románul

Pályázó teljes neve magyarul

Típusa

Ország

Megye

Helység

Utcanév

Házszám

Irányítószám

Telefon

Email

Web

**2. Ha van kirendeltsége a pályázónak Székelyudvarhelyen**

Kirendeltség/fiók megnevezése románul

Kirendeltség/fiók megnevezése magyarul

Kirendeltség székhelye

**3. Adószám/Személyi szám**

Adószám/Személyi szám

**4. Banki adatok**

Bank neve

Bankszámla szám (IBAN)

Kirendeltség/fiók/ügynökség

Aláírási joggal rendelkező személy neve

1. **A törvényes képviselő adatai**

Vezetéknév

Keresztnév

Telefon

Email

1. **A projektfelelős adatai (ha különbözik az előbb megnevezett személytől)**

Vezetéknév

Keresztnév

Telefon

Email

**8. A pénzügyi felelős adatai**

Vezetéknév

Keresztnév

Telefon

Email

**9. Kérjük megjelölni a fő tevékenységi kört a szervezetnek az alapszabályzat szerint**

Tevékenységi kör

1. **SZERVEZET BEMUTATÁSA**

**10. Szervezeti felépítés (alapító okirat szerint)**

Célok

Tevékenységek

Szervezet működési területei

**11. Szervezet tapasztalata a pályázott területen**

Előző projektek bemutatása (1-2 projekt címe, rövid leírása)

**12. A projekt csapata**

A csapat tagjai, akik a pályázatot lebonyolítják

**13. Partnerek (ha van) bemutatása**

Partner megnevezése

Partner címe

Partner rövid bemutatása

Partner szerepe a projektben (munkaerő/pénz/szervezés)

1. **PROJEKT BEMUTATÁSA**

**14. A projekt címe**

A projekt címe magyar nyelven

A projekt címe román nyelven

**15. A projekt lebonyolításának helyszíne**

Helyszín

**16. A projekt futamideje**

Kezdeti időpont dátuma

Befejezési időpont dátuma

Program konkrét dátuma (rendezvény esetén)

**17. A projekt hogyan illeszkedik a pályázati kiírás tárgyához, illetve a közösségi elváráshoz**

Támogatási Terület

Projekt célszerűsége a közösségi elvárás függvényében

**18. A projekt rövid leírása magyarul**

**19. A projekt rövid leírása románul**

Projekt célja

Projekt tárgya

Projekt helyszíne

Projekt tevékenységei

Támogatási területe

Partnerek

Projekt helyszíne

Projekt futamideje

Projekt célcsoportja

**20. A projekt megvalósításának indoklása, terület/probléma megjelölése, amelyet próbál megoldani**

**21. A projekt célja és tárgya**

A projekt célja

A projekt tárgya

**22. A projekt haszonélvezői, célcsoport bemutatása**

Haszonélvezők lakóhelye

Célcsoport bemutatása (korosztály stb.)

Célcsoportot alkotó személyek száma

Célcsoport kiválasztásának módja

**23. A projekt tevékenységeinek bemutatása: programok, helyszín, időtartam, megvalósítási eszközök stb.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sz.** | **Tevékenység** | **Tevékenység leírása** | **Helyszín** | **Időtartam** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |

**24. A projekt előrevetített hatása, megvalósításának eredményei: mennyiségi, minőségi mutatók, ellenőrzési források, eredmények kiértékelése**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sz.** | **Eredmények** | **Mutatók** | **Ellenőrzési források** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

**25. Projekt népszerűsítése és terjesztése**

**26. Projekt fenntarthatósága**

**27. Amennyiben több pályázatot tett le egy programon belük, kérjük itt jelölje meg fontossági sorrendben a projektjeit**

**Törvényes képviselő neve és aláírása**

**Dátum**

**Anexa 5 la Ghidul solicitantului**

**A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA, KÖLTSÉGVETÉSE**

**TERVEZETT BEVÉTEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bevétel** | **Összeg** | **A bevétel %-os eloszlásla** |
| A pályázó hozzájárulása (min.10%-a, a kért összegnek) |  |  |
| Székelyudvarhely város költségvetéséből kért vissza nem térítendő támogatás |  |  |
| Egyéb források |  |  |
| **Összesen** |  | **100 %** |

**TERVEZETT KIADÁS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Költségek** | **Vissza nem térítendő támogatás** | **Önrész (min.10%-a a támogatásnak)** | **Egyéb forrás** | **Összesen** |
| **Szállásra fordított költségek** |  |  |  |  |
| **Étkezésre fordított költségek**  **Max 20%** |  |  |  |  |
| **Szállítási költségek** |  |  |  |  |
| **Művészek, előadók, szakemberek szolgáltatásai, honoráriumok** |  |  |  |  |
| **Bérleti költségek** |  |  |  |  |
| **Reklám költségek (design, rádió, fotó, videó)** |  |  |  |  |
| **Nyomtatványok, promóciós anyagok** |  |  |  |  |
| **Más projekttel kapcsolatos szolgáltatások** |  |  |  |  |
| **Fogyóeszközökre fordított kiadások** |  |  |  |  |
| **Díjak** |  |  |  |  |
| **Felszerelésekre fordított kiadások** |  |  |  |  |
| **Adminisztrációs költségek**  **Max 10%** |  |  |  |  |
| **Egyéb költségek** |  |  |  |  |
| **Összesen** |  |  |  |  |

**Törvényes képviselő neve és aláírása**

**Dátum**

**Költségek részletes leírása (narratív költségvetés):**

**TERVEZETT KIADÁS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Költségek** | **Részletes leírás** | **Mértékegység** | **Mennyiség** | **Egységár** | **Összesen** |
| **Szállásra fordított költségek** |  |  |  |  |  |
| **Étkezésre fordított költségek**  **Max 20%** |  |  |  |  |  |
| **Szállítási költségek** |  |  |  |  |  |
| **Művészek, előadók, szakemberek szolgáltatásai, honoráriumok** |  |  |  |  |  |
| **Bérleti költségek** |  |  |  |  |  |
| **Reklám költségek (design, rádió, fotó, videó)** |  |  |  |  |  |
| **Nyomtatványok, promóciós anyagok** |  |  |  |  |  |
| **Más projekttel kapcsolatos szolgáltatások** |  |  |  |  |  |
| **Fogyóeszközökre fordított kiadások** |  |  |  |  |  |
| **Díjak** |  |  |  |  |  |
| **Felszerelésekre fordított kiadások** |  |  |  |  |  |
| **Adminisztrációs költségek**  **Max 10%** |  |  |  |  |  |
| **Egyéb költségek** |  |  |  |  |  |
| **Összesen** |  |  |  |  |  |

**Törvényes képviselő neve és aláírása**

**Dátum**

**Anexa 4 la Ghidul solicitantului**

**CERERE DE FINANŢARE**

1. **DATELE SOLICITANTULUI**

**1. Denumirea/Numele şi adresa sediului/Domiciliul**

Numele complet

Numele complet în limba maghiară

Tipul organizaţiei

Ţară

Judeţ

Oraș

Strada

Număr

Cod poștal

Telefon

E-mail

Web

**2. Dacă aplicantul are sucursală în Odorheiu Secuiesc**

Denumirea sucursalei în limba română

Denumirea sucursalei în limba maghiară

Adresa sucursalei

**3. Codul de identificare fiscală/ Codul numeric personal**

Cod fiscal/CNP

**4. Date bancare**

Denumirea băncii

Codul IBAN

Agenţia

Titular

**5. Datele reprezentantului legal al solicitantului**

Nume

Prenume

Telefon

Email

1. **Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana susmenţionată)**

Nume

Prenume

Telefon

Email

1. **Datele responsabilului financiar de proiect**

Nume

Prenume

Telefon

Email

1. **Specificaţi obiectul de activitate al organizaţiei în conformitate cu statutul**

Obiectul de activitate

1. **CAPACITATEA OPERAŢIONALĂ**
2. **Descrierea organizaţiei (conform statutului)**

Scopul

Activităţile

Domeniul de funcţionare al organizaţiei

1. **Experienţă relevantă în domeniu**

Prezentarea proiectelor desfășurate în perioada anterioară ( detalierea 1-2 proiect)

1. **Echipa proiectului** (se menţionează numele persoanelor şi rolul lor în proiect)

Descrierea echipei implicate în proiect

1. **Descrierea partenerilor** (dacă **s**unt)

Denumire legală

Adresa

Scurtă descriere (scop, obiectiv, scurtă descriere a principalelor activităţi)

Raportul partenerilor în proiect (resurse umane/responsabilităţi/organizare)

1. **PROIECTUL**
2. **Titlul proiectului**

Titlul proiectului

1. **Locul desfăşurării proiectului**

Localitatea

1. **Durata proiectului**

Data începerii proiectului**:**

Data finalizării proiectului:

Data programului ( în cazul evenimentelor)

1. **Relevanţa proiectului faţă de obiectivul principal şi obiective specifice al programului de finanţare** ( prevăzut în anunţul de participare şi ghidul solicitantului lansat de autoritatea finanţatoare)

Domeniul de intervenţie

Relevanţa proiectului faţă de obiectivul principal şi priorităţile specifice a programului

1. **Rezumatul proiectului** (Vă rugăm să oferiţi o descriere concisă şi clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. În cazul în care Cererea de finanţare este întocmită în limba maghiară, se va anexa obligatoriu rezumatul proiectului şi în limba română)

**19. Justificarea şi oportunitatea proiectului/problema identificată** (Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului şi problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve)

**20. Scopul şi obiectivele proiectului**

Scopul proiectului

Obiectivele proiectului

**21. Grupul ţintă, beneficiari**

Domiciliul stabil a beneficiarilor

Prezentarea grupului ţintă (vârstă, sex etc)

Numărul total al beneficiarilor (din care direcţi şi indirecţi)

Modalitatea de selectare a beneficiarilor

**22. Prezentarea activităţilor proiectului:** (agenda activităţilor, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitate** | **Descrierea activităţii** | **Locul de desfăşurare** | **Perioada** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |

**23. Impactul preconizat şi rezultatele estimate** (Descrieţi impactul aşteptat asupra grupurilor ţintă, rezultat cantitativ, calitativ, surse de verificare, analiza rezultatelor)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rezultate** | **Indicatori** | **Surse de verificare** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

**24. Promovare şi diseminare** (indicaţi modalităţile de promovare ale proiectului şi cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

**25. Sustenabilitatea proiectului** (indicaţi măsura în care proiectul are efecte durabile şi prevede moduri de gestionare a riscurilor interne/externe)

**26. Ordinea de prioritate** (în cazul în care aţi depus mai multe proiecte pentru această sesiune vă rugăm să precizaţi ordinea importanţei lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Ghidului)

**Reprezentantul legal al organizaţiei (numele, prenumele și semnătura)**

**Data**

**ANEXA 5 la Ghidul solicitantului**

**PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ŞI CHELTUIELI**

**VENITURI PRECONIZATE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Venituri** | **Valoarea contribuţiei** | **Procent din valoara totală a proiectului** |
| Contribuţia proprie a beneficiarului (min.10%-a sumei solicitate) |  |  |
| Finanţare nerambursabilă din bugetul local |  |  |
| Alte surse |  |  |
| Total |  | 100% |

**CHELTUIELI PRECONIZATE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cheltuieli** | **Finanţare nerambursabilă din bugetul local** | **Contribuţia solicitantului (min.10%-a sumei solicitate)** | **Alte surse** | **Total** |
| Cheltuieli de cazare |  |  |  |  |
| Cheltuieli de masă (Max 20% din suma solicitată) |  |  |  |  |
| Cheltuieli de transport |  |  |  |  |
| Onorarii (colaboratori, alţi decât cei permanenţi: specialişti) |  |  |  |  |
| Inchirieri spaţii |  |  |  |  |
| Cheltuieli de publicitate (design, radio, photo, video) |  |  |  |  |
| Tipărituri, materiale promoţionale (pliante, manuale, cărţi, reviste etc.) |  |  |  |  |
| Alte prestări servicii necesare proiectului |  |  |  |  |
| Consumabile |  |  |  |  |
| Premii |  |  |  |  |
| Cheltuieli de dotări |  |  |  |  |
| Cheltuieli administrative (Max 10% din suma solicitată) |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Reprezentantul legal al organizaţiei (numele, prenumele și semnătura)**

**Data**

**Proiectul bugetului narativ** (vor fi detaliate şi nominalizate cheltuielile pe activităţi cât şi necesitatea în cadrul proiectului):

**CHELTUIELI PRECONIZATE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cheltuieli** | **Detalaiarea cheltuilelilor** | **Unitate**  **monetară** | **Cantitate** | **Preţ unitar** | **Total** |
| **Cheltuieli de cazare** |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli de masă (Max 20% din suma solicitată)** |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli de transport** |  |  |  |  |  |
| **Onorarii (colaboratori, alţi decât cei permanenţi: specialişti)** |  |  |  |  |  |
| **Inchirieri spaţii** |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli de publicitate (design, radio, photo, video)** |  |  |  |  |  |
| **Tipărituri, materiale promoţionale (pliante, manuale, cărţi, reviste etc.)** |  |  |  |  |  |
| **Alte prestări servicii necesare proiectului** |  |  |  |  |  |
| **Consumabile** |  |  |  |  |  |
| **Premii** |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli de dotări** |  |  |  |  |  |
| **Cheltuieli administrative (Max 10% din suma solicitată)** |  |  |  |  |  |
| **Alte cheltuieli** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |

**Reprezentantul legal al organizaţiei (numele, prenumele și semnătura)**

**Data**

**ANEXA 6 la Ghidul solicitantului**

**Declarație de eligibilitate şi declaraţie pe propria răspundere a solicitantului**

Subsemnatul(a) .............................................................., reprezentant legal al structurii nonprofit ................................................................, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că asociația pe care o reprezint este asociație/fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condiţiile legii, precum și:

a) tipul de activitate pentru care se solicită finanțarea în domeniul respectiv este cuprinsă în documentele de constituire;

b) nu se află în incapacitate de plată;

c) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

d) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

e) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

f) nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;

g) se obligă să participe cu o contribuţie proprie de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile tuturor proiectelor depuse;

h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs, de finanţare nerambursabilă de la Municipiul Odorheiu Secuiesc, în sumă de .............. lei;

j) în cazul în care voi contracta în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la Municipiul Odorheiu Secuiesc, nivelul finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare;

k) am citit şi am înţeles Normele specifice și ghidul solicitantului Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, alocate pentru activități nonprofit de interes local, pe anul 2025;

l) nu a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate pintr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

m) declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate, în prezenta cerere și documentație depusă, să fie prelucrate/transmise/stocate pe durata prevăzută de lege de către Municipiul Odorheiu Secuiesc în vederea participării la selecția publică de proiecte și de atribuire de contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Cunosc faptul că nefurnizarea datelor personale face imposibilă rezolvarea solicitării și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului. Cunosc drepturile de care beneficiez în privința datelor personale la: informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției, în conformitate cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor-RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) și ale legislației în vigoare;

n) toate informaţiile cuprinse în **Cererea de finanţare nerambursabilă** sunt reale, corecte și complete.

Denumirea solicitantului………………………………………….

Numele reprezentantului legal……………………………………

Semnătura reprezentantului legal………………………………....

Data……………………………………………………………….

**Anexa 7 la Ghidul solicitantului**

**Declarație de imparțialitate**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care il împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante in ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Funcţia:

Semnătura:

Data :

**Anexa nr. 8 la Regulament**

**CURRICULUM VITAE**

|  |
| --- |
| *Informații personale* |
| Nume/Prenume |  | *Nume, Prenume* | | | | | | | | | | |
| Adresa |  | *Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara* | | | | | | | | | | |
| Telefon |  |  | | | | | | *Mobil:* | | | | |
| Fax |  |  | | | | | | | | | | |
| E-mail |  |  | | | | | | | | | | |
| Cetățenia |  |  | | | | | | | | | | |
| Data nașterii |  |  | | | | | | | | | | |
| Sex |  |  | | | | | | | | | | |
| *Experiența profesională* |
| Perioada |  | *Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Funcția sau postul ocupat |  |  | | | | | | | | | | |
| Principalele activități și responsabilități |  |  | | | | | | | | | | |
| Numele și adresa angajatorului |  |  | | | | | | | | | | |
| Tipul activității sau sectorul de activitate |  |  | | | | | | | | | | |
| *Educație și formare* |
| Perioada |  | *Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent* | | | | | | | | | | |
| Calificarea / diploma obținută |  |  | | | | | | | | | | |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite |  |  | | | | | | | | | | |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare |  |  | | | | | | | | | | |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare |  | *Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| **Aptitudini și competențe personale** |
| Limba materna |  | *Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)* | | | | | | | | | | |
| Limbi străine cunoscute |
| *Autoevaluare* |  | **Comprehensiune** | | | | **Vorbit** | | | | | **Scris** | |
| *Nivel european* |  | Abilități de ascultare | | Abilități de citire | | Interacțiune | | | Exprimare | |  | |
| ***Limba*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ***Limba*** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Competențe și abilități sociale |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini organizatorice |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini tehnice |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Competențe și aptitudini artistice |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Alte competențe și aptitudini |  | *Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| Permis de conducere |  | *Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul* | | | | | | | | | | |
| **Informații suplimentare** |  | *Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.* | | | | | | | | | | |
| **Anexe** |  | *Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul* | | | | | | | | | | |

**Anexa 9 la Ghidul solicitantului**

**Regulament**

privind procedurile de decontare a cheltuielilor şi acordarea finanţării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc pentru sprijinirea de programe, proiecte şi acţiuni de interes local

În conformitate cu prevederile Legii nr 350/2005privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu completările şi modificările ulterioare, Municipiul Odorheiu Secuiesc derulează în fiecare an programe de finanţare, în vederea acordării de finanţări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activităţi ale organizaţiilor neguvernamentale locale.

Finanţarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele fizice sau juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înfiinţate în condiţiile legii române în completarea veniturilor proprii şi a celor sub formă de donaţii sau sponsorizări.

Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor fizice sau juridice de drept public beneficiare. Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit. Finanţările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condiţiile legii.

Dacă în termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului selecţiei persoana fizică sau juridică de drept public sau privat, autorizate, respectiv înfiinţate în condiţiile legii române, selecţionată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră ca oferta de finanţare nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

Procedura de finanţare ale acestor activităţi este următoarea:

În termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea acţiunii,beneficiarul este obligat să depună la sediul Municipiului Odorheiu Secuiesc documentele justificative şi raportul final de activitate – pentru verificare şi eventualele completări în termen, de 5 zile lucrătoare de la notificare. Decontarea sprijinului financiar se poate completa şi trimis online pe platforma [www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet](http://www.udvarhely.ro/palyazatok)  sau depus la registratură sau trimisă prin poştă/telegramă/telex/telefax la adresa Primăriei Municipiului Odorheiu Secueisc, situat la adresa piața Városháza, nr.5, tel./fax: 0266218145.

În cazul de depunere online a raportului final/intermediar etapele depunerii online a propunerilor de proiecte sunt: completarea raportului final/intermediar şi încărcarea documentelor justificative cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea raportului final/intermediar, semnarea electronică a raportului şi a documentelor, încărcarea raportului şi a documentelor semnate electronic pe platforma online şi finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a raportului final, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele şi în original.

Municipiul Odorheiu Secuiesc va efectua plata către organizaţii/fundaţii prin virament în contul bancar al acestora într-o singură tranşă, respectiv în două tranşe, conform celor precizate în contractul de finanţare, după validarea raportului intermediar/final de activitate şi a raportului financiar, pe baza documentelor justificative ale cheltuielilor, conform contractului de finanţare nerambursabilă, până la data limită prevăzută în contractul de finanţare nerambursabilă.

Pe baza prevederilor Legii nr 350/2005 **finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanţării** din partea beneficiarului. Astfel organizaţia beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative şi pentru suma ce reprezintă contribuţia proprie (factură şi chitanţă sau ordin de plată).

Plata finanţării din partea Municipiului Odorheiu Secuiesc către beneficiar este condiţionată de prezentarea, în raportul financiar, a documentelor justificative privind efectuarea plăţilor pentru contribuţia proprie de min.10%.

Documentele privind eventualele sume provenite de la alţi finanţatori (alte surse de finanţare) vor fi înscrise în raportul financiar fără obligaţia de a prezenta documentele justificative aferente acestora.

**Observaţie:**

Pe baza prevederilor art.4 din Legea nr. 350/2005 cu completările şi modificările ulterioare privind principiul **neretroactivităţii,** autoritatea finanţatoare nu poate finanţa programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanţare!

Deasemenea, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprie a solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

**Raportul intermediar/final de activitate** (conform modelului anexat prezentei),semnat de către coordonatorul (responsabil) de proiect, care trebuie să cuprindă date referitoare la:

***Raport de Activitate***

* perioada şi locul de desfăşurare a programului, participanţi/ beneficiari;
* activităţile/acţiunile desfăşurate în cadrul programului;
* rezultate obţinute, indicatori precişi de performanţă şi de eficienţă, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse ;
* contribuţia partenerilor la realizarea acţiunii;
* impact şi posibilităţi de continuare a activităţii;
* reflectarea acţiunii în mass media;
* concluzii.

***Raportul financiar***

* date despre finanțare (valoarea totală, contribuția municipiului și a beneficiarului)
* tipul cheltuielilor conform bugetului contractat și realizat
* decontul de cheltuieli, adică situația centralizatoare a cheltuielilor conform documentelor justificative anexate

**Observaţie:**

Raporturile de activitate trebuie să fie însoţite de: copii ale reportajelor, ştirilor publicate în mass media, fotografii despre eveniment, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broşuri, pliante, afişe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităţilor, **lista participanţilor** conform tabelului de mai jos.

**Cheltuieli eligibile**

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programelor proprii ale Municipiului Odorheiu Secuiesc privind acordarea de finanţări nerambursabile pe baza prevederilor legii.

**Cheltuieli privind onorariile/fond de premii:** aceste cheltuieli includonorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.

**Cheltuieli privind cazarea şi masa:**

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

Cheltuieli de masă (max 20% din finanţare) privind achiziţionarea alimentelor şi materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană.

**Cheltuieli de transport:**

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele şi abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor şi materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

**Cheltuieli privind serviciile:**

*Servicii de închiriere:*închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acţiuni (conferinţe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spatii culturale şi sportive.

*Servicii de consultanţă:* din partea unor specialişti din diferite domenii, direct implicaţi în proiect.

*Servicii de publicitate:* editarea şi tipărirea unor publicaţii – broşuri, pliante, afişe, bannere, etc. –, traducerea şi tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, developări fotografii acţiuni de vizibilitate, apariţii în mass media

**Cheltuieli privind materialele consumabile şi echipamente, dotări:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale de curăţat, materiale sanitare, materiale si echipamente necesare derulării programelor.

**Cheltuieli administrative :** telefon, fax, apă, canalizare, electricitate, gaze, încălzire.-Max 10% din finanţare

**Alte cheltuieli:** cu descrierea detailată a cheltuielilor.

**Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli**

Facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conţinutului – detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate şi al formei – numărul şi data emiterii, emitentul documentului.

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat şi aprobat, precum şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

Instrumentele de plată trebuie să fie însoţite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepţia bunurilor, executarea serviciilor şi altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil şi şeful compartimentului financiar-contabil.

În vederea finanţării programului, beneficiarul trebuie să prezinte pentru diferitele categorii de cheltuieli următoarele documente justificative:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorii de cheltuieli** | **Contract** | **Factură** | **Chitanţă sau ordin de plată (OP)** | **Alte documente** | **Alte documente** |
| **Cheltuieli privind onorariile** | DA | DA | DA /stat de plată/dispoziție de plată | -raport de activitate  Dispoziţie de plată/extras de cont | declaraţia pe propria răspundere din care reiese că suma nu repriză costuri pentru personalul propriu al organizaţiei desemnat pentru proiect |
| **Cheltuileli privind premii** |  |  | Da/ stat de plată, în cazul fond de premierer/dispoziţie de plată | -lista premianților | decizia juriului, regulament de jurizare, lista cu numele premiaților, obiect/suma și semnătura premiaților |
| **Cheltuieli privind cazarea** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul nopţilor | DA | -lista cazare  extras de cont | Diagramă de cazare emisă de la untiatea de primire, care va conține perioada de cazare cât și numărul de persoane cazate, dacă factura nu este detaliată. |
| **Cheltuieli privind masa:** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul meselor servite | DA | -pontaj masă  extras de cont | Pontaj de masă ocnform anexei |
| **Cheltuieli de transport** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conţine detalii referitoare la numărul persoanelor şi numărul de kilometri | DA | -lista de calatori  extras de cont | 1, bonuri de benzină cu indicarea datei și locul plecării și sosirii, bilete și abonamente de călătorie, delegaţie sau decont.(pt. maşina personala, se pot deconta max. 7,5 l/km)  2, foaie de parcurs, km parcurs si stampilat la locul de destinaţie (pt. maşina instituţiei, se pot deconta max. 7,5 l/km) |
| **Cheltuieli privind serviciile** *(Servicii de închiriere, Servicii de consultanţă)* | DA | DA | DA | -Dispoziţie de plată/extras de cont | Raport de activitate/ proces verbal de recepţie |
| **Cheltuieli de publicitate** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, cu indicarea publicaţiilor care au fost editate sau în care a apărut anunţul | DA ;( nr. buc, preţ unitar,) | -notă recepţie, bon consum  extras de cont | -câte un exemplar din fiecare material realizat.  -copii după articolele apărute în mass media  -fotografii despre materialele realizate |
| **Cheltuieli privind materialele consumabile şi echipamentele:** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conţine detalii privind materialele şi echipamentele achiziţionate | DA (nr. buc, preţ unitar,) | -notă recepţie, bon consum/ lista de inventar  extras de cont  proces verbal de punere în recepţie şi punere în funcţiune | -în cazul echipamentelor nu poate depăşi suma de 2.500 lei, şi sunt indispensabile pentru desfăşurarea activităţii  -în cazul cumpăririi online al materialelor, comanda detaliată, este suficient |
| **Cheltuieli administrative** | DA | DA: factură electronică emisă, trimisă şi primită prin sistemul Ro e-Factură, cu indicarea categoriei de cheltuială | DA | -notă recepţie; bon consum  - extras de cont | -se vor deconta doar pe perioada de desfășurare a proiectului prevăzută în contractul de finanțare |
| **Alte cheltuieli** | DA | DA; cu indicarea categoriei de cheltuială | DA | notă recepţie, bon consum – dacă este cazul; lista de inventar (daca e cazul) |  |

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”.** Facturile trebuie să menționeze detalaiat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pe facturile/documentele se va aplica ștampila, care atestă că sunt finanțat din fondurile bugetului local pentru evitarea dublei finanțări. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi înscripționate pe față sub semnatura reprezentatnului legal al beneficiarului cu ”Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei, nr. contract \_\_\_\_\_\_\_\_\_/2025.

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Odorheiu Secuiesc va efectua plata către organizaţia beneficiară.

**Observaţie**

În vederea participării la acţiunile proiectului a unui reprezentant al Municipiului Odorheiu Secuiesc, beneficiarul va transmite Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, Serviciul organizare, turism și proiecte proprii, Compartimentul administrare proiecte proprii înainte cu 5 zile lucrătoare desfăşurării evenimentelor proiectului o invitaţie, în care va fi precizată data, ora şi locul de desfăşurare a evenimentului.

**Anexa 10 la Ghidul solicitantului**

**Către,**

**Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc**

**ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociația/Fundația/Organizația/ ........................, identificată cu cod fiscal ......................, cu sediul/domiciliul în localitatea ....................., str............., nr. ........., bl. ......., ap. ....., sectorul/județul ............., cod poștal .............., are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului ..............., care se va derula în perioada ..................2025.

Proiectul beneficiază de finanțare de la bugetul local al municipiului Odorheiu Secuiesc în domeniul ........................, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivul general al proiectului este: .................................

Valoarea totală a proiectului este de ............ lei, din care:

finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Odorheiu Secuiesc (cuantumul finanțării solicitate) ............. lei;

contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) ................ lei.

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitate** | **Descrierea activității** | **Loc de desfășurare** | **Perioada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Data**

..........................

**Reprezentant legal Coordonator proiect**

................................... .......................................

**Anexa 11 la Ghidul solicitantului**

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

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

**Către,**

**Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc**

**Biroul organizare și relații cu publicul și proiecte proprii**

**Compartiment administrare proiecte proprii**

Alăturat vă înaintăm raportul final/intermediar de activitate și raportul financiar privind contractul nr./data\_\_\_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ care a avut loc în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în perioad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Locul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Reprezentat Legal,   (** numele şi prenumele în clar   și semnătura )

**Responsabil financiar**   **(** numele şi prenumele în clar   și semnătura )

**Anexa 12 la Ghidul solicitantului**

**FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE/FINALE**

1. **DATELE ENTITĂŢII**

Organizația

Cod fiscal

Contract nr./încheiat în data de

Adresa

Telefon contact

Email:

Denumire program și domeniul de intervenție

Denumirea proiectului

Data înaintării raportului

1. **RAPORT DE ACTIVITATE**

**1.Identificarea acțiunii**

Perioada

Loc de desfășurare

Numărul participanților la proiect

**2.Descrierea detaliată a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului (activitate, descrierea activităţilor, loc de desfăşurare, perioada, stadiul implementării)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activitate** | **Descrierea activităţilor desfăşurate în perioada de raportare** | **Loc de desfăşurare** | **Perioada** | **Stadiul implementării**  **(explicaţii în cazul neimplementării activităţilor)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.Parteneriatul (partenerii şi contribuţia acestora):**

**4.Mediatizarea proiectului:**

**5.Obiectivele planificate şi realizate**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiectiv planificiat** | **Obiectiv realizat** |
|  |  |
|  |  |

**6.Rezultatele obținute (calitative şi cantitative) rezultate așteptate (calitative şi cantitative), surse de verificare**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rezultate obţinute** | | **Rezultate aşteptate** | | **Sursa de verificare (lista de prezenţă, fotografii, studii etc.)** |
| **Calitative** | **Cantitative** | **Calitative** | **Cantitative** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**7.Indicatori precişi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Valoarea realizată** | **Valoarea prevăzută în cererea de finanţare** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **RAPORT FINANCIAR**

**1.Date despre finanțare**

Valoarea totală a proiectului conform contractului de finanțare (lei)

Valoarea totală a proiectului, realizat la data întocmirii raportului (lei)

Finanțare nerambursabilă de la bugetul local (lei)

Contribuția beneficiarului (lei)

Alte surse (lei)

**2.Tipul cheltuielilor:**

Tipul cheltuielilor conform bugetului anexat la contractului de finanţare nerambursabilă și conform proiectului realizat pentru fiecare capitol de cheltuieli:tabelul de mai jos va fi în concordanţă cu bugetul programului  cuprins în contractul de finanţare:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea cheltuieli din bugetul proiectului** | **Total realizat** | | **Contribuţia**  **municipiului Odorheiu Secuiesc** | | **Contribuţia**  **proprie a beneficiarului** | | **Alte surse de finanţare** | |
| Prevăzut | Realizat | Prevăzut | Realizat | Prevăzut | Realizat |
|  | | = 1+2+3 |  | 1 |  | 2 |  | 3 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |

**3**.**Decontul de cheltuieli:**

Situația centralizatoare a cheltuielilor conform documentelor justificative anexate:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Felul, numărul şi data facturii** | **Emitent** | **Felul (Chitanţă/**  **ordin de plată /declarație de angajament), numărul și data** | **Denumirea cheltuielilor (conform bugetul proiectului)** | **Valoarea totală a facturii** | **Valoarea decontata a facturii** |
|  | **Contribuţia Consiliului Local Odorheiu Secuiesc** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Total contribuţia Consiliului Local Odorheiu Secuiesc** | | | | | |  |
|  | **Contribuţia proprie a beneficiarului** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** c**ontribuţia proprie a beneficiarului** | | | | | |  |
|  | **Alte surse de finanţare** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** a**lte surse de finanţare** | | | | | |  |
| **TOTAL CHELTUIELI** | | | | | |  |

Anexe: Decontul de cheltuieli, Lista participanţilor, Pontaj de masă, Lista de cazare, Lista de călători, Lista premianţilor, Documente justificative

**Reprezentant Legal,    Reprezentant financiar,**

Numele şi prenumele Numele şi prenumele

Ştampila

**Data întocmirii raportului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Menţiuni:**

La raportul final/intermediar se anexează în copie toate documentele justificative, menţionate în ghidul solicitantului, pentru fiecare cheltuială în parte, în ordinea din tabelul de mai sus.

Tabelul privind tipul cheltuielilor şi decontului de cheltuieli sunt ataşate la prezentul raportului final/intermediar şi pot fi completate şi în excel. În acest caz trebuie semnate separat de către reprezentantul legal.

La raportul final se anexează în copie toate documentele justificative, menţionate în regulament, pentru fiecare cheltuială în parte, în ordinea din tabelul de mai sus. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR” .** Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pe facturile/documentele se va aplica ștampila, care atestă că sunt finanțat din fondurile bugetului local pentru evitarea dublei finanțări. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate pe față sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului cu ”Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei, nr. contract \_\_\_\_\_\_\_\_\_/2025

**Anexa 1 la Raportul final/intermediar**

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

**Lista participanților**

Lista participanților în cadrul Proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc**, organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Numele și prenumele** | **Date de contact**  **(Adresa e-mail sau Număr de telefon)** | **Semnătura (daca e cazul)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexa 2 la Raportul final/intermediar**

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

**Pontaj de masă**

Lista participanţilor, care au beneficiat de masă, la unitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc**, organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NNr** | **Numele si prenumele** | **Data:** | | | **Data:** | | | **Semnătura** |
|  |  | **MD** | **D** | **C** | **MD** | **D** | **C** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Mențiune**: După necesităţi se va completa încă un tabel. Va rugăm să marcaţi cu X  masa  servită.

**Unitatea prestatoare** **Numele și prenumele:**

**de servicii Funcția:**

**Semnătura și ștampila: Semnătura și ștampila:**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexa 3 la Raportul final/intermediar**

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

**Diagrama de cazare**

Lista participanţilor, care au beneficiat de cazare la unitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc**, organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Numele si prenumele** | **Tarif /zi** | **Nr. zile** | **Valoarea serviciului** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |

**Mențiune**: După necesităţi (de ex. număr mai mare de zile) se va completa încă un tabel.

**Unitatea prestatoare** **Numele și prenumele:**

**de servicii Funcția: Responsabil proiect**

**Semnătura și ștampila: Semnătura și ștampila:**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexa 4 la Raportul final/intermediar**

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

**Lista de călători**

Lista participanţilor, care au beneficiat de transport, în cadrul Proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc**, organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Numele și prenumele** | **Ruta** | **Seria bilet/ Bon fiscal combustibil\*** | **Suma\*** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\* Seria bilet/ Bon fiscal combustibil – în cazul deplasării cu maşină proprie**

**Mențiune**: După necesităţi se va completa încă un tabel.

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexa 5 la Raportul final/intermediar**

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

**Lista premianților**

Lista premianţilor, în cadrul Proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **cofinanțat din bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc**, organizată în perioada (data) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Numele și prenumele** | **Date de contact**  **(Adresa e-mail sau Număr de telefon)** | **Premiu Obținut \*** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\* În cazul premiilor în bani, se ataşează stat de plată cu suma acordată, impozitul reţinut, date personale şi acord de prelucarea a datelor.**

**La decontare se atașează decizia juriului și regulamentul de jurizare!**

**Mențiune: După necesităţi se va completa încă un tabel.**

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Anexa 13 la Ghidul solicitantului**

**CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL**

**Nr. / 2025**

Încheiat în temeiul prevederilor Legii nr 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general cu modificările şi completările ulterioare; a Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale; al Hotărârii Consiliului Local nr. /2025 privind aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli al Municipiului Odorheiu Secuiesc pe  anul 2025 precum şi Hotărârea nr. /2025 al Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc privind **Program anual de finanțare nerambursabilă a ……………… din bugetul municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025**

**Municipiul Odorheiu Secuiesc**, cu sediul în Odorheiu Secuiesc, piaţa Varosháza, nr. 5, telefon/fax 0266-218145/0266-218032, cod fiscal 4367558, cont virament: ……………………………… deschis la Trezoreria Odorheiu Secuiesc, reprezentat prin primar **SZAKÁCS-PAÁL ISTVÁN** denumit în continuare **AUTORITATE FINANŢATOARE**

şi

**………………….**  cu sediul în …………………….Str. ………………. nr. cod fiscal …………………, cont bancar ……………………….. deschis la …………………………………. , reprezentată legal prin ………………………….. în continuare **BENEFICIAR**

au încheiat prezentul Contract de Finanţare a proiectului ……………………………………………., cu număr de înregistrare ……………………../2025, denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul şi valoarea contractului

*Art.1 - Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect cofinanţarea de la bugetul local, conform H.C.L. nr. .............., a activităţilor pe care Beneficiarul le va desfăşura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanţare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va pune la dispoziţia Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităţilor Proiectului, în termenele şi condiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

*Art.2 - Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului de finanțare nerambursabilă este de **........... Lei**, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Autoritatea Finanţatoare.

(2) Contribuţia proprie a beneficiarului la realizarea proiectului este de minim de 10%, conform bugetul proiectului, anexa la prezentul contract.

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în funcție de raportul final/intermediar depus într-o singură tranşă, respectiv în două tranşe. Ultima tranşă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanţării.

(4) Suma reprezentând  finanţarea nerambursabilă  se va  aloca după depunerea rapoartelor de activitate, narative şi financiare intermediare sau finale, conform Ghidul solicitantului.

CAPITOLUL II – Durata contractului

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

(1) Contractul de finanţare se va încheia în termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării Dispoziției Primarului privind finanţările nerambursabile de la bugetul local al municipiului Odorheiu Secuiesc pentru activităţi nonprofit de interes local în presa locală și pe site-ul Primăriei Odorheiu Secuiesc.

(2) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți. Se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia şi finalizarea proiectului.

(3) Prezentul contract produce efecte până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către părți.

*Art. 4 - Derularea proiectului*

(1) Derularea Proiectului va începe şi va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în Cererea de finanțare, adică **..........................**, perioadă în care se vor desfăşura activităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanţǎrii are obligaţia sǎ finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului intermediar/final cu documentele justificative, în vederea verificării până cel târziu la data de **.....................**. Completările cerute vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la notificare. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului intermediar/final de activitate cu documentele justificative/a completărilor cerute de către Autoritatea Finanțatoare.

(3) Părţile pot conveni înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către Autoritatea Finanţatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

(4) Autoritate finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării rapoartelor, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

*Art.5 - Obligaţiile beneficiarului sunt:*

a) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Autoritatea Finanţatoare şi beneficiar/ organizaţiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Finanţatoare, informaţii confidenţiale aparţinând acesteia sau obţinute în baza relaţiilor contractuale;

e) să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Finanţatoare şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

f) să comunice în scris Autorităţii Finanţatoare, în termen de 10 de zile lucrătoare, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

g) să permită pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanţilor autorităţii finanţatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

h) să întocmească şi să transmită Autorităţii Finanţatoare rapoartele de activitate, narative şi financiare intermediare/finale împreună cu documentele justificative, conform Ghidul solicitantului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

i) La solicitarea platii tranșelor de decont solicitantul/beneficiarul va face dovada utilizării și plății contribuției proprii proporţional cu tranşa respectivă raportat la totalul finanţării nerambursabile.

*Art. 6 - Obligaţiile autorităţii finanţatoare sunt:*

a) să pună la dispoziţia beneficiarului orice informaţii şi/sau documentaţii pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorităţii Finanţatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul local pentru finanţarea Proiectului, către Beneficiar, în condiţiile art.7 din prezentul contract.

c) să plătească finanţarea în maxim două tranşe după prezentarea raportului final/intermediar, în termen de 30 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 5 lit. h).

d) să nu comunice, în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de Autoritatea Finanţatoare în baza relaţiilor contractuale;

e) să asigure şi să realizeze, sub supravegherea Autorităţii Finanţatoare, monitorizarea şi evaluarea intermediară şi finală a proiectului;

f) să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative şi, după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă

*Art.7 - Efectuarea viramentelor*

(1) Autoritatea Finanţatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;

(2) Autoritatea Finanţatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

*Art.8 - Cheltuielile eligibile*

(1) Cheltuielile eligibilevor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

*Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar*

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

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

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local, aprobat prin H.C.L. nr. .............

(4) Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului prevăzută la art. 4 alin (1) din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către beneficiar.

(5) Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, Beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută în Legea nr. 98/2016.

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

CAPITOLUL VII – Monitorizare şi control

*Art. 10 – Informare*

(1) Beneficiarul furnizează Autorităţii Finanţatoare toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanţatoare poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

*Art. 11 – Prezentarea rapoartelor obligatorii*

(1) Beneficiarul va transmite Autorităţii Finanţatoare informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorităţii Finanţatoare un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite si de cofinanțare cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Odorheiu Secuiesc alocate pentru activităţi nonprofit de interes local şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de Beneficiar, în copie, precum şi documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorităţii Finanţatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate către Serviciul organizare, turism şi proiecte proprii, Compartimentul administrare proiecte proprii.

(3) Raporturile vor fi depuse într-un exemplar la registratura primăriei în termenul prevăzut la art.4. alin (2), fiind supus aprobării Autorității Finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare poate solicita documente în vederea completării și clarificării dosarului de decontare a finanțării nerambursabile în urma unei solicitări scrise sau online. Beneficiarul va aduce în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării documentele solicitate. După depunerea completărilor solicitate, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse. În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, decontul va fi analizat, finalizat și decontat conform documentelor depuse, ori după caz, decontarea va fi respinsă, proiectul rămânând nedecontat.

(5) În scopul informării Autorităţii Finanţatoare cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

*Art. 12 – Evaluarea rapoartelor*

(1) Raportul de activitate final/intermediar va fi supus aprobării Autorităţii Finanţatoare.

(2) Autoritatea Finanţatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile lucrătoare de la primire.

*Art. 13 – Monitorizarea*

(1) Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Autorităţii finanţatoare şi Curţii de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deţinute de către Beneficiar, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligaţia să prezinte orice documentaţie solicitată.

CAPITOLUL VIII – Rezultate. Publicitate

*Art. 14 – Promovarea Proiectului*

(1) Beneficiarul are obligaţia de a sprijini şi promova imaginea municipalităţii, includerea pe

materialele şi produsele de promovare, precum şi cu ocazia evenimentelor şi acțiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Serviciul organizare, turism şi proiecte proprii, Compartimentul administrare proiecte proprii.

(2) Beneficiarul are obligaţia de a transmite Autorităţii Finanţatoare, cu 10 zile lucrătoare **înainte de data începerii evenimentului/evenimentelor o informare** pe suport de hârtie, depusă la registratura Primăriei sau în format electronic pe adresa de email [helyipalyazatok@udvarhely.ro](mailto:helyipalyazatok@udvarhely.ro) privind data și locul exact al desfășurării Proiectului..

(3) Autoritatea finanţatoare va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă public, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări, următoarele: obiectivele şi durata Proiectului,finanţarea acestuia de către autoritatea finanţatoare, activităţile efectuate în cadrul Proiectului, rezultatele obţinute.

Art.15 –În privinţa drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.16 - Autoritatea finanţatoare nu îşi asumă răspunderea şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.17 - Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.18 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate autorităţii finanţatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.19 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Art.20 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.21 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.22 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obţinerea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor. De asemenea, în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului Contract, nu poate să prezinte documentele solicitate în original, sau prezintă documente false, precum și în cazul în care nu respectă obligațiile asumate prin Anexa nr. 1 la prezentul contract, ori încalcă prevederile Legii nr. 98/2016 sumele contractate nu vor fi eligibile, și în consecință, nu vor fi finanțate de către Autoritate Finanțatoare.

*Art.23 - Limite ale răspunderii autorităţii finanţatoare:*

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea autorităţii finanţatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

CAPITOLUL X – Subcontractarea sau cesiunea

Art.24 - Subcontractarea sau cesiunea contractului a unor părţi din acesta este interzisă.

CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

Art.25 - Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora. Pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul poate solicita modificarea contractului, privind durata de derulare, structura bugetului Proiectului şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele Proiectului şi nici valoarea contractului prevăzută la Cap. I, Art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.26 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, pe durata proiectului, persoane care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art.27 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.28 - Autoritatea finanţatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.29- (1)Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă faptul că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

CAPITOLUL XIII – Forţa Majoră

Art.30 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

Art.31 - Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.32 - Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile lucrătoare de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile lucrătoare trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.33 - Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art.34 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile lucrătoare de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti de drept comun.

CAPITOLUL XV – Dispoziţii generale şi finale

Art.35 - Orice comunicare între părţi se va face în scris sau in format electronic, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii şi primirii acestora. Rapoartele şi toate celelalte comunicări între cele două părţi se vor transmite la adresa menționata in contract sau in cererea de finanțare. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica acesta în comunicarea lui.

Art.36 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

Art.37 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.38 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.39- Prelucrarea datelor cu caracter personal

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

(2) Autoritatea Finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor cu caracter personal pe care le prelucrează pa durata executării contractului, folosind aceste date strict în scopul derulării contractului, conform Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)

Art.40 - Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă juridică, dintre care două exemplare  pentru finanţator  şi unul pentru Beneficiar.

Anexele contractului sunt: Cererea de Finanțare a proiectului, Bugetul de venituri și cheltuieli conform H.C.L. nr. .............. al Consiliului Local Municipiului Odorheiu Secuiesc Anexa nr. 1 privind Reguli de identitate vizuală, precum şi elementele stipulate în art. 25 lit. „f” din Legea nr.273/2006, privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

Odorheiu Secuiesc, la data de ..............

**AUTORITATE FINANȚATOARE: BENEFICIAR:**