

## **DOCUMENTAȚIA**

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect  
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru  
**proiecte de tineret, învățământ și recreative** din municipiul Arad

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

**Art.1.** Cadrul legal al finanțării proiectelor de tineret în cadrul programelor Centrul Municipal de Cultură Arad în domeniul tineretului, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- 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;.

### **II. Programul de susținere a proiectelor de tineret, învățământ și recreative 2024**

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

**Art.3.** Scop: Realizarea măsurilor de susținere în domeniul tineretului.

**Art.4.** Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

**Art.5.** (1) Proiecte eligibile: stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; bănci de date; biblioteci electronice; conferințe de presă; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte de tineret: ale Organizațiilor Neguvernamentale de și pentru Tineret, denumite în continuare ONGT, ale unităților de învățământ de stat, selectate, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

### **III. Definiții**

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

1. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
2. **Organizații neguvernamentale de tineret, ONGT**, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:
  - a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
  - b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

3. **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
4. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
5. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
6. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
7. **contribuție proprie** - sumă de bani sau bunuri necesare realizării acțiunii/programului/proiectului suportate de către beneficiarul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și/sau natură, în procent de minim 10% din valoarea finanțării.

## **METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE DE TINERET, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RECREATIVE 2024**

### **CAPITOLUL I**

#### **Principalele direcții de finanțare pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative 2024**

##### **Art.1.**

##### **1.1 DEZVOLTAREA ȘI DIVERSIFICAREA OFERTEI DE EDUCAȚIE NONFORMALĂ**

- a) Creșterea numărului și a calității programelor/proiectelor de educație nonformală;
- b) Creșterea gradului de participare a tinerilor la programe/proiecte de educație nonformală;
- c) Sprijinirea entităților care furnizează servicii de educație nonformală;
- d) Implementarea unor proiecte și activități nonformale care folosesc abordarea de tip STEAM (Știință, Tehnologie, Inginerie, Artă, Matematică), printr-o abordare multidisciplinară, integrată și aplicată;
- e) Dezvoltarea unui sistem de validare și recunoaștere a experienței și rezultatelor învățării în contexte nonformale;
- f) Orientarea educației nonformale cu preponderență către domenii care asigură buna integrare socială a tinerilor și manifestarea lor mai activă și mai responsabilă: educație pentru cetățenie și cunoașterea drepturilor și obligațiilor ce le revin ca tineri și ca viitori adulți, educație și orientare antreprenorială timpurie, un stil de viață sănătos, educație parentală etc.

##### **1.2 FORMAREA UNUI STIL DE VIAȚĂ SĂNĂTOS ÎN RÂNDUL TINERILOR**

- a) Prevenirea și combaterea excesului de greutate și a obezității în rândul tinerilor prin programe speciale de activități fizice;
- b) Susținerea de campanii de informare/educație pentru sănătate, cu date privind o nutriție sănătoasă și beneficiile mișcării fizice în rândul tinerilor;
- c) Creșterea gradului de participare a tinerilor la activități sportive de masă;
- d) Asigurarea accesului și acordarea de facilități tinerilor în utilizarea în timpul liber a bazelor sportive;
- e) Dezvoltarea și diversificarea ofertei pentru atragerea tinerilor la practicarea diferitelor activități de recreere și agrement.

##### **1.3 ÎNCURAJAREA IMPLICĂRII ȘI PARTICIPĂRII TINERILOR ÎN VIAȚA CIVICĂ ȘI DEMOCRATICĂ**

- a) Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor;
- b) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității;
- c) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat;

- d) Conectarea tinerilor la nivelul Uniunii Europene și dincolo de ea în vederea creșterii implicării voluntare, a încurajării mobilităților de învățare, solidarității și înțelegerii interculturale;
- e) Sprijinirea tinerilor prin calitatea, inovarea și recunoașterea lucrului de tineret.

## **1.4 OCUPARE ȘI ANTREPRENORIAL**

- a) Actualizarea ofertei educaționale și de formare profesională la cerințele pieței muncii în condițiile digitalizării și a transformărilor tehnologice;
- b) Promovarea organizării de stagii practice pentru tineri, în vederea facilitării angajării ulterioare a acestora;
- c) Facilitarea inserției pe piața muncii a tinerilor care au făcut obiectul unei măsuri judiciare;
- d) Facilitarea accesului și a mobilității pe piața internă a forței de muncă atât a tinerilor români care au studiat în străinătate, cât și a tinerilor străini care au studiat în România, sau în alte state membre ale UE;
- e) Promovarea de oportunități profesionale și vocaționale transfrontaliere pentru tineri.

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii/cursuri, concursuri, tabere, festivaluri, cinemateci/videoteci, campanii, caravane, expoziții, târguri, manifestări sportive și turistice, cluburi de tineret, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, centre de resurse, pagini WEB, evenimente, întâlniri de lucru, schimburi de experiență.

**Art.2.** (1) Sumele aprobate pentru Concursul local de proiecte de tineret – 2024 se alocă din bugetul Centrului Municipal de Cultura Arad prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. \_\_\_\_\_ și sunt cele precizate în Anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul autorității finanțatoare.

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte de tineret – 2024 Sesiunea I, se reportează, organizându-se după caz altă sesiune de selecție.

## **CAPITOLUL II**

### **Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative în vederea finanțării**

**Art.3.** – Sunt eligibile proiectele de tineret ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 cu modificările și completările ulterioare<sup>1</sup>;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad;
- g) se desfășoară în municipiul Arad și nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz;

---

<sup>1</sup> Pentru Concursul Local de Proiecte Centrul Municipal de Cultură Arad nu acordă finanțare pentru cheltuielile prevăzute la art. 14 și 15 din HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Centrul Municipal de Cultură Arad;

j) sunt depuse de structuri în al căror statut/actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

**Art.4.** Sunt eligibile structurile care au depus, următoarele documente<sup>2</sup>, într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:

a) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;

b) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;

c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

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

e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;

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

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

h) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal din care să reiasă că proiectul depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Centrul Municipal de Cultură, în original;

i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr. 2.

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

### **CAPITOLUL III**

#### **Organizarea selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2024**

**Art.5.** (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte de tineret - 2024, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Centrul Municipal de Cultură Arad prin:

a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;

b) anunț în două cotidiene locale;

c) site-ul Centrului Municipal de Cultură.

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

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

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

---

<sup>2</sup> Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

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

- (5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad sau se poate descărca de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură ([www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro).)
- (6) Solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (7) Centrul Municipal de Cultură Arad are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, Centrul Municipal de Cultură Arad are obligația să repete concursul.
- (9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.
- Art. 6.** (1) Perioada de depunere a proiectelor de tineret este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8:00-16:30 și vineri: între orele 8:00-14:00.
- (2) Proiectul de tineret, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art. 7, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul Centrului Municipal de Cultură din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus.
- (3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte de tineret - 2024, pe plic se va preciza denumirea asociației, „Linia bugetară - proiecte de tineret, învățământ, recreative - 2024” și titlul proiectului (așa cum este menționat în formularul de finanțare).
- (4) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor, cu titlurile aferente.
- (5) Se vor lua în considerare proiectele de tineret înregistrate la Centrul Municipal de Cultură Arad până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, sunt descalificate.
- Art.7.** Pentru selecția de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2024, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:
- a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, **în două exemplare**, în original, semnat și ștampilat;
  - b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;
  - c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;
  - d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;
  - e) dovada de sediu<sup>4</sup>, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;
  - f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;
  - g) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat.
  - h) Certificat Fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Arad;
  - i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 3, un exemplar, în original;

---

<sup>4</sup> Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Centrul Municipal de Cultură Arad, un exemplar, în original

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

l) dovada contribuției proprii<sup>5</sup> și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/protocolul/contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului de tineret)<sup>6</sup>;

m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.

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

**Art. 8.** (1)- Selecția proiectelor de tineret se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul Centrului Municipal de Cultură Arad;

(2) Comisiile de selecție de proiecte de tineret și atribuțiile acestora se vor stabili prin Decizie a directorului Centrului Municipal de Cultură Arad;

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

**Art.9.** – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor de tineret:

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele de tineret trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art. 7;

b) proiectele de tineret care respectă prevederile Art. 3.

(2) Proiectele de tineret care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la Art. 10 sunt eliminate din concurs.

**Art. 10.** (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

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

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

**Art.11.** Selecția pe bază de punctaj:

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

**Art.12.** Selecția pe bază de punctaj:

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

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

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

---

<sup>5</sup> În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

<sup>6</sup> Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase, angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului de tineret.

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

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

**Art.13.** - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul [www.cmcarad.ro](http://www.cmcarad.ro).

**Art.14.** - Contestații

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

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

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

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

## **CAPITOLUL IV**

### **Finanțarea proiectelor de tineret, învățământ și recreative selecționate**

**Art. 15.** (1) Proiectele declarate câștigătoare vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și Centrul Municipal de Cultură Arad.

(2) Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare față de data depunerii cererii de încheiere a contractului și anexelor aferente.

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

**Art. 15<sup>1</sup>.** Se finanțează cu prioritate proiectele care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni care se desfășoară în anul 2024 și care au loc în municipiul Arad.

## **CAPITOLUL V**

### **Derularea proiectelor de tineret selecționate**

**Art. 16.** (1) Proiectele de tineret selectate se vor desfășura în perioada precizată în prezenta documentație. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Se recomandă ca minimum 60% din participanții la proiectele de tineret, să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv.

**Art. 17.** Centrul Municipal de Cultură Arad are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret.

## **CAPITOLUL VI**

### **Contractul de finanțare**

**Art. 18.** (1) Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost declarate câștigătoare vor semna un contract de finanțare, în conformitate cu contractul-cadru de finanțare nerambursabilă.



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

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

**Art. 19.**(1) Contractul se va încheia în termen de în 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a cererii de încheiere a contractului și anexelor privind perioada de desfășurare, bugetul proiectului și indicatorii proiectului.

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

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

(4) Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu va deconta contravaloarea unui bun sau serviciu pe care beneficiarul l-a primit cu titlu gratuit.

**Art. 20.** Obligațiile beneficiarului:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. imprimarea numelui finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print;

- b. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile rezultate din finanțarea proiectului.
- (10) Obligația de a permite persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.
- 11) Obligația de a transmite trimestrial, în SEAP, și a prezenta o dovadă în acest sens finanțatorului, o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, astfel cum prevede alin. 7 și alin.8 ale art.7 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- (12) Obligația prestatorilor de bunuri și servicii de a îndeplini condițiile speciale de autorizare a activității prevăzute de CAEN, desfășurate în procesul de achiziție în cadrul proiectului;
- (13) Obligația de a utiliza facturarea electronică pentru toate tranzacțiile efectuate între persoanele impozabile stabilite pe teritoriul României, conform Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

#### **Art. 21. Sancțiuni**

În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute prin contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor fi notificați în scris. Contractul de finanțare nerambursabilă poate fi reziliat pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, în condițiile stipulate în cuprinsul acestuia, de drept fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

#### **Art. 22. Tranșe de finanțare:**

- (1) Finanțarea se poate acorda în tranșe la solicitarea beneficiarului.
- (2) Prin contractul de finanțare, Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor. Quantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanțarea se acordă într-o singură tranșă.
- (3) Tranșele următoare (atunci când este cazul) se acordă în funcție de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar și Autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narative și financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

## **CAPITOLUL VII**

### **Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate**

**Art.23.** Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor de tineret aprobate în urma selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative – 2024 se face în conformitate cu prevederile Anexei 4.

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

**FORMULAR DE FINANȚARE**

**A. Date privind SOLICITANTUL**

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect de tineret:

Experiența ONGT

Parteneri/Contribuție parteneri:

**B. Date privind proiectul de tineret**

**INFORMAȚII GENERALE**

**1. Titlul proiectului**

**2. Editia**

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

**4. Valoarea solicitată de la Centrul Municipal de Cultură Arad**

**5. Locul de desfășurare**

**6. Perioada de derulare a proiectului**  
( cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)

**7. Prioritatea în care se încadrează proiectul**  
(se va bifa prioritatea respectivă)

8. Grup țintă	8.1. Număr participanți ( <i>inclusiv organizatori</i> )/beneficiari – <i>din care număr tineri cu vârsta între 14-35 ani</i>		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
<b>DESCRIEREA PROIECTULUI DE TINERET:</b>			
9. Justificare/ Problema identificată ( <i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i> )			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. <i>Rezumat</i> minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
14. Activitățile proiectului ( <i>Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i> ).			
15. Rezultate anticipate ( <i>Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului</i> ).			
16. Modalitatea de implementare ( <i>se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea</i>			

obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)	
<b>17. Contribuția proprie</b> (Descrieți clar resursele de care beneficiază ONGT și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).	
<b>18. Managementul proiectului</b> - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului	
<b>REZULTATE</b>	
<b>19. Impactul asupra grupului țintă.</b> (Se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor tinta, ce schimbări va aduce în rândul acestora)	
<b>20. Sustenabilitatea proiectului</b> (Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).	

## GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

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

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

## BUGET

<b>Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)</b>								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție Centrul Municipal de Cultură Arad* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>TOTAL</b>							

### Notă:

Coloana 6+ 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind normele de cheltuieli pentru realizarea programelor în domeniul tineretului și a altor prevederi legale în vigoare

### C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect de tineret:

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Ștampila: \_\_\_\_\_

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

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr. ...., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr. ...., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al ..... , cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONGT..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor si taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONGT nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele Centrului Municipal de Cultură Arad. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană. Totodată, mă oblig să informez de îndată Centrul Municipal de Cultură Arad despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

**Numele și prenumele:**

**Semnătura și ștampila**



## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Semnătura și ștampilă

.....

## DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE DE TINERET

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

**Art.2.** Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret ONGT instituția trebuie să prezinte următoarele documente: Raport financiar; Raport privind realizarea Obiectivelor.

(1) Pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 5;

(2) Cererea de plată, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul ..... conform contractului de finanțare nr. ....încheiat între Centrul Municipal de Cultură Arad și ONGT „;

(3) Documentele justificative, în copie (contracte, e-facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii cererii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONGT cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de tineret, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii;

(6) Împuternicirea responsabilului de proiect de tineret al ONGT pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONGT;

(7) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT;

### **Art.3. Cheltuieli de masă:**

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

a) e-factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) e-facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 9;

d) alocația de masă pe durata unei zile se acoperă în limita a 59 lei/persoană/zi.

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

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

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

a) e-factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

b) diagrama de cazare;

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

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

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 7. Cheltuieli pentru achiziții bunuri/servicii** (altele decât produsele prevăzute la alin. (2)-(4) și serviciile de cazare, masă):

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri/servicii (altele decât produsele prevăzute la alin. (2)-(4) și serviciile de cazare, masă) sunt:

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

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

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

---

<sup>7</sup> În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

e) bon de consum

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

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

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

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

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

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

**Art. 10.** Documentele justificative pentru **decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale** sunt: e-factura fiscală, e-factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

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

(1) Pentru premii în obiecte:

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

(2) Pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor sau listă cu persoanele premiate, conform Anexei 4 și dovada plății către beneficiari. **Premiile în bani se pot acorda DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII.**

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor de tineret, cu respectarea prevederilor HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

**Art.13.** Decontarea **altor cheltuieli** prevăzute în HG nr. 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

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

- a) e-factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;

- b) protocol/contract de sponsorizare/contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să reiasă cu claritate în ce constă obiectul sponsorizării făcute către structură, cât și destinația sumei respective;
- c) contract de voluntariat/stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

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

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

**Art.17.** Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret<sup>8</sup>.

**Art.18.** Centrul Municipal de Cultură Arad poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret ale ONGT care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>8</sup> Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONGT-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

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

**Către :**

Centrul Municipal de Cultură Arad

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

Contribuția Centrului Municipal de Cultură Arad (fonduri publice):

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

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

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

**Decontul mai cuprinde:**

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

Semnătura conducătorului ONGT,  
Ștampila

Semnătura contabilului/  
directorului economic al ONGT

- Antet-  
ONGT

### LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI <sup>9</sup>	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONGT  
și ștampila

<sup>9</sup> În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-  
ONGT

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

**Proiectul de tineret** \_\_\_\_\_  
**Localitatea** \_\_\_\_\_  
**Perioada** \_\_\_\_\_

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

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONGT  
Ștampila

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



- Antet-  
ONGT

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

**Proiectul de tineret** \_\_\_\_\_

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

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume/ prenume</b>	<b>Ruta</b>	<b>Seria bilet<sup>11</sup></b>	<b>Suma</b>	<b>Semnătura</b>

Semnătura responsabilului de proiect al  
ONGT  
Ștampila

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

- Antet-  
ONGT

### Diagrama de cazare<sup>12</sup>

Proiectul de tineret \_\_\_\_\_  
 Perioada \_\_\_\_\_  
 Locul de desfășurare \_\_\_\_\_  
 Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_

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

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT  
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

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

- Antet-  
ONGT

### PONTAJ DE MASA<sup>13</sup>

Proiectul de tineret \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii<sup>14</sup> \_\_\_\_\_

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

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT/ Instituției  
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătură și ștampila

<sup>13</sup> Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

<sup>14</sup> În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

## GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 puncte
<b>C1</b>	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	<b>12</b>
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	6
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	6
<b>C2</b>	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	<b>24</b>
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
<b>C3</b>	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	<b>10</b>
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	5
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	5
<b>C4</b>	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	<b>18</b>
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	6
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	6
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	6
<b>C5</b>	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	<b>8</b>
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
<b>C6</b>	Impactul proiectului asupra grupului țintă	<b>5</b>
<b>C7</b>	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	<b>14</b>
	SC 1- Bugetul este estimat realist	7
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	7
<b>C8</b>	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	<b>5</b>
<b>C9</b>	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	<b>4</b>

\* SC- subcriteriu

**CONTRACT - CADRU**  
**nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**  
**de finanțare nerambursabilă a proiectului „\_\_\_\_\_”**  
**din cadrul programului „Tineret, învățământ și recreative 2024”**

## **CAPITOLUL I**

### **Părțile**

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

și

---

În baza: dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legii nr. 350/2006 - legea tinerilor, dispozițiilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și prevederile Hotărârii nr. .... a Comisiei de Evaluare numită prin Decizia directorului executiv al Centrului Municipal de Cultură Arad nr. ...., nota de fundamentare nr. .... din partea Compartimentului Proiecte Culte; **părțile au convenit încheierea prezentului contract.**

## **CAPITOLUL II**

### **Obiectul și valoarea contractului**

**ART. 2** Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea unor activități prevăzute în proiectul: „\_\_\_\_\_” din cadrul programului „**Tineret, învățământ și recreative 2024**”, activități prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul contract.

**ART. 3** Instituția finanțatoare repartizează structurii suma de \_\_\_\_\_ pentru finanțarea activității prevăzute la Art. 2.

Creditele bugetare aprobate pentru îndeplinirea contractului sunt prevăzute în bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad pe anul 2024 la cap. 67.10 „Cultură, recreere și religie”, subcapitolul 50 „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei, titlul 55 „Alte transferuri”, art. 55.01. „Transferuri interne”, aliniatul 55.01.18 „Alte transferuri curente interne”.

## **CAPITOLUL III**

### **Durata contractului**

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

## **CAPITOLUL IV**

### **Drepturile și obligațiile părților**

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

(1) obligația de a utiliza suma prevăzută la Art. 3 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în Anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în Anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

(2) obligația de a realiza activitățile prevăzute la Art. 2, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa nr. 3;

(3) obligația de a promova denumirea instituției finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, astfel :

a. să imprime numele finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează;

b. să expună materiale promoționale cu însemnele finanțatorului;

(4) obligația de a permite persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la Art. 3;

(5) obligația de a contribui cu minimum \_\_\_\_\_ % din valoarea totală de finanțare a proiectului;

(6) obligația de a întocmi și de a transmite instituției finanțatoare, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii activităților, următoarele documente;

- raport privind realizarea obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

(7) obligația de a-și achita obligațiile către furnizorii de bunuri și servicii în maxim 10 zile lucrătoare de la data efectuării plății de către instituția finanțatoare;

(8) obligația de a restitui instituției finanțatoare, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea instituției finanțatoare, a sumelor utilizate nelegal, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

(9) obligația de a respecta prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;

(10) dreptul de a modifica, pentru motive întemeiate, cu acordul instituției finanțatoare, structura cheltuielilor prevăzute în Anexa 2, în condițiile în care solicită în scris acest lucru înainte de angajarea cheltuielilor precum și cu încadrarea în suma totală prevăzută la Art. 3.

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

(1) dreptul de a supraveghea, de a controla și de a verifica prin personalul cu atribuții în domeniul finanțărilor nerambursabile din cadrul Centrului Municipal de Cultură Arad, modul de utilizare a sumelor acordate, potrivit prevederilor contractului și dispozițiilor legale;

(2) obligația de a plăti suma prevăzută la Art. 3, sume care se vor elibera la solicitarea beneficiarului, după validarea Raportului financiar intermediar și a Raportului de activitate pentru

fiecare tranșă în parte, precum și a Raportului final de activitate și a Raportului financiar, pe care acesta este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea activității corespunzătoare.

**(3) validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului de activitate și a raportului financiar.**

**(4) modificarea cuantumului sau a numărului de tranșe se poate face la solicitarea beneficiarului prin încheierea unui act adițional la prezentul contract.**

(5) în cazul în care structura nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

## **CAPITOLUL V**

### **Răspunderea contractuală**

#### **ART. 7**

(1) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate, legale și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

(2) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Contractul de finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(4) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la Art. 5 alin. (6), instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,06 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate din valoarea sumei datorate, în cazul plății în tranșe, sau valoarea contractului, după caz;

(5) Neexecutarea obligațiilor prevăzute la art. 5 alin (1), (2), (4), (5), (9) dă posibilitatea instituției finanțatoare să rezilieze sau după caz, să rezoluționeze unilateral prezentul contract, fără punere în întârziere, în condițiile art. 1552, art. 1553, art. 1554 Cod Civil.

(6) Neexecutarea obligațiilor prevăzute la Art. 5, alin (3), (6), (7) dă dreptul instituției finanțatoare să reducă proporțional prestațiile sale, iar dacă reducerea prestațiilor nu este posibilă, instituția finanțatoare are dreptul la daune interese.

(7) Neîndeplinirea, de către beneficiar, a obligațiilor prevăzute la Art. 5 alin (8), atrage rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă și excluderea beneficiarului de la alte sesiuni de proiecte organizare de către Centrul Municipal de Cultură Arad, în condițiile Art. 21, lit. c) din Legea 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

(8) Nedepunerea documentelor prevăzute la Art. 5, alin. (6) până la data de 9 decembrie 2024 se sancționează cu rezoluțiunea sau rezilierea de drept a contractului, fără punere în întârziere a debitorului obligației de predare.

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

## **CAPITOLUL VI**

### **Litigii**

**ART. 9** Dacă în urma controalelor instituțiilor abilitate se constată faptul că sumele acordate au fost cheltuite de beneficiar fără respectarea prevederilor legale în vigoare, instituția finanțatoare va solicita restituirea sumelor comunicate prin actele de control. Obligația de restituire a sumelor către instituția finanțatoare este executorie, fără punere în întârziere.

**ART. 10** Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL VII**

### **Încetarea Contractului**

**ART. 11** Prezentul contract încetează deplin drept, fără a fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dispoziții finale**

**ART. 12** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structură în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

**ART. 13** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**ART. 14** Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

**ART. 15** Anexele nr. 1, 2 , 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

**ART. 16** Curtea de Conturi are dreptul de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților finanțate conform prezentului contract;

**ART.17** Datele cu caracter personal prelucrate ca urmare a activității prevăzute în acest contract sunt tratate conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016.



**ART. 18** Prezentul contract se încheie azi ..... în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structură.

Centrul Municipal de Cultură Arad  
Director executiv

Beneficiar  
Asociația \_\_\_\_\_

Director executiv adjunct

Șef serviciu

VIZĂ CFP

Vizat Juridic

Întocmit,

\_\_\_\_\_

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

Structura .....

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

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

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
 semnătura și ștampila structurii

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

Structura .....

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

Bugetul acțiunii

- lei (RON) -

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

Reprezentanți legali:

.....

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

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

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

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

A. Scopul:

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

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență

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

C2. Indicatori de evaluare

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

C3. Indicatori de rezultat

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

Reprezentanți legali:

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

-----

Raport Financiar Intermediar/Final

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

Linia bugetară:

Nr. crt	E-factura nr/data	Furnizor	Ce reprezintă	Suma Totală/ lei	Fonduri Publice/ lei	Fonduri Proprii/ lei	Mod de Plată Op/cht Nr/dată	Rest de plată/ lei
			TOTAL					

Presedinte,  
Ștampila