

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 selecție a proiectelor:

	Procedura de selecție a proiectelor cuprinde următoarele etape:	Perioada de implementare
1	publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;	27-31.03.2025
2	publicarea anunțului de participare;	01-03.04.2025
3	înscrierea candidaților;	04.04.2025-05.05.2025
4	transmiterea documentației;	04.04.2025-05.05.2025
5	prezentarea propunerilor de proiecte;	05.05.2025 ora 16:00
6	verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și 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 finanțare nerambursabilă;	22.05.2025-20.06.2025
12	publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare 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
CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII	5
CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	8
CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE, COMISIEI DE VALIDARE A PROIECTELOR, PRECUM ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR.....	9
CAPITOLUL V – PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	10
CAPITOLUL VI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	11
CAPITOLUL VII – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	12
CAPITOLUL VIII – PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE	12
CAPITOLUL IX – SANȚIUNI	13
CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE	13
PROGRAM ANUAL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ AL ACTIVITĂȚILOR PENTRU CATEGORII DEFAVORIZATE FIZIC, PSIHIC, MENTAL SAU ECONOMIC, DIN BUGETUL MUNICIPIULUI ODORHEIU SECUIESC PE ANUL 2025	19
OPIS DOSAR 1	26
OPIS DOSAR 2	28
DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE ȘI DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI.....	39
DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE	40
REGULAMENT	43
ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI FINAL/INTERMEDIAR	50
LISTA PARTICIPANȚILOR.....	54
PONTAJ DE MASĂ.....	55
DIAGRAMA DE CAZARE.....	56
LISTA DE CĂLĂTORI	57
LISTA PREMIANȚILOR	58
CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL	59

Capitolul I. – Dispoziții generale

1 Cadru legislativ:

Legea nr. 350/2005 – privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

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

Ordonanță nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

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

Legea 455/2001 privind semnătura electronică - republicată

2 Scop și definiții:

Art. 1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și 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 cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

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

e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Odorheiu Secuiesc, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;

f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni 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 – asociații ori fundații 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 să 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 și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

3 Domeniu de aplicare

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

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

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

Art. 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 și educațional**
- ❖ **Domeniul social**
- ❖ **Domeniul mediu**

4 Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică, juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât, orice persoană fizică, juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

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

g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o **contribuție de minimum 10%** din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

Art. 12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 13. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

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

Art. 15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

5 Prevederi bugetare:

Art. 16. (1) Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și 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 și 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 condițiile legii, la nivelul fiecărui proiect implementat din fondurile alocate din bugetul local.

(4) Aprobarea unui proiect poate să fie condiționată de modificări în structura bugetului propus, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare apreciază că unele costuri ale proiectului, solicitate la finanțare, nu sunt justificate, necesare sau corelate cu prețurile existente pe piață. În această situație, 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 și transparența decizională:

Art. 18. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

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

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

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, cu precizarea termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) depunerea proiectelor la Biroul organizare și relații cu publicul și proiecte proprii, Compartiment proiecte proprii din cadrul Municipiului Odorheiu Secuiesc, în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- j) prezentarea raportului și decontului final după maximum 15 zile lucrătoare de la încheierea activităților.

Art. 22. Cererea de finanțare poate fi completat și trimis online pe platforma www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet, depusă la registratură sau trimisă prin poștă/telegramă/telex/telefax la adresa Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, 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 finanțare și încărcarea documentelor cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea cererii, semnarea electronică a cererii și a documentelor, încărcarea cererii și a documentelor semnate electronic pe platforma online și finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a cererii de finanțare, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele și 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 condițiile de probă și 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 instrucțiunilor privind întocmirea și depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local, conduc la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.

b) În cazul de depunere la registratură/trimitere prin poștă/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 poștă (camera 125) Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc: piața Városháza, nr.5, cod poștal: 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, și va conține un opis, pentru a ușura 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 intervenție	
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 instrucțiunilor privind întocmirea și depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile de la bugetul local, conduc la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.

Art. 23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și 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

- a) Opis Dosar 1, conform **Anexei 2**
- b) Formularul de cerere a finanțării, conform **Anexei 4** ;
- c) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al proiectului, detalierea cheltuielilor, buget narativ, conform **Anexei 5**
- d) Declarația de eligibilitate și Declarația pe propria răspundere a solicitantului, conform **Anexei 6**;
- e) Declarația de imparțialitate a solicitantului, conform **Anexei 7**;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect și a specialiștilor **Anexa 8**;
- g) Alte documente relevante (specialiști invitați, oferte de preț etc.)

(2) DOSAR 2 – Înregistrat pentru fiecare solicitant

- a) Opis Dosar 2, conform **Anexei 3**
 - b) Statutul solicitantului și/sau actul constitutiv al solicitantului și orice modificare ale acestora (acte adiționale și încheierile civile aferente, după caz);
 - c) Hotărârea judecătorească (sentința civilă/încheiere/decizie) de înființare prin care a fost înregistrată organizația la instanțele judecătorești competente;
 - d) Certificatul de înregistrare fiscală;
 - e) Extras din Registrul Special al Asociațiilor și 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. (sediul, numărul și data înregistrării, denumire,

durata de funcționare, patrimoniu, asociații, scopul, obiective, conducerea, reprezentanții, filiale, modificări ale actului constitutiv);

f) **Situațiile financiare anuale** la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor 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;.

g) Raportul de activitate pentru anul precedent,

h) **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;

i) **Certificat fiscal** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, **obținut de la ANAF**, valabil la data depunerii cererii;

j) **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);

k) Extras de cont bancar, care să confirme numărul de cont bancar;

l) 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 solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului. Documentația incompletă nu intră în procedura de evaluare, originalul acesteia putând fi ridicat de la sediul autorității finanțatoare.

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 și proiectele sunt de interes public local al Municipiului Odorheiu Secuiesc;
- este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- a) experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- b) căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului;
- c) 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 și realism în alcătuirea planului de acțiune, claritatea, relevanța și 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](#) 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 și 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 perioadă 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 și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare, comisiei de validare a proiectelor, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 31. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile.

Art. 32. Pentru domeniile de activitate de finanțare comisia de evaluare și selecționare 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 imparțialitate.

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 contestațiilor se efectuează de către Comisia de soluționare a contestațiilor, alcătuită din 5 membri, constituită în acest scop prin dispoziția autorității deliberative, iar raportul se înaintea spre aprobare comisiei de analiză și evaluare. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele contestației și înaintea Comisiei de evaluare decizia de admitere sau respingere a contestației.

În cazul în care sunt înregistrate contestații cu privire la rezultatul verificării conformității administrative, Comisia de soluționarea a contestațiilor analizează dosarele ce fac obiectul acestor contestații și înaintea Comisiei de evaluare decizia de admitere sau respingere a contestației.

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

Comisia de soluționarea contestațiilor hotărăște prin votul majorității simple a membrilor. Solicitanțul nemulțumit de rezultatul deciziei Comisiei de soluționare a contestațiilor se poate adresa instanței de judecată, în condițiile legii.

Capitolul V – Procedura evaluării și 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 și 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 și 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 solicitanților de finanțare, precum și orice clarificări pe care le consideră relevante pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate. Termenul de răspuns la clarificările solicitate va fi stabilit de către comisia de evaluare în funcție de intervalul de timp necesar pentru desfășurarea în condiții optime a procedurii de selecție și evaluare, fiind comunicat în scris solicitanților. Nerespectarea termenului de răspuns la clarificările solicitate de comisia de evaluare conduce la descalificarea solicitanților.

(2) Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară: Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru:

Categoriile evaluare	Punctaj maxim
1. Nevoia și relevanța proiectului	25
1.1. Relevanța proiectului pentru prioritățile apelului de finanțare	15
1.2. Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, urgentă/actuală	10
2. Capacitate organizațională	15
Solicitantul	
2.1. Experiența solicitantului în managementul proiectului și capacitate administrativă	5
2.2. Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	5
Parteneri	
2.3. Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	40
3.1. Coerența concepției generale a proiectului (coerență=	5

problemă/nevoi-scop-obiective-rezultate-impact)	
3.2. Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5
3.3. Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare a beneficiarilor	5
3.4. Claritatea planului de acțiune. Relevanța activităților pentru realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor	5
3.5. Rezultate și impact	5
3.6. Metode de evaluare și monitorizare	5
3.7. Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare	5
3.8. Sustenabilitatea proiectului	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	10
4.2. Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	5
4.3. Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului	5
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 obținut de o propunere de proiect este mai mic de 65 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

(5) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată. Suma eligibilă propusă aferentă fiecărui proiect (S_{SPI}) poate fi aceeași 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 solicitantul nu a decontat suma aprobată în anii anteriori, în mod repetitiv și 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 și 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 organizației finanțate 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 și oportune de către Comisia de evaluare și selecționare și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

Art. 49. Categoriile de cheltuieli eligibile și 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 autorității finanțatoare în termenul prevăzut în contractul de finanțare nerambursabilă.

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

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

Art. 53. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

Art. 54. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de control și raportare

Art. 55. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Organizare, Turism și 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 finanțarea proprie, cât și contribuția Municipiului Odorheiu Secuiesc.

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

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

(4) Autoritatea Finanțatoare, prin Compartimentul Proiecte Proprii, are dreptul de a solicita documente justificative suplimentare și 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 însoțite 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 tranșelor.

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 înscrispionate 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, însoțită de chitanță/ordin de plată/extras de cont/dispoziție de plată etc. Documentele justificative fiind enumerate pe categorii de cheltuieli în Anexa 9 privind Regulamentul de decontare.

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

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prevăzute în proiect. Nu se acceptă documente întocmite înaintea semnării contractului de finanțare.

Art. 59. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării rapoartelor.

Art. 60. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final/intermediar al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX – Sancțiuni

Art. 62. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 63. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării 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 finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 65. Sunt excluși de la procedură beneficiarii finanțărilor nerambursabile care în anul anterior și-au îndeplinit deficitar obligațiile.

Art. 66. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 67. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecționare sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub

formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii, la registratura (camera 125) Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc: piața Városháza, nr.5, cod poștal: 535600 .

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

Art. 69. Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor 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 și declarația 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

Program anual de finanțare nerambursabilă al activităților de tineret și educaționale din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025

Obiectivul principal

Creșterea gradului de informare și promovarea implicării copiilor și tinerilor în domeniile: drepturile și obligațiile, dialog social, formarea stilului de viață sănătos, stimularea voluntariatului, premiarea elevilor, promovarea dezvoltării armonioase, accesul la educație, la activități de timp liber a copiilor, precum și protecția drepturilor copiilor, încurajarea programelor educaționale, etc. Se va acorda prioritate inițiativelor 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 protecția și promovarea drepturilor copilului nr. 272/2004, art 4, alin. a) - persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu.

b) **tineri** - conform Legii tinerilor nr. 350/2006 - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 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.

Activități eligibile pentru finanțare

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

Participanții/beneficiarii activității sunt copiii/școlari/preșcolari/tineri preponderent cu domiciliul în Municipiul Odorheiu Secuiesc. Activitatea desfășurată în cadrul proiectului trebuie coordonată și supravegheată de personal specializat din domeniile de intervenție. Se va acorda prioritate inițiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

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

Domeniile de intervenție prioritare, activitățile și indicatori pentru acest program sunt următoarele :

Nr.	Domeniile de intervenție	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 valorilor democratice	- Campanii de informare, - Tabere - Traininguri - Mese rotunde, dezbateri, conferințe - Focus-grupuri, etc. - Organizare concursuri între elevi - Alte activități	- Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categoriile de activități; - Feedback-ul activităților derulate; - Relevanța obiectivelor specifice.	- Nr. persoane; - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane direct/indirect implicate.

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
2.	Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de informare privind alimentația sănătoasă/beneficiile respectării normelor de igienă; - Organizarea de concursuri/ între licee/școli generale; - Mese rotunde, dezbateri, focus-grupului, conferințe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categoriile de activități; - Feedback-ul activităților derulate; - Relevanța obiectivelor specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de informare în școli; - Traininguri; - Studii, analize, chestionare pentru identificarea variantelor de soluționare a problemelor grupurilor vulnerabile; - Mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri, conferințe 	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiari; - Specialiști în domeniu implicați în proiect; - Persoane recuperate la sfârșitul proiectului; - Categoriile de medii de informare folosite; - Instrumente de informare folosite. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. categorii; - Nr. instrumente.
4.	Promovarea voluntariatului și promovarea dialogului social multicultural, multi-etnic în rândul tinerilor	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de informare în școli; - Traininguri; - Sesiuni de comunicare, dezbateri, - Programe educaționale alternative dedicate elevilor cu scopul implicării active a acestora în viața comunității; - Acțiuni de voluntariat; - Focus-grupuri/workshopuri, conferințe - Diferite activități - Tabere, concursuri 	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiari; - Categoriile de activități; - Instrumente de informare folosite. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Întreceri sportive între licee/școli generale; - Workshop-uri; - Mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri. 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categoriile de activități; - Feedback-ul activităților derulate; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane implicate direct sau indirect.

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
			- Relevanța obiectivelor specifice.	
6.	Petrecere timp liber - tineri	<ul style="list-style-type: none"> - Activități de divertisment, recreere și mișcare în aer liber pentru tineri; - Concursuri de jocuri de societate, puzzle, idei de activități cu cretă pe asfalt etc. - Marcare trasee de biciclete, mountain bike, downhill, etc.; - Întreținere/valorificare spații de agrement 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categoriile de activități; - Feedback-ul activităților derulate; - Relevanța obiectivelor specifice; - Spații de agrement întreținute/valorificate. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. spații de agrement întreținute/valorificate.
7.	Prevenirea abandonului școlar, a absenteismului și prevenirea fenomenului de bullying în rândul tinerilor	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de informare; - Consiliere și training-uri; - Studii, analize, monitorizare - Focus-groupuri/ateliere de lucru, conferințe 	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiari; - Specialiști în domeniu implicați în proiect; - Categoriile de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. instrumente.
8.	Încurajarea și susținerea educației pe tot parcursul vieții a elevilor	<ul style="list-style-type: none"> - Cursuri și traininguri, campanii de informare, consiliere, conferințe - Cursuri 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categoriile de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. instrumente.

9.	Premierea elevilor și pregătirea elevilor	<ul style="list-style-type: none"> - Activități curriculare și extracurriculare - Tabere - Excursie recompensă - Premii - After school 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categori de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. instrumente.
10.	Stimularea elevilor în folosirea tehnologiei în diferite discipline	<ul style="list-style-type: none"> - Cursuri/traininguri - Tabere - Software - Table interactive, - Proiector - Tablet - Jocuri 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categori de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. și tipuri de activități; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. instrumente.
11.	Încurajarea programelor educaționale a tinerilor: - Educație economică și financiară, antreprenorială	<ul style="list-style-type: none"> - Traininguri de informare - Campanii de informare - Workshopuri/ ateliere de lucru - Consiliere 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categori de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. persoane direct/indirect implicate; - Nr. instrumente.
12.	Promovarea dezvoltării armonioase, accesul la educație, la activități de timp liber a copiilor, precum și protecția drepturilor copiilor	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de informare în școli - Cursuri/traininguri - Concursuri între școli - Tabere - Programe educaționale - Ateliere de lucru - Orice activități relevante 	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categori de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 comunității, prin crearea unor condiții socio-culturale favorabile, refacerea capacității proprii de integrare socio-culturală normală a categoriilor defavorizate. Activități pentru prevenirea, limitarea marginalizării a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților; Activități în vederea dezvoltării capacităților individuale sau colective pentru promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Definiții

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

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

b) **activități pentru categorii defavorizate** - activități pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților; în vederea dezvoltării capacităților individuale sau colective pentru promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială; (în afara activităților care pot fi subvenționate conform Legii 34/1998 și Normelor Metodologice din 2001)

Activități eligibile pentru finanțare

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

Participanții/beneficiarii activității sunt persoane defavorizate fizic, psihic, mental sau economic, preponderent cu domiciliul în mun. Odorheiu Secuiesc. Activitatea desfășurată în cadrul proiectului trebuie coordonată și supravegheată de personal specializat din domeniile de intervenție. Se va acorda prioritate inițiativelor care vizează copiii din medii vulnerabile.

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

Domeniile de intervenție prioritare, activitățile și indicatori pentru acest program sunt următoarele :

Nr.	Domeniile de intervenție	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.	- Categoriile de activități de prevenție și combatere; - Beneficiari direcți/indirecți; - Specialiști în domeniu implicați în proiect. -	- Nr. activități; - Nr. participanți; - Nr. specialiști.
2.	Protejarea grupurilor defavorizate fizic,	- Campanii de sensibilizare a locuitorilor privind grupurile defavorizate - Tabere	- Categoriile de activități de prevenție și combatere;	- Nr. beneficiari; - Nr. activități; - Nr. specialiști.

	psihic, mental sau economic	<ul style="list-style-type: none"> - Activități de prevenție - Campanii de informare - Acțiuni de voluntariat - Consiliere - Efectuarea unor studii, chestionare pentru identificarea problemelor 	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiari direcți/indirecți; - Specialiști în domeniu implicați în proiect. 	
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	<ul style="list-style-type: none"> - Activități de organizare a campaniilor de conștientizare și informare, - Activități de conștientizare și informare în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități, - Consiliere - Activități de prevenție 	<ul style="list-style-type: none"> - Categoriile de activități de prevenție și combatere; - Beneficiari direcți/indirecți; - Specialiști în domeniu implicați în proiect. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. activități; - Nr. beneficiari; - Nr. specialiști.
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Crearea grupurilor de suport - Consiliere psihologică - Servicii de recuperare pentru victime - Servicii sociale pentru prevenirea și combaterea violenței domestice - Campanii de informare - Informarea infracțiunii către serviciile specializate - Activități de menținere sau readaptare a capacităților fizice și psihice - 	<ul style="list-style-type: none"> - Categoriile de activități de prevenție și combatere; - Beneficiari direcți/indirecți; - Specialiști în domeniu implicați în proiect. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. activități; - Nr. beneficiari; - Nr. specialiști.
5.	Creșterea gradului de mobilizare a voluntariatului și a eforturilor comunității	<ul style="list-style-type: none"> - Campanii de recrutare pentru voluntari; - Acțiuni de recompensă; - Traininguri pentru voluntari; - Acțiuni de voluntariat; 	<ul style="list-style-type: none"> - Beneficiari; - Categoriile de activități; - Instrumente de informare folosite. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. persoane; - Nr. categorii; - Nr. instrumente; - Nr. acțiuni.

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

Obiectivul principal

Cunoașterea și înțelegerea unor componente și procese ale mediului înconjurător; dezvoltarea capacității de a conștientiza rolul mediului înconjurător în viața omului, precum și rolul omului în mediul înconjurător; formarea ideilor științifice și a capacității de comunicare, ca rezultat al investigării și exploatării mediului înconjurător; cunoașterea și aplicarea normelor de comportare specifice asigurării echilibrului mediului înconjurător și adoptarea unei atitudini de responsabilitate față 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 necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface necesitățile lor. Aceasta înseamnă că generația actuală trebuie să consume atât cât să nu afecteze drepturile generațiilor viitoare. Acest lucru nu înseamnă o limitare a dezvoltării societății în ansamblu ci o diminuare al industriei, o diminuare al exploatării resurselor neregenerabile, dar și a celor regenerabile, o mai mare protejare a naturii, încât generațiile viitoare să beneficieze de aceleași drepturi ca și noi;

b) **mediul înconjurător** - reprezintă totalitatea elementelor naturale și antropice, evenimentelor și energiilor care se găsesc într-o permanentă acțiune și care determină menținerea echilibrului ecologic al planetei. Elementele antropice se datorează acțiunii omului cu efecte asupra reliefului, vegetației;

c) **protecția mediului** - reprezintă totalitatea acțiunilor întreprinse de om pentru păstrarea echilibrului ecologic local și global, pentru menținerea și ameliorarea calității factorilor naturali, dezvoltarea valorilor materiale și spirituale în scopul asigurării condițiilor de viață și de muncă;

Activități eligibile pentru finanțare

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

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

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

Domeniile de intervenție prioritare, activitățile și indicatori pentru acest program sunt următoarele :

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
1.	Atingerea țintelor privind reciclarea, devierea de la depozitare și creșterea calității serviciului de salubritate	- 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";	- 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.

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
		- Acțiuni de promovare reciclare sticlă, ulei uzat, deșeu biodegradabil etc.		
2.	Protecția cursurilor de apă	- Acțiuni de igienizare a malurilor râului Târnava sau a altor cursuri de apă din municipiul Odorheiu Secuiesc și din zonele limitrofe ale orașului;	- 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; - Acțiuni de promovare a biodiversității 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	- Activități 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; * salubritatea zonelor de agrement, recreere și a locurilor de joacă; * protejarea arborilor seculari; * ateliere de reciclare; * organizare concursuri pentru identificarea celor mai frumoase/ originale	- 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.

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
		amenajări peisagistice aferente locuințelor colective și individuale - Acțiuni de promovare a protecției mediului		
5.	Promovarea transportului și a mobilității durabile	- Acțiuni integrate dedicate "Zilei Naționale a Bicicletei" 3 iunie/"Săptămâni 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, părinților și cadrelor didactice să adopte metode durabile de deplasare către școală, cum sunt mersul pe jos, cu bicicleta sau cu mijloacele de transport în comun - organizare de tabere/cursuri/traininguri privind mersul pe bicicletă și educația rutieră	- Participanți/acțiune; - Nr. acțiune	- Nr. acțiuni organizate ; - Nr. participanți;
6.	Promovarea măsurilor de eficiență energetică și a surselor de energie regenerabilă	- Activități de marcare a "Săptămâni 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;

Nr.	Domeniile de intervenție	Activități	Indicatori	U.M.
7.	Educația copiilor în ceea ce privește protecția mediului	- Orice activitate relevantă domeniului	<ul style="list-style-type: none"> - Public țintă – categorii și număr de persoane; - Categori de activități; - Instrumente de informare folosite; - Persoane. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. acțiuni organizate ; - Nr. participanți;

Cheltuieli eligibile pentru domeniile tineret și educațional, 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 și 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 și aparatură:** spații, instalații 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 activități de informare și 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 depăși 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 încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Cheltuielile de personal nu pot fi finanțate.

Proiectul trebuie să includă activități de informare și publicitare.

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

Nerespectarea acestei obligații va conduce la respingerea raportărilor și nedecontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

Cheltuieli neeligibile:

- a) Achiziții 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 și Declarația pe propria răspundere a solicitantului –Anexa 6	
4	Declarația de imparțialitate a solicitantului–Anexa 7	
5	CV-ul coordonatorului de proiect și specialiștilor Anexa 8	
6	Alte documente relevante (specialiști invitați, oferte de preț etc.)	

- a) Declarația de eligibilitate și declarația pe propria răspundere a solicitantului, conform **Anexei 6**;
- b) Declarația de imparțialitate a solicitantului, conform **Anexei 7**;
- c) CV-ul coordonatorului de proiect și a specialiștilor **Anexa 8**;
- d) Alte documente relevante (specialiști invitați, oferte de preț 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)
1.	Statutul solicitantului și/sau actul constitutiv al solicitantului și orice modificare ale acestora (acte adiționale și încheierile civile aferente, după caz);	
2.	Hotărârea judecătorească (sentința civilă/încheiere/decizie) de înființare prin care a fost înregistrată organizația la instanțele judecătorești competente;	
3.	Certificatul de înregistrare fiscală;	
4.	Extras din Registrul Special al Asociațiilor și 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. (sediul, numărul și data înregistrării, denumire, durata de funcționare, patrimoniu, asociații, scopul, obiective, conducerea, reprezentanții, filiale, modificări ale actului constitutiv);	
5.	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor 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;	
6.	Raportul de activitate pentru anul precedent;	
7.	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;	
8.	Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, obținut de la ANAF , valabil la data depunerii cererii;	
9.	Extras de cont bancar, care să confirme numărul de cont bancar;	
10.	Alte documente relevante.	

PÁLYÁZATI ŰRLAP

I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

1. Megnevezés/Név és székhely/lakhely

Pályázó teljes neve románul
Pályázó teljes neve magyarul
Típusa
Ország
Megye
Helység
Utcanev
Házaszám
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

5. A törvényes képviselő adatai

Vezetéknév
Keresztnév
Telefon
Email

6. 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

II. 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)

III. 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 hasznélvezői, célcsoport bemutatása

Hasznélvezők 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 belül, kérjük itt jelölje meg fontossági sorrendben a projektjeit

Törvényes képviselő neve és aláírása

Dátum

A PROJEKT FINANSZÍROZÁSA, KÖLTSÉGVETÉSE

TERVEZETT BEVÉTEL

Bevétel	Összeg	A bevétel %-os eloszlása
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**

CERERE DE FINANȚARE

I. DATELE SOLICITANTULUI

1. Denumirea/Numele și adresa sediului/Domiciliul

Numele complet
Numele complet în limba maghiară
Tipul organizației
Țară
Județ
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
Agenția
Titular

5. Datele reprezentantului legal al solicitantului

Nume
Prenume
Telefon
Email

7. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana susmenționată)

Nume
Prenume
Telefon
Email

8. Datele responsabilului financiar de proiect

Nume
Prenume
Telefon
Email

9. Specificați obiectul de activitate al organizației în conformitate cu statutul

Obiectul de activitate

II. CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ

10. Descrierea organizației (conform statutului)

Scopul

Activitățile

Domeniul de funcționare al organizației

11. Experiență relevantă în domeniu

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

12. Echipa proiectului (se menționează numele persoanelor și rolul lor în proiect)

Descrierea echipei implicate în proiect

13. Descrierea partenerilor (dacă sunt)

Denumire legală

Adresa

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

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

III. PROIECTUL

14. Titlul proiectului

Titlul proiectului

15. Locul desfășurării proiectului

Localitatea

16. Durata proiectului

Data începerii proiectului:

Data finalizării proiectului:

Data programului (în cazul evenimentelor)

17. Relevanța proiectului față de obiectivul principal și obiective specifice al programului de finanțare (prevăzut în anunțul de participare și ghidul solicitantului lansat de autoritatea finanțatoare)

Domeniul de intervenție

Relevanța proiectului față de obiectivul principal și prioritățile specifice a programului

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

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

20. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul proiectului

Obiectivele proiectului

21. Grupul țintă, beneficiari

Domiciliul stabil a beneficiarilor

Prezentarea grupului țintă (vârstă, sex etc)

Numărul total al beneficiarilor (din care direcți și indirecti)

Modalitatea de selectare a beneficiarilor

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

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Locul de desfășurare	Perioada
1.				
2.				
3.				

23. Impactul preconizat și rezultatele estimate (Descrieți impactul așteptat asupra grupurilor țintă, rezultat cantitativ, calitativ, surse de verificare, analiza rezultatelor)

Nr.	Rezultate	Indicatori	Surse de verificare
1.			
2.			
3.			

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

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

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

Reprezentantul legal al organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data

PROIECTUL BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

VENITURI PRECONIZATE

Venituri	Valoarea contribuției	Procent din valoarea totală a proiectului
Contribuția proprie a beneficiarului (min.10%-a sumei solicitate)		
Finanțare nerambursabilă din bugetul local		
Alte surse		
Total		100%

CHELTUIELI PRECONIZATE

Cheltuieli	Finanțare nerambursabilă din bugetul local	Contribuția 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, alți decât cei permanenți: specialiști)				
Inchirieri spații				
Cheltuieli de publicitate (design, radio, photo, video)				
Tipărituri, materiale promoționale (pliante, manuale, cărți, 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 organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data

Proiectul bugetului narativ (vor fi detaliate și nominalizate cheltuielile pe activități cât și necesitatea în cadrul proiectului):

CHELTUIELI PRECONIZATE

Cheltuieli	Detalaierea cheltuielilor	Unitate monetară	Cantitate	Preț unitar	Total
Cheltuieli de cazare					
Cheltuieli de masă (Max 20% din suma solicitată)					
Cheltuieli de transport					
Onorarii (colaboratori, alți decât cei permanenți: specialiști)					
Inchirieri spații					
Cheltuieli de publicitate (design, radio, photo, video)					
Tipărituri, materiale promoționale (pliante, manuale, cărți, 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 organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data

Declarație de eligibilitate și declarație 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 declarații, că asociația pe care o reprezintă este asociație/fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condițiile 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 obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție proprie de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile tuturor proiectelor depuse;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și 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 finanțare nerambursabilă de la Municipiul Odorheiu Secuiesc, în sumă de lei;
- j) în cazul în care voi contracta în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Municipiul Odorheiu Secuiesc, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;
- k) am citit și am înțeles 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 greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- 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 beneficiaz 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 informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare nerambursabilă** sunt reale, corecte și complete.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal.....

Semnătura reprezentantului legal.....

Data.....

Declarație de imparțialitate

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

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

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data :

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 maternă

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european

Comprehensiune		Vorbit		Scris
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	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>
Competențe și aptitudini artistice	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>
Alte competențe și aptitudini	<i>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul</i>
Permis de conducere	<i>Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul</i>
Informații suplimentare	<i>Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.</i>
Anexe	<i>Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul</i>

Regulament

privind procedurile de decontare a cheltuielilor și acordarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Odorheiu Secuiesc pentru sprijinirea de programe, proiecte și acțiuni de interes local

În conformitate cu prevederile Legii nr 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu completările și modificările ulterioare, Municipiul Odorheiu Secuiesc derulează în fiecare an programe de finanțare, în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale locale.

Finanțarea nerambursabilă acordată se utilizează de către persoanele fizice sau juridice de drept public sau privat, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române în completarea veniturilor proprii și a celor sub formă de donații sau sponsorizări.

Finanțările 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. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit. Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

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

Procedura de finanțare ale acestor activități este următoarea:

În termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la finalizarea acțiunii, beneficiarul este obligat să depună la sediul Municipiului Odorheiu Secuiesc documentele justificative și raportul final de activitate – pentru verificare și eventualele completări în termen, de 5 zile lucrătoare de la notificare. Decontarea sprijinului financiar se poate completa și trimis online pe platforma www.udvarhely.ro/online-palyazati-felulet sau deus la registratură sau trimisă prin poștă/telegramă/telex/telefax la adresa Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, 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 și încărcarea documentelor justificative cerute, generarea numărului de înregistrare, descărcarea raportului final/intermediar, semnarea electronică a raportului și a documentelor, încărcarea raportului și a documentelor semnate electronic pe platforma online și finalizarea procedurii. În cazul depunerii online a raportului final, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele și în original.

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

Pe baza prevederilor Legii nr 350/2005 **finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării** din partea beneficiarului. Astfel organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (factură și chitanță sau ordin de plată).

Plata finanțării din partea Municipiului Odorheiu Secuiesc către beneficiar este condiționată de prezentarea, în raportul financiar, a documentelor justificative privind efectuarea plăților pentru contribuția proprie de min.10%.

Documentele privind eventualele sume provenite de la alți finanțatori (alte surse de finanțare) vor fi înscrise în raportul financiar fără obligația de a prezenta documentele justificative aferente acestora.

Observație:

Pe baza prevederilor art.4 din Legea nr. 350/2005 cu completările și modificările ulterioare privind principiul **neretroactivității**, autoritatea finanțatoare nu poate finanța programe care au fost începute sau se află în curs de derulare în momentul încheierii contractului de finanțare!

Deasemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii proprii a solicitantului, cu excepția 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 și locul de desfășurare a programului, participanți/ beneficiari;
- activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului;
- rezultate obținute, indicatori precisi de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse ;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii 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

Observație:

Raporturile de activitate trebuie să fie însoțite de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografiile despre eveniment, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografiile cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, **lista participanților** conform tabelului de mai jos.

Cheltuieli eligibile

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

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

Cheltuieli privind cazarea și 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 finanțare) privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană.

Cheltuieli de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul echipamentelor și 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 acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), închirieri echipamente sau spații culturale și sportive.

Servicii de consultanță: din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, dezvoltări fotografii acțiuni de vizibilitate, apariții în mass media

Cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente, dotări: rechizite de birou, materiale protocol, materiale de curățat, materiale sanitare, materiale și echipamente necesare derulării programelor.

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

Alte cheltuieli: cu descrierea detaliată a cheltuielilor.

Documentele justificative ale diferitelor categorii cheltuieli

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

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

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către contabil și șeful compartimentului financiar-contabil.

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

Categoriile de cheltuieli	Contract	Factură	Chitanță sau ordin de plată (OP)	Alte documente	Alte documente
Cheltuieli privind onorariile	DA	DA	DA /stat de plată/dispoziție de plată	-raport de activitate Dispoziție de plată/extras de cont	declarația pe propria răspundere din care reiese că suma nu reprimă costuri pentru personalul propriu al organizației desemnat pentru proiect
Cheltuieli privind premii			Da/ stat de plată, în cazul fond de premierer/dispoziție 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 și primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul nopților	DA	-lista cazare extras de cont	Diagramă de cazare emisă de la unitatea 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 și primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite	DA	-pontaj masă extras de cont	Pontaj de masă conform anexei
Cheltuieli de transport	DA	DA: factură electronică emisă, trimisă și primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conține detalii referitoare la	DA	-lista de calatori extras de cont	1, bonuri de benzină cu indicarea datei și locul plecării și sosirii, bilete și abonamente de călătorie, delegație sau decont.(pt. mașina personala, se pot deconta max. 7,5 l/km)

		numărul persoanelor și numărul de kilometri			2, foaie de parcurs, km parcurs și stampilat la locul de destinație (pt. mașina instituției, se pot deconta max. 7,5 l/km)
Cheltuieli privind serviciile (<i>Servicii de închiriere, Servicii de consultanță</i>)	DA	DA	DA	-Dispoziție de plată/extras de cont	Raport de activitate/ proces verbal de recepție
Cheltuieli de publicitate	DA	DA: factură electronică emisă, trimisă și primită prin sistemul Ro e-Factură, cu indicarea publicațiilor care au fost editate sau în care a apărut anunțul	DA ;(nr. buc, preț unitar,)	-notă recepție, 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 și echipamentele:	DA	DA: factură electronică emisă, trimisă și primită prin sistemul Ro e-Factură, ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate	DA (nr. buc, preț unitar,)	-notă recepție, bon consum/ lista de inventar extras de cont proces verbal de punere în recepție și punere în funcțiune	-în cazul echipamentelor nu poate depăși suma de 2.500 lei, și sunt indispensabile pentru desfășurarea activității -în cazul cumpărării online al materialelor, comanda detaliată, este suficient
Cheltuieli administrative	DA	DA: factură electronică emisă, trimisă și primită prin sistemul Ro e-Factură, cu indicarea categoriei de cheltuială	DA	-notă recepție; 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 recepție, 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 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 înscrispionate pe față sub semnatura reprezentantului 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 organizația beneficiară.

Observatie

În vederea participării la acțiunile 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 desfășurării evenimentelor proiectului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul de desfășurare a evenimentului.

**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 perioada2025.

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:

1. finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Odorheiu Secuiesc (cuantumul finanțării solicitate) lei;
2. 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
1.				
2.				
3.				

Data

.....

Reprezentant legal

.....

Coordonator proiect

.....

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 perioadă _____ în valoare de _____.

Locul _____ Data _____

Reprezentat Legal, (numele și prenumele în clar și semnătura)
Responsabil financiar (numele și prenumele în clar și semnătura)

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE/FINALE

I. DATELE ENTITĂȚII

Organizația
 Cod fiscal
 Contract nr./încheiat în data de
 Adresa
 Telefon contact
 Email:
 Denumire program și domeniul de intervenție
 Denumirea proiectului
 Data înaintării raportului

II. 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 activităților, loc de desfășurare, perioada, stadiul implementării)

Activitate	Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații în cazul neimplementării activităților)

3. Parteneriatul (partenerii și contribuția acestora):

4. Mediatizarea proiectului:

5. Obiectivele planificate și realizate

Obiectiv planificat	Obiectiv realizat

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

Rezultate obținute		Rezultate așteptate		Sursa de verificare (lista de prezență, fotografii, studii etc.)
Calitative	Cantitative	Calitative	Cantitative	

--	--	--	--	--

7.Indicatori precisi

Indicatori	Valoarea realizată	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare

III. 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 finanțare nerambursabilă și conform proiectului realizat pentru fiecare capitol de cheltuieli: tabelul de mai jos va fi în concordanță cu bugetul programului cuprins în contractul de finanțare:

Denumirea cheltuieli din bugetul proiectului	Total realizat	Contribuția municipiului Odorheiu Secuiesc		Contribuția proprie a beneficiarului		Alte surse de finanțare	
		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 și data facturii	Emitent	Felul (Chitanță/ordin de plată/declarație de angajament), numărul și data	Denumirea cheltuielilor (conform bugetul proiectului)	Valoarea totală a facturii	Valoarea decontată a facturii
	Contribuția Consiliului Local Odorheiu Secuiesc					

1						
Total contribuția Consiliului Local Odorheiu Secuiesc						
Contribuția proprie a beneficiarului						
Total contribuția proprie a beneficiarului						
Alte surse de finanțare						
1						
Total alte surse de finanțare						
TOTAL CHELTUIELI						

Anexe: Decontul de cheltuieli, Lista participanților, Pontaj de masă, Lista de cazare, Lista de călători, Lista premianților, Documente justificative

Reprezentant Legal,
Numele și prenumele

Reprezentant financiar,
Numele și prenumele

Ștampila

Data întocmirii raportului _____

Mențiuni:

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

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

La raportul final se anexează în copie toate documentele justificative, menționate 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 ștampila 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 participanților, 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 _____:

Nr	Numele si prenumele	Data:			Data:			Semnătura
		MD	D	C	MD	D	C	

Mențiune: După necesități se va completa încă un tabel. Va rugăm să marcați cu X masa servită.

**Unitatea prestatoare
de servicii
Semnătura și ștampila:**

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

Data: _____

Anexa 3 la Raportul final/intermediar

Beneficiar _____

Diagrama de cazare

Lista participanților, 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 necesități (de ex. număr mai mare de zile) se va completa încă un tabel.

Unitatea prestatoare

de servicii

Semnătura și ștampila:

Data: _____

Numele și prenumele:

Funcția: Responsabil proiect

Semnătura și ștampila:

Anexa 4 la Raportul final/intermediar

Beneficiar _____

Lista de călători

Lista participanților, 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 mașină proprie

Mențiune: După necesități se va completa încă un tabel.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data: _____

Anexa 5 la Raportul final/intermediar

Beneficiar _____

Lista premianților

Lista premianților, 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 atașează stat de plată cu suma acordată, impozitul reținut, date personale și acord de prelucrare a datelor.

La decontare se atașează decizia juriului și regulamentul de jurizare!

Mențiune: După necesități se va completa încă un tabel.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data: _____

Anexa 13 la Ghidul solicitantului

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. / 2025

Încheiat în temeiul prevederilor Legii nr 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare; a Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; al Hotărârii Consiliului Local nr. /2025 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Odorheiu Secuiesc pe anul 2025 precum și 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, piața 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 FINANȚATOARE**

și
..... cu sediul în Str. nr. cod fiscal
....., cont bancar deschis la,
reprezentată legal prin în continuare **BENEFICIAR**
au încheiat prezentul Contract de Finanțare a proiectului
....., cu număr de înregistrare/2025,
denumit în continuare **PROIECT**

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art.1 - Obiectul contractului

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

(2) Autoritatea Finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art.2 - Valoarea contractului

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

(2) Contribuția 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 după într-o singură tranșă, respectiv în două tranșe. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

(4) Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă se va aloca după depunerea rapoartelor de activitate, narrative și financiare intermediare sau finale, conform Ghidul solicitantului.

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Contractul de finanțare se va încheia în termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării Dispoziției Primarului privind finanțările nerambursabile de la bugetul local al municipiului Odorheiu Secuiesc pentru activități 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 și 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 și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în Cererea de finanțare, adică, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului 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) Părțile pot conveni înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Autoritatea Finanțatoare sau de motive întemeiate invocate de Beneficiar.

(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 – Obligațiile părților

Art.5 - Obligațiile beneficiarului sunt:

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

b) să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând acesteia sau obținute în baza relațiilor contractuale;

e) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

f) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, 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 și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau ai altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;

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

i) La solicitarea plății tranșelor de decont solicitantul/beneficiarul va face dovada utilizării și plății contribuției proprii proporțional cu tranșa respectivă raportat la totalul finanțării nerambursabile.

Art. 6 - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

a) să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

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

c) să plătească finanțarea în maxim două tranșe 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 situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

e) să asigure și să realizeze, sub supravegherea Autorității Finanțatoare, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

f) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art.7 - Efectuarea viramentelor

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

(2) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL V – Fiscalitate

Art.8 - Cheltuielile eligibile

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

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art. 9 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 10 – Informare

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

Art. 11 – Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Odorheiu Secuiesc alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 9, alin. (5) din prezentul contract. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate către Serviciul organizare, turism și 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 Autorității Finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 12 – Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final/intermediar va fi supus aprobării Autorității Finanțatoare.

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

CAPITOLUL VIII – Rezultate. Publicitate

Art. 14 – Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a sprijini și promova imaginea municipalității, includerea pe materialele și produsele de promovare, precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, a materialelor comunicate de Serviciul organizare, turism și proiecte proprii, Compartimentul administrare proiecte proprii.

(2) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității Finanțatoare, 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 helyipalyzatok@udvarhely.ro privind data și locul exact al desfășurării Proiectului..

(3) Autoritatea finanțatoare 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 și durata Proiectului, finanțarea acestuia de către autoritatea finanțatoare, activitățile efectuate în cadrul Proiectului, rezultatele obținute.

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

Art.16 - Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală

Art.17 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.18 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

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

Art.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 obținerea unei noi finanțări 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 autorității finanțatoare:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL X – Subcontractarea sau cesiunea

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

CAPITOLUL XI – Modificarea contractului

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

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.26 - Autoritatea finanțatoare 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 finanțatoare 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 finanțatoare va rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.29- (1)Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

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

Art.31 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.32 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile lucrătoare de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile lucrătoare trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.33 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XIV – Litigii

Art.34 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile lucrătoare de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XV – Dispoziții generale și finale

Art.35 - Orice comunicare între părți se va face în scris sau în format electronic, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la adresa menționată în contract sau în 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 creanțelor rezultate în urma rezilierii.

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

Art.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 pe durata executării contractului, folosind aceste date strict în scopul derulării contractului, conform Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Art.40 - Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, ambele având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și 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 și elementele stipulate în art. 25 lit. „f” din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Odorheiu Secuiesc, la data de

AUTORITATE FINANȚATOARE:

BENEFICIAR: