



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
MIERCUREA – CIUC

HOTĂRÂREA Nr. 367/2019

privind aprobarea procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, a anunțului public, a cereri de finanțare a metodologiei de finanțare și ghidului de decontare, a ghidului solicitantului și a contractului cadru de finanțare nerambursabilă pentru activitățile culturale non profit de interes local pe anul 2020

Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din data de 20.12.2019;

Analizând Referatul de aprobare cu nr. 19400/01.10.2019;

Raportul de specialitate nr. 19402/01.10.2019 întocmit de Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc, prin care se propune adoptarea hotărârii privind aprobarea procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile, a anunțului public, a cereri de finanțare a metodologiei de finanțare și ghidului de decontare, a ghidului solicitantului și a contractului cadru de finanțare nerambursabilă pentru activitățile culturale non profit de interes local pe anul 2020

Pe baza rapoartelor comisiei pentru:

- studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, investiții, agricultură, administrarea domeniului public și privat;;
- activități științifice învățământ, cultură și orașe înfrățite;
- administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

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;

- Legii nr. 199/2008 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 2/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale;

- Art. 2 alin (1), pct. 40 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

În contextul prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare, proiectul de hotărâre a fost înregistrat în Registrul special pentru evidența anunțurilor referitor la elaborarea unor proiecte de acte normative și la ședințele publice ale Consiliului Local cu nr.98/b/31.10.2019, a fost afișat la sediul Primăriei municipiului Miercurea-Ciuc, în spațiul accesibil publicului atestat prin procesul-verbal de afișare nr.99/a/31.10.2019 și a fost publicat pe pagina de internet la adresa: www.miercureaciuc.ro;

În temeiul art. 129. alin. (7), lit. d, și e, art. 139 alin. (3); art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă conținutul **Anunțului public** de proiecte culturale pentru anul 2020, conform **Anexei nr. 1.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modelul **Cererii de finanțare** cu anexele aferente **Anexei nr. 2.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Metodologia de finanțare și de decontare, conform **Anexei nr. 3.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Ghidul solicitantului proiectelor culturale conform **Anexei nr. 4.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă modelul Contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente, conform **Anexei nr. 5.**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

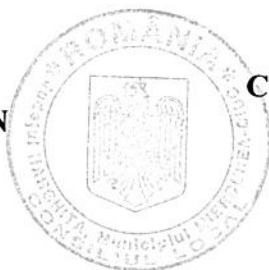
Art. 6. Comisia de evaluare și comisia de contestație a proiectelor se va stabili ulterior prin Dispoziția primarului.

Art. 7. Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către viceprimarul Füleki Zoltán Ladislau; Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret; și Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea Ciuc.

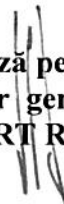
Art. 8. Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului Județul Harghita;
- b) Primarului municipiului Miercurea Ciuc, dl. Ráduly Róbert Kálmán;
- c) Viceprimarului municipiului Miercurea Ciuc, dl. Füleki Zoltán Ladislau;
- d) Direcției economice;
- e) Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret;

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZÓLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



Conținutul Anunțului public

CONCURS DE PROGRAME ȘI PROIECTE CULTURALE PENTRU ANUL 2020

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul Miercurea Ciuc derulează în fiecare an concursul de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale din Municipiul Miercurea Ciuc, în limita sumelor alocate în BVC-ul Municipiului Miercurea Ciuc pentru anul 2020.

La procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pot participa persoane juridice fără scop patrimonial – organizații, asociații ori fundații constituite conform legii, care:

1. au sediul în municipiul Miercurea Ciuc
2. își desfășoară activitatea în municipiul Miercurea Ciuc

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activități generatoare de venit.

Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să îndeplinească, cumulativ următoarele condiții:

- a. să fie persoane juridice, organizații non profit (instituții, fundații, asociații, organizații) înființate în condițiile legii române, care își au sediul în Miercurea Ciuc
- b. să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Miercurea Ciuc
- c. să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare
- d. pentru cheltuielile eligibile a proiectului depus nu poate solicita finanțare nerambursabilă de la alte instituții
- e. contribuția proprie (20 %) nu poate să fie suma provenită din finanțări la alte instituții
- f. locația de implementare a proiectului: raza administrativ-teritorială a Municipiului Miercurea Ciuc
- g. să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent

Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

Vor fi considerați neeligibili solicitanții care se află în următoarele situații:

- a) sunt în incapacitate de plată;
- b) au plățile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) au încălcat prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) sunt vinovați de declarații false cu privire la documentele prezentate;
- e) au restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) sunt condamnați pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) fac 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;
- h) nu prezintă declarațiile anexate la cererea de finanțare



Un solicitant poate depune numai un singur proiect în fiecare categorie.

I. Proiecte culturale – Arii tematice eligibile:

1. Programe pentru păstrarea tradițiilor: programe organizate ocazional sau cu regularitate, non-profesioniste, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, precum și sprijinirea programelor care vizează prezentarea zestrei populare.

2. Programelor de muzică contemporană: organizarea concertelor, spectacolelor de muzică contemporană.

3. Artă plastică și fotografică: programe, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.

4 Programe de educație ecologică și de istorie locală: programe ecologice și drumeții având scopul de educație ecologică și de conștientizare a valorilor mediului înconjurător, respectiv cunoașterea pe teren a florei și faunei specifice zonei. Programe tematice având ca scop cunoașterea valorilor și obiectivelor cultural istorice ale municipiului Miercurea Ciuc.

5. Programe școlare extracurriculare de aprofundare a cunoștințelor, și participare la concursuri pe discipline: programe școlare extracurriculare având ca scop aprofundarea cunoștințelor, cultivarea talentelor, pregătirea elevilor pentru concursuri școlare, organizarea de concursuri școlare și de cercuri tematice pe diverse discipline sau interdisciplinare.

6. Programe culturale de colaborare cu orașe înfrățite implementate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Miercurea Ciuc: conferințe, spectacole corale, spectacole de dans, festivaluri organizate în colaborare cu orașele înfrățite.

II. Programe pentru copii și de tineret: activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (3-18 ani). Se vor finanța programe care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă, activități legate de zilele unităților publice de învățământ, organizarea programelor educative și distractive pentru tineret.

III. Programe prioritare, tradiționale în colaborare cu alte instituții, asociații pe bază de concurs

Suma alocată: în limita sumelor aprobate în bugetul 2020.

Durata programelor: până la data de 10 decembrie 2020.

Termenul limită de depunere a proiectelor:

primul termen: 30 de zile după publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României

al doilea termen: se va publica ulterior, în limita sumelor rămase neutilizate.

Afișarea rezultatelor: pe site-ul www.szereda.ro

Conform ordonanței 51/1998 solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.

Conform ordonanței 51/1998 contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Modalitățile și condițiile de obținerea finanțării:

1. depunerea formularului completat și a anexelor solicitate
2. asigurarea aportului propriu de min. 20%

Proiectul este neeligibil în cazul în care:

1. este depus după termenul indicat
2. nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat (2 zile)



3. projektul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate
4. indică mai multe arii tematice eligibile
5. dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației
6. beneficiarul are obligația să depună decontul în termen de cel mult **30 de zile** de la terminarea activităților

Nu pot participa la concursul de proiecte organizațiile care nu au onorat contracte de finanțare anterioare.

Prin semnarea și depunerea cererii de finanțare, participanții acceptă toate condițiile enumerate mai sus.

Cererea de finanțare se va depune în plic închis, pe care se va menționa denumirea legală a organizației solicitante.

Cererile de finanțare se vor depune personal sau prin poștă la următoarea adresă:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC
Miercurea Ciuc 530110, Piața Cetății nr. 1,
Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret - cam. 145

Formularele cererii de finanțare, informații suplimentare pot fi solicitate pe adresa de mai sus și prin tel.: 0266-315 120/134, e-mail: galmaria@szereda.ro, www.miercureaciuc.ro

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS 2020

Csíkszereda Megyei Jogú Város Önkormányzata az 1998. évi 51-es rendelet módosított és kiegészített változata értelmében, valamint a 2005. évi 350-ös törvény alapján, pályázatot hirdet kulturális programok, környezeti nevelési- és helyismereti programok, tanórán kívüli iskolai programok és tantárgyversenyeken való részvételi programok, testvérvárosokkal együttműködésben megvalósuló kulturális programok, gyerek- és ifjúsági programok támogatására a 2020-as évre, a költségvetésben jóváhagyott összegek függvényében.

A versenypályázatban részt vehetnek: csíkszeredai jogi személyiséggel rendelkező civil szervezetek – intézmények, alapítványok, egyesületek, szervezetek.

A vissza nem térítendő támogatás nem használható jövedelemszerzés céljára.

A kérelmezőknek teljesíteni kell a következő feltételeket:

- a. a pályázó egyesület, alapítvány székhelye Csíkszeredában van
- b. ne legyen tartozása, adóhátráléka az állam, az állami társadalombiztosítási, valamint Csíkszereda Megyei Jogú Város irányába
- c. a korábbi támogatási szerződésben foglaltaknak eleget tett
- d. a pályázott program elszámolható költségeire nem igényel támogatást más intézménytől
- e. saját forrásból biztosítja projekt megvalósulásához szükséges 20% önrészt, ez az összeg nem igényelhető pályázati úton más intézménytől
- f. a pályázat Csíkszereda területén valósul meg
- g. az előző évi pénzügyi mérleg mellékelése, az illetékes pénzügyi hatóság által láttamozva

A pályázató igényelhet a pályázótól minden olyan dokumentumot, amely megítélése szerint a fent említett feltételeknek való megfelelés ellenőrzéséhez szükséges.

Nem pályázhatnak azon civil szervezetek, akik:

- a. fizetésektelenek



- b. végleges bírósági döntés értelmében zárolták bankszámláikat
- c. közpénzekből történő támogatási szerződést szegtek
- d. hamisan nyilatkoztak a valós pénzügyi helyzetüket illetően
- e. adóhátralékuk van
- f. bizalommal való visszaélésért, hamis ügyvitelért, csalásért, sikkasztásért, megvesztegetésért, hamis tanúzásért, hamisításért, pénzalapok rendeltetésellenes felhasználásáért folyik eljárás ellenük.
- g. felszámolási kezdeményezés alatt állnak, vagy felszámolásuk folyamatban van, az érvényes jogszabályok szerint
- h. nem mellékelik a pályázati kérelem nyilatkozatait

Egy kérelmező kategóriánként csak 1 pályázati kérelmet nyújthat be!

I. Kulturális pályázatok – Pályázható programok:

- 1. Hagyományápolás:** rendszeres vagy eseti műkedvelő hagyományörző programok – népzene, néptánc, kézműves foglalkozások szervezése, valamint népművészeti örökségünk bemutatását célzó rendezvények támogatása.
- 2. Kortárs-zene:** koncertek, előadások szervezése.
- 3. Képző- és fotóművészetek:** kiállítások szervezésének, katalógusok kiadásának résztámogatása.
- 4. Környezeti nevelési- és helyismereti programok:** környezeti nevelési programok és túrák szervezése, melyeknek célja a környezeti értékek tudatosítása, illetve a környéken jellegzetes növény- és állatvilág eredeti élőhelyén való megismerése. Tematikus programok szervezése, amelyeknek célja a Csíkszereda történelmi- és kulturális értékeinek megismerése.
- 5. Tanórán kívüli iskolai programok az ismeretek elmélyítésének érdekében és tantárgyversenyeken való részvétel:** a tanórán kívüli iskolai programok célja az ismeretek elmélyítése, a tehetségek ápolása, a diákok tantárgyversenyekre való felkészítése, tantárgyversenyek és szakkörök megszervezése.
- 6. Testvérvárosokkal együttműködésben megvalósuló kulturális programok Csíkszereda területén:** testvérvárosokkal közösen szervezett konferenciák, előadások, koncertek, fesztiválokra való részvétel, csak Csíkszereda területén.

II. Gyermek- és ifjúsági programok: alkalmi és rendszeres foglalkozások szervezése óvodáskorú, általános és középiskolás diákok számára (3-18 év), a szabadidő hasznos eltöltését célzó, készségfejlesztő, oktató-nevelő tevékenységek, kézműves foglalkozások, játszóházak, gólyabálók, iskolai rendezvények résztámogatása.

III. Kiemelt éves kulturális rendezvények, együttműködésben kulturális programszolgáltatókkal

Pályázható összeg: a 2020-as évi költségvetésben jóváhagyott összegek függvényében.

Programok időtartama: 2020. december 10.

A pályázatok leadási határideje:

- első szakasz: 30 napon belül megjelenésétől Románia Hivatalos Közlönyében.**
- második szakasz: későbbi meghirdetéssel a fennmaradó összeg függvényében.**

Eredményközlés: a www.szereda.ro honlapon

Az 51/1998 sz. kormányrendelet értelmében a pályázóknak jogukban áll kifogást emelni a beadványok elbírálásának megszervezése és lefolytatása szabályosságát illetően, és benyújtani fellebbezésüket a pályázatot színhelyén legkésőbb 3 nappal az eredmény közzlése után.

Az 51/1998-es kormányrendelet értelmében, a fellebbezések kivizsgálása beadási határidejük lejártá után legkésőbb 5 munkanappal történik.



A támogatás elnyerésének feltételei:

- A pályázatnak tartalmaznia kell a kitöltött pályázati űrlapot és a szükséges mellékleteket.
- A pályázat benyújtásakor / elszámolásakor a pályázónak bizonyítania kell, hogy rendelkezik a pályázati összköltségvetés legalább 20%-ával.

A pályázat érvénytelen ha:

- a) nem érkezett be a felhívásban meghirdetett határidőig;
- b) a pályázati iratcsomó hiányos, vagy a megadott 2 napos határidőn belül nem történik meg a hiánypótlás;
- c) a pályázat nem a felhívásban közzétett célra volt benyújtva;
- d) a pályázó szervezet nem a pályázati űrlapon és a törvény által kért mellékletek csatolásával nyújtotta be;
- e) a pályázati űrlapon és az előírt mellékleteken nem szerepel a pályázó törvényes képviselőjének aláírása és pecsétje;
- f) a pályázó köteles a program lejártát követő 30 napon belül benyújtani az elszámolást

Nem pályázhatnak azon szervezetek, amelyek korábbi pályázás esetén a szerződés feltételeinek nem tettek eleget.

A pályázatra történő jelentkezés egyben a kiírásban szereplő feltételek elfogadását is jelenti.

A pályázatot lezárt borítékban kérjük benyújtani. A borítékra kérjük írják rá a pályázó szervezet hivatalos nevét.

A pályázatok leadását személyesen vagy postai úton az alábbi címre várjuk:

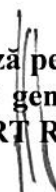
CSÍKSZEREDA POLGÁRMESTERI HIVATALA,
Csíkszereda 530110, Vár tér 1. szám
Kulturális, sport, ifjúsági és tanügyi osztály, 145-ös terem.

A pályázati kérelemhez szükséges űrlapok, bővebb információk a fenti címen és az alábbi elérhetőségeken kaphatók: tel.: 0266-315 120/134, e-mail: galmaria@szereda.ro, www.szereda.ro

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZOLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



ROMÂNIA, JUDEȚUL HARGHITA .
MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC
 530110 Miercurea-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1
 Telefon: 00-40-266-315120/134
 Fax: 00-40-266-371165
 E-mail: galmaria@szereda.ro

Iktatószám / Nr. înreg.:/2020
 (se completează la înregistrare)

TÁMOGATÁSI KÉRELEM / CERERE DE FINANȚARE

I. A pályázat/program típusa; Tipul programului/proiectului:

Egy pályázat csakis egy kategóriába sorolható, kérjük karikázza be a megfelelő számot! /
 Un proiect se poate încadra într-o singură categorie, vă rugăm să încercuiți cifra corespunzătoare!

I.	KULTURÁLIS PROGRAMOK Pályázható témakörök:	PROIECTE CULTURALE Arii tematice eligibile:
1.	Hagyományápolás	Proiecte pentru păstrarea tradițiilor
2.	Kortárs zene	Proiecte de muzică contemporană
3.	Képző- és fotóművészetek	Arte plastice, fotografice și audiovizuale
4. Környezet i nevelési és helyismer eti programo k	Programe de educație ecologică și de istorie locală	
5.	Tanórán kívüli iskolai programok	Programe școlare extracurriculare
6.	Testvérvárosokkal együttműködésben megvalósuló programok	Programe culturale de colaborare cu orașe înfrățite
II. GYERM EK- ÉS IFJÚSÁG I PROGRA MOK	PROIECTE PENTRU COPII ȘI DE TINERET	
III.	KIEMELT ÉVES KULTURÁLIS RENDEZVÉNYEK, EGYÜTTMŰKÖDÉS BEN KULTURÁLIS PROGRAMSZOLGÁLTATÓKKA L	PROGRAME PRIORITARE, TRADIȚIONALE ÎN COLABORARE CU ALTE INSTITUȚII, ASOCIAȚII PE BAZĂ DE CONCURS



II. Általános adatok/Date generale:

a) A pályázat címe /Titlul proiectului:	
b) A pályázat időtartama / Perioada de desfășurare:	
c) A pályázat helyszíne / Locul de desfășurare:	

III. A kérelmező adatai / Datele de identificare ale solicitantului:

A szervezet hivatalos megnevezése / Denumirea oficială a organizației :	
Azonosító adatok /Date de identificare	
Adószám / Cod fiscal:	
Bankszámlaszám / Cont bancar nr.: deschis la:	
Székhely / Sediul:	
A helység neve / Localitatea:	
Utcanev / Strada:	
Irányítószám / Cod poștal: Szám / Nr.	
Telefon/ Fax:	
E-mail:	
A bejegyzés száma és időpontja / Numărul și data înscrierii legale:	
A dosszié száma / Dosarul nr. kelt / din data de:	
Polgári bírósági döntés száma / Sentința civilă nr:	
A kiállító / Eliberată de:	
Aláírási joggal rendelkező személyek nevei /Numele persoanelor cu drept de semnătură:	
Weboldal / Adresă web:	
Elnök / Președinte:	
Telefon:	
E-mail:	
Pénzügyi felelős / Responsabil financiar:	
Telefon:	
E-mail:	
Telefon:	
Projektfelelős / Responsabil proiect:	
E-mail:	

IV. Fejtsék ki az egyesület/alapítvány/szervezet célkitűzéseit az alapszabályzatnak megfelelően / Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul /



--

V. A kérelmező az elmúlt évben részesült pénzügyi támogatásban? /

Solicitantul a mai primit finanțare din partea altor organizații sau instituții în anul trecut?

Ssz. / Nr. crt.	A pályázat címe / típusa Nume program/proiect/acțiune	A támogató szervezet neve / Numele organizației care v-a sprijinit:	Leszerződött összeg / Suma contractată (lei)	Elszámolt összeg / Suma decontată (lei)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

VI. A pályázat leírása / A támogatást igénylő program szakmai indoklása

Descrierea proiectului / justificarea finanțării solicitate:

A program haszonélvezőinek lakóhelye / Beneficiarii sunt rezidenți în - precizați localitatea/localitățile:	
A célcsoportot alkotó személyek száma / Numărul total de persoane care formează grupul țintă:	
A haszonélvezők kiválasztásának módozatai / Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:	
Átlagéletkor / Vârsta medie:	
Konkrét együttműködési és partnerségi módozatok / Modalități concrete de colaborare și parteneriat:	
Egyéb finanszírozási források / Alte surse de finanțare: Nevezzék meg a finanszírozókat és ezek hozzájárulását / Menționati numele finanțatorilor și contribuția acestora: Szolgáltatásaikat pénzért ajánlják? Igen/Nem Serviciile oferite de Dvs. sunt contra cost? DA/NU / Ha igen, határozzák meg az ár megállapításának módszerét. / Dacă DA, specificați metodologia de	



stabilire a prețului:	
_____ lei Az Önkormányzattól igényelt összeg / Subvenția solicitată de la Consiliul Local:	

VII. A program/pályázat leírása / Descrierea programului/proiectului:

Descrierea proiectului – obligatoriu în limba română!

Generalități despre proiect:

Importanța acțiunii:

Obiectivele planificate:

Grupurile țintă și relevanța pentru grupurile țintă:

Acțiuni care vor fi organizate:

Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

Planul de comunicare și PR:

Rezultatul preconizat al proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

Concluzii:

VIII. Partenerul/partenerii solicitantului care participă la proiect (dacă este cazul):

Date de identificare	Partener 1	Partener 2	Partener „n”
Denumire legală			
Statut juridic			
Adresă oficială			
Persoană de contact			
Telefon, fax			
Adresă e-mail			
Website			
Rolul și implicarea în activitățile cuprinse în program/proiect/acțiune			

IX. KÖLTSÉG – JÖVEDELEM TÁBLA / BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al acțiunii, programului, evenimentului cultural – RON –



Tipul cheltuielilor	Suma totală (lei) Alte contribuții din surse proprii sau atrase	Contribuția solicitantului min. 20% (lei)	Suma solicitată (lei)	
1. Terembér, felszerelések bérlése / Închirieri de spații și aparatură				
2. Anyagköltség / Costuri materiale				
3. Tiszteletdíj / Onorarii				
5. Szállás / Cazare (max. 3 stele)				
4. Díjak / Premii – max. 20% din totalul finanțării acordate				
6. Felszerelések, irodai fogyóanyagok / Dotări, materiale birotice necesare derulării proiectului – max. 20% din totalul finanțării acordate				
8. Nyomtatványok, nyomdai költségek / Tipărituri, chelt.tipografice				
7. Szállítási költségek – személygépkocsival / Transport intern și internațional (7,5 l carburant/100 km)				
9. Szállítóeszközök bérlése / Închiriere mijloace de transport				
10. Reklámköltségek / Acțiuni promoționale și de publicitate				
11. Étkeztetés / Cheltuieli de masă ale participanților și / sau invitațiilor (cumulat cu pct. 12. - max 20% din totalul finanțării acordate)				
12. Személyzeti és működési költségek / Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare; ex. cheltuieli cu energia electrică, chirie, poștă, bilete de intrare (cumulat cu mese nu vor depăși 20 % din totalul finanțării acordate)				
ÖSSZESEN / TOTAL				
13. Egyéb kiadások önrészből / Alte cheltuieli suportate din surse proprii				

DATA
SEMNĂTURA (L.Ș.)



DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu /persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile /conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am /are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Semnătura

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 alta persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoana 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 și prenumele:

Funcția:

Semnătura și stampila:



DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea....., str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că pentru aceeași activitate nonprofit nu am solicitat decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

– În cazul în care am solicitat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

– Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Semnătura.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul, reprezentant legal al asociației/fundației

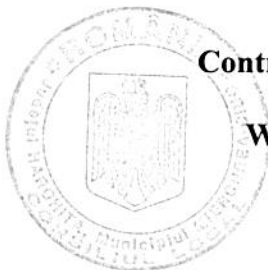
declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 Falsul în declarații din Noul Codul penal cu privire la falsul în declarații, că entitatea /organizația pe care o reprezintă nu are activitate economică astfel cum sunt definite în art. 2 alin (1) lit. a din OUG 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996.

Numele și prenumele:

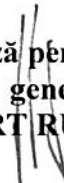
Funcția:

Semnătura și ștampila:

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZOLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



METODOLOGIA DE FINANȚARE ȘI DE DECONTARE

a programelor și proiectelor culturale, depuse de persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial – asociații și fundații constituite conform legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 și a Ordonanței nr. 51 din 11 august 1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul Miercurea Ciuc derulează în fiecare an **proiecte culturale și de tineret** în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru realizarea diferitelor activități ale organizațiilor neguvernamentale din Municipiul Miercurea Ciuc.

Arii tematice eligibile

I. Proiecte culturale

- 1. Programe pentru păstrarea tradițiilor:** programe organizate ocazional sau cu regularitate, non-profesioniste, de păstrare a tradițiilor: muzică și dans popular, activități meșteșugărești, precum și sprijinirea programelor care vizează prezentarea zestrei populare.
- 2. Programelor de muzică contemporană:** organizarea concertelor, spectacolelor de muzică contemporană.
- 3. Artă plastică și fotografică:** programe, publicații, expoziții – co-finanțarea activităților de organizare, editare cataloage.
- 4. Programe de educație ecologică și de istorie locală:** programe ecologice și drumeții având scopul de educație ecologică și de conștientizare a valorilor mediului înconjurător, respectiv cunoașterea pe teren a florei și faunei specifice zonei. Programe tematice având ca scop cunoașterea valorilor și obiectivelor cultural istorice ale Miercurea Ciuc.
- 5. Programe școlare extracurriculare de aprofundare a cunoștințelor, și participare la concursuri pe discipline:** programe școlare extracurriculare având ca scop aprofundarea cunoștințelor, cultivarea talentelor, pregătirea elevilor pentru concursuri școlare, organizarea de concursuri școlare și de cercuri tematice pe diverse discipline sau interdisciplinare.
- 6. Programe culturale de colaborare cu orașe înfrățite implementate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Miercurea Ciuc:** conferințe, spectacole corale, spectacole de dans, festivaluri organizate în colaborare cu orașele înfrățite.

II. Programe pentru copii și de tineret: activități ocazionale sau cu regularitate pentru copii preșcolari și școlari din ciclul primar și gimnazial (3-18 ani). Se vor finanța programe care vizează petrecerea timpului liber în mod educativ, cultivarea aptitudinilor, activitățile educative, meșteșugărești, organizarea caselor de joacă, activități legate de zilele unităților publice de învățământ, organizarea programelor educative și distractive pentru tineret.

III. Programe prioritare, tradiționale în colaborare cu alte instituții, asociații pe bază de concurs

La procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pot participa persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, care au sediul în municipiul



Miercurea Ciuc și își desfășoară activitatea în municipiul Miercurea Ciuc / sau beneficiarii proiectului sunt domiciliați în municipiul Miercurea Ciuc.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi folosită la activități generatoare de venit.

Solicitanții trebuie să dovedească că:

- a) nu au datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- b) au respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

Municipiul Miercurea Ciuc va efectua plata către organizații / fundații prin virament în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă / sau mai multe tranșe conform celor prevăzute în contractul de finanțare, după validarea raportului intermediar sau 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 **20%** din valoarea totală eligibilă 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).
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a contractului.
- Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.
- Pentru fundamentarea bugetului beneficiarul va prezenta oferte de preț pentru bunurile / serviciile ce urmează a fi achiziționate pentru proiect (instrucțiuni pentru întocmirea bugetului)

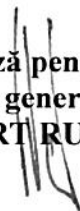
Proiectul este neeligibil în cazul în care:

1. este depus după termenul indicat;
2. nu este complet, sau nu sunt prezentate completările în termenul solicitat proiectul nu corespunde obiectivelor enumerate mai sus;
3. proiectul nu este depus conform formularului solicitat sau nu sunt anexate documentele solicitate;
4. indică mai multe arii tematice eligibile
5. dacă lipsește de pe cererea de finanțare semnătura reprezentantului legal sau ștampila organizației;
6. beneficiarul are obligația să depună decontul în termen de cel mult **30 de zile** de la terminarea activităților.

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZOLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



GHID
DE DECONTARE A PROGRAMELOR PROPRII ȘI A CELOR DERULATE ÎN
COLABORARE CU ALTE INSTITUȚII, RESPECTIV A FINANȚĂRILOR
NERAMBURSABILE ACORDATE DE CĂTRE MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC,
DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE DE PLATĂ

Prevederile prezentului document sunt aplicabile pe parcursul implementării unui proiect finanțat, până la data expirării perioadei de valabilitate a contractului de finanțare.

Prevederile acestui Ghid, precum și a legislației în vigoare au caracter obligatoriu.

Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

I. Raportul de activitate (conform **anexei nr. 4.1.**) semnat de către coordonatorul de proiect, care va cuprinde date referitoare la:

- perioada și locul de desfășurare a proiectului, număr participanți / beneficiari;
- activitățile /acțiunile desfășurate în cadrul proiectului;
- modalitatea selectării beneficiarilor, dovada publicității: afișe, invitații – în care să apare că programul a fost realizat din fonduri publice – Municipiul Miercurea Ciuc;
- lista participanților unde este cazul;
- lista autorilor în cazul editării unei reviste sau carte;
- rezultate obținute, indicatori preciși de performanță și de eficiență, gradul de îndeplinire al obiectivelor propuse;
- contribuția partenerilor la realizarea acțiunii;
- în cazul acțiunilor promoționale – ex. anunțuri în ziar, mass-media trebuie accentuat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea Ciuc (dacă nu este respectat acest criteriu, decontul nu este acceptată);
- apariția unei anunți în media locală, în care este menționat că programul / proiectul / acțiunea / tabăra etc. este co-finanțat de Municipiul Miercurea Ciuc este obligatoriu;
- impact și posibilități de continuare a activității;
- reflectarea acțiunii în mass media;
- concluzii.

Observație: Raportul de activitate trebuie să fie însoțit de: copii ale reportajelor, știrilor publicate în mass media, fotografii, câte un exemplar original al materialelor publicitare sau promovare utilizate (broșuri, pliante, afișe, fotografii cu bannere, etc.), un program detaliat al activităților, lista participanților conform anexei nr. 3 din prezentul Ghid. În cazul editării unei reviste sau carte în raportul final trebuie să apară numărul tipărit din revistă / carte și trebuie să reiese din raportul final destinația cărții (de exemplu: câte exemplare a primit autorul, câte au fost destinate colaboratorului / co-finanțatorului, câte au fost trimise la Biblioteca Națională a României – dacă e cazul, etc.) Dacă este posibil, trebuie anexat lista primitorilor.

II. Raportul financiar – Centralizator de cheltuieli (conform **anexei nr. 4.2.**), semnat de către coordonatorul de proiect, trebuie să cuprindă date referitoare la:

- tipul proiectului
- valoarea totală a proiectului realizat din care:
- **cheltuieli finanțate din bugetul Municipiului Miercurea Ciuc**, conform contractului de finanțare, inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat;



- **cheltuieli finanțate din alte surse de finanțare** (contribuție proprie, sponsorizări, etc.), inclusiv menționarea activităților / acțiunilor care le-au determinat.

Justificarea cheltuielilor este obligatorie.

La întocmirea raportului financiar se vor avea în vedere următoarele:

1. Modalitatea de stabilire a eligibilității unei cheltuieli

Cheltuielile proiectului sunt considerate toate cheltuielile cuprinse în raportul financiar:

- cheltuieli realizate din finanțarea de la Municipiul Miercurea Ciuc,
- cofinanțarea asigurată de beneficiar.

Eligibilitatea cheltuielilor proiectului se stabilește la raportul intermediar și la raportul final, pentru cheltuielile cuprinse în raportul financiar.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul)
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare
- cheltuiala a fost aprobată în buget.
- beneficiarul va prezintă toate documentele justificative de plată (în copie), conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială
- beneficiarul face dovada realizării activității pentru care a fost realizată cheltuială în cauză.

2. Condiții ce trebuie îndeplinite pentru virarea tranșelor de finanțare

Finanțarea din partea Municipiului Miercurea Ciuc se acordă prin virament bancar, din bugetul Municipiului Miercurea Ciuc în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă. Factura fiscală va conține toate informațiile prevăzute de lege. Pe factură se va indica: "contravaloare tranșa 1/2/3 din 2020 (după caz) conform contractului nr. /2020, reprezentând finanțare acordată proiectului (se va specifica titlul și aria tematică eligibilă a proiectului); Factura trebuie transmisă în original și trebuie semnată și stampilată de către beneficiar.

3. Acordarea integrală sau parțială a finanțării aprobate

Municipiul Miercurea Ciuc și beneficiarul finanțării vor stabili, prin contractul de finanțare, valoarea maximă a finanțării.

Suma finală acordată cu titlul de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de **raportul narativ** și de **cheltuielile eligibile realizate** ale proiectului, pe **baza documentelor justificative** depuse de beneficiar. Valoarea achitată a proiectului nu poate depăși valoarea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Justificarea cheltuielilor efectuate

Pentru a fi aprobate, documentele prezentate trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului **și trebuie să îndeplinească următoarele condiții obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielii:**

1. Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării
2. Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului.
3. Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
4. Sunt completate cu toate datele prevăzute de lege;
5. Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, CEC-uri, bilete la ordin);
6. Cheltuielile efectuate au fost incluse în bugetul aprobat al proiectului;

Persoanele fizice au obligația de a depune în original documentele justificative menționate mai sus. Persoanele **fizice autorizate** și cele **juridice** vor depune documentele justificative **în copii lizibile**,



semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul", cu obligația ca la decont să prezinte și documentele originale, pentru confruntare, documente care le vor fi restituite la finalul evaluării; Toate documentele justificative **externe**, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor folosi cursul de schimb valutar ai BNR la data emiterii documentului

5. Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

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.

Pentru achiziționarea din fonduri publice nerambursabile de produse, lucrări sau servicii, Beneficiarul are obligația și răspunderea de a aplica procedurile de achiziție publică prevăzute în dispozițiile și legile aflate în vigoare, precum și, în caz de control să pună la dispoziția Curții de Conturi sau serviciului de Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc documentele justificative privind achizițiile publice.

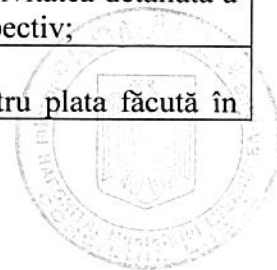
6. Condiții minime de eligibilitate:

Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Cazare Decontarea se va face cu respectarea baremurilor legale (vezi tabelul nr. 1) Cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de maxim 3 stele	- factură detaliată cu menționarea nr. persoanelor cazate, a duratei cazării și a tarifului perceput/noapte; - dovada plății: chitanță (pentru plata făcută cu numerar) sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - diagrama de cazare – conform modelului anexat la ghid – anexa nr. 4.
Masă	- factură detaliată cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - valoarea cheltuielilor de masă/pachetelor de hrană, cumulate cu cheltuielile de personal/cheltuieli administrative – nu pot depăși cumulativ procentul de 20% din valoarea totală a cheltuielilor decontate. Pentru cheltuieli de masă se va anexa pontajul de masă – anexa nr. 5.
Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități) Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face în baza: - consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România; - consumului specificat de cartea	1. Transport cu autoturismul sau autocarul propriu: - bon de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și ștampilate (condiție pentru bonurile emise în România), însoțite de o declarație din care să reiese ruta, datele de călătorie și persoanele care au efectuat transportul și copia cărții tehnice a mașinii. - copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică); - copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; 2. Servicii de transport



tehnică a mașinii, pentru transport pe parcurs extern. 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.	a. biletele de călătorie (sau copii ale biletelor de avion, tren, autocar de linie); b. copie după pașaport cu viza de intrare și de ieșire din țară (unde se aplică) și/sau boarding pass-urile; c. copie după carte sau buletin de identitate sau orice alt document din care să reiese domiciliul stabil – în vederea stabilirii distanței parcurse; a) contract sau comandă, tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării sau partenerul/acestuia, care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului și ruta; b) facturi; c) dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); d) dovada selecției de ofertă, dacă este cazul;
Transport local (în localitate) – dacă se poate dovedi necesitatea transportului pentru efectuarea proiectului cultural	- bilete de transport în comun - bonuri de combustibil însoțite de foi de parcurs;
Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane: cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.	- factură; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - copie după pașaport cu viza; - asigurarea de sănătate; - bonuri taxe autostradă, bonuri taxe parcare.
Remunerații acordate prestatorilor de servicii	- contractele civile încheiate cu colaboratori, cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea bruta a contractului și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și date; - copia actului de identitate a colaboratorului; - act de autorizare (calificare) a prestatorului (de ex. în cazul consultanților de specialitate, a traducătorilor, etc). - sau dacă este cazul facturi și chitanță / ordin de plată și extras de cont. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Onorarii acordate titularilor de drepturi de autor sau de drepturi conexe - aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului.	- contractele de cesiune ale drepturilor de autor și drepturi conexe încheiate cu respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea brută și modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului; - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); - copii după statele de plată semnate de primitori și date; - copia actului de identitate a titularului drepturilor de autor. - din decont trebuie să reiese numele și activitatea detaliată a acelor persoane care au primit onorariul respectiv;
Achizițiile de bunuri consumabile cum ar fi: rechizite,	- factură detaliată; - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută în



filme foto, dischete și alte bunuri consumabile necesare desfășurării proiectului	numerar, ordin de plată vizat de bancă și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul;
Achizițiile de servicii destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: concepție, design, tipărituri, tehnoredactare, editare, traduceri, servicii de promovare și publicitate ale proiectului, comunicații, expedieri poștale, etc. Transport de echipamente, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați. Închirieri: spații, spații publicitare, echipamente, mijloace de transport	- contractul de prestări servicii; - contractul de închiriere; - factura detaliată; - dovada plății: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); - dovada procedurii de selecție, dacă e cazul.
Co-finanțare în natură	- contract între beneficiar și furnizorul produselor sau serviciilor (trebuie să conțină obiectul concret al contractului și valoarea produselor/serviciilor), din care să reiese legătura cu proiectul; - act de predare-primire a produselor; - proces verbal de efectuare a serviciilor.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței nr. 51/1998 se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- cheltuielile de realizare a acțiunii /proiectului /proiectului cultural, precum costuri de materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- achiziționarea de dotări, echipamente și consumabile birotice necesare derulării proiectului sau proiectului cultural; **valoarea acestor tipuri de cheltuială nu vor depăși 20% din valoarea totală**
- cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților /invitaților;
- alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanța de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- cheltuieli de masă ale participanților și /sau invitaților; **max 20% din totalul finanțării acordate**
- cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii /proiectului /proiectului cultural. **cumulat cu mese nu vor depăși 20 % din totalul finanțării acordate**

Alte cheltuieli

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 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

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

Premii – recompensă **oferită unui artist** (unei persoane fizice), în cazul de față, care excelează în domeniul său;



Nu se acordă premii persoanelor juridice.

Pentru premiile acordate în domeniul cultural, se calculează și reține impozit pentru sume ce depășesc 600 lei (vezi art. 17, art. 41, art.43 alin g. și art. 77 alin 1 și alin. 4. din Codul fiscal)

Documente justificative:

- **factura** detaliată;
- **dovada plății**: chitanță pentru plata făcută în numerar sau ordin de plată vizat de banca și extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
- **lista premianților**

Pe baza acestor documente justificative Municipiul Miercurea Ciuc va efectua plata către organizația beneficiară.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice.

NOTĂ

- Pentru decontarea achizițiilor de bunuri și servicii este necesară factura fiscală însoțită de chitanță, sau ordin de plată și extras de cont, dacă s-a efectuat un virament bancar. Aceste documente sunt absolut obligatorii pentru bunurile și serviciile cu orice valoare. Fac excepție: bonurile de combustibil și bonurile de parcare.
- Nu se acceptă bonul fiscal neștampilat.
- Facturile decontate trebuie să conțină concret denumirea bunurilor cumpărate, nu se acceptă facturi care nu sunt completate în totalitate;
- Dacă programul a fost organizat de exemplu în luna august (luna X), iar dacă în decont apar facturi din luna septembrie (luna X+1), trebuie justificat de ce a fost facturat ulterior, altfel nu se acceptă;
- Contribuția proprie de 20% trebuie decontat și dovedit cu facturi, chitanțe și trebuie anexat lista beneficiarilor după caz;
- **Decontarea va cuprinde: opis, raport de activitate, raport financiar, și se vor anexa facturile, chitanțele, bonurile fiscale, ordinele de plată, în aceeași ordine cum apar și în centralizator de cheltuieli;**

La efectuarea decontului:

- Beneficiarii vor îndosaria documentele în ordinea activităților și a prezentării lor în raportul financiar;
- Documentele justificative vor avea anexat **un opis** al documentelor depuse, semnat și ștampilat (dacă este cazul) de către beneficiar.
- Documentația decontului trebuie depus într-un singur exemplar;
- **Din centralizator de cheltuieli trebuie să reiese finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie;**
- factură fiscal emisă de beneficiar, în original, necesară pentru eliberarea tranșei de finanțare
- **Documentațiile prezentate la Municipiul Miercurea Ciuc spre decontare, care nu respectă condițiile mai sus menționate se vor returna expeditorului pe loc (în cazul celor trimise prin delegat), prin poștă cu plata la destinație (în celor trimise prin poștă sau curier);**
- **În situația în care documentațiile sunt incomplete și beneficiarul finanțării nerambursabile li se solicită completări / clarificări, acestea se vor transmite Municipiului Miercurea Ciuc într-o formă corespunzătoare (îndosariat) purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial (nume beneficiar, denumire proiect, titlu proiect, nr. contract finanțare etc.)**

În cazul în care beneficiarul finanțării nerambursabile renunță la finanțare după încheierea contractului, trebuie să anunțe autoritatea contractantă cel târziu până la data de începere a obiectului contractului



Dacă se modifică datele contractului de finanțare nerambursabilă (ex. se modifică data activității susținute), autoritatea contractantă va fi anunțat cel târziu până la data preconizată a activității.

* Diurna nu se decontează, se poate deconta numai din surse proprii.

Anexa 4.1. la Ghid de decontare

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI _____
ADRESA _____
COD FISCAL _____
TEL/FAX _____

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Identificarea acțiunii:

Denumire proiect: proiect cultural

Titlul proiectului: _____

Perioada: _____

Loc de desfășurare _____

Numărul participanților: _____

2. Importanța acțiunii

3. Obiectivele planificate și realizate:

4. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

5. Acțiuni organizate:

6. Parteneriatul (precizați partenerii și contribuția acestora):

7. Rezultatul proiectului cu măsurarea rezultatelor prin indicatori preciși de performanță și de eficiență:

8. Posibilități privind continuarea proiectului după perioada de finanțare:

9. Mediatizarea proiectului, materiale de informare ale organizației, cu anexarea în original a unui exemplar din ziarul (mass-media) în care a apărut articolul și/sau fotografii despre proiectul desfășurat și anexarea în original a tipăriturilor realizate prin proiect, după caz:

10. Concluzii:

Numele, semnătura unei persoane din conducere
Sau a responsabilului de proiect

Data: _____

.....
Ștampila

Anexa nr. 4.2. la Ghid de decontare

CENTRALIZATOR DE CHELTUIELI pentru
(se va completa cu titlul și aria tematică eligibilă)

Nr. crt.	Nr. docum. justific.	Unitatea care a emis documentul	Data	Valoarea (lei)			Ce reprezintă
				TOTAL	din care:		
					Suma solicitată	Contribuție proprie	



		TOTAL					

Justificarea cheltuielilor decontate:

Funcția, numele și prenumele în clar

.....
semnătura și ștampila

Anexa nr. 4.3. la Ghid de decontare

LISTA PARTICIPANȚILOR

Lista participanților la acțiunea _____ care a avut loc
în perioada _____ organizată de
_____ :

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea organizației sau Domiciliul participanților	Adresa de e-mail sau telefon	Semnătura
1				
2				
3				
...				

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Proiectul:

Anexa nr. 4.4. la Ghid de decontare

DIAGRAMA DE CAZARE – dacă este cazul

Nr. crt.	Numele și prenumele	Tarif pers.	Nr. zile	Valoarea serv. Total	Total general	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



8						
9						

Recepționar (semnătura)

Servicii de cazare în regim de stele.

Anexa nr. 4.5. la Ghid de decontare

PONTAJ DE MASĂ - dacă este cazul

Lista participanților la acțiunea _____ care au beneficiat de masă, la unitatea _____, în perioada _____:

Nr.crt.	Numele și prenumele	Nr. zile	Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Semnătura și ștampila
unității prestatoare

Semnătura unei persoane
din conducere:

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 4.6. la Ghid de decontare

LISTA PREMIANȚILOR

Lista premianților la acțiunea _____ care a avut loc în perioada _____ organizată de _____:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea premiului	Buc.	Semnătura
1				
2				
3				
4				
TOTAL				

Numele, prenumele și semnătura unei persoane din conducere

Data: _____

Ștampila

Anexa nr. 4.7. la Ghid de decontare

DECLARAȚIE

privind veniturile și cheltuielile proiectului

Subsemnatul, _____, legitimat cu _____ în calitate de _____, al _____, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:



a) actele depuse spre decontare către municipiul Miercurea-Ciuc nu fac obiectul altor deconturi.

b) finanțarea nerambursabilă aferentă proiectului cultural prin contractul de finanțare nr. / nu a fost utilizată pentru activități generatoare de profit.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele,

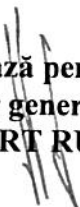
Semnătura,

Data: _____

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZOLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF



CONTRACT cadru DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
Nr. _____ din 2020

Încheiat în temeiul:

1. Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu modificările și completările ulterioare;
3. Codul civil;
4. Pe baza Hotărârii Consiliului Local nr. _____ / 2020
5. Procesului verbal de evaluare a Comisiei de evaluare a proiectelor;

Între:

Părțile contractului

Art. 1. - (1) **MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC**, cu sediul în localitatea Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1, județul Harghita, codul fiscal 4245747, cont IBAN RO71 TREZ 24A6 7500 0200 130X deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, reprezentat de Füleki Zoltán Ladislau, viceprimar, denumit în continuare finanțator,

și

(2) **ASOCIAȚIA / Fundația / Organizația** cu sediul în localitatea Miercurea-Ciuc, _____, județul Harghita, codul fiscal nr. _____ emis de _____, _____ având contul nr. _____ deschis la _____, reprezentată de _____, președinte și _____ responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar.

Definiții

Art. 2.- În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- b. cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- c. contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar (și toate anexele sale);
- d. 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, proiecte de interes public general, regional sau local;
- e. finanțator (autoritate finanțatoare) - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- f. fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

Obiectul contractului

Art. 3. - (1) Obiectul contractului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă acordată în suma de ... lei de finanțator pentru beneficiar, pentru punerea în aplicare a proiectului având titlul _____

(2). Beneficiarului îi va fi acordată finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în acest Contract și ghidul deconturilor, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(3) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să desfășoare Proiectul pe propria răspundere.

(4) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face într-o singură tranșă / sau mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.



Art. 4. - Suma, reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, va fi virată din contul finanțatorului RO71 TREZ 24A6 7500 0200 130X deschis la Trezoreria Miercurea-Ciuc, în contul beneficiarului.

Durata contractului

Art. 5. - (1) Prezentul contract intră în vigoare, la data semnării acestuia de către părțile contractante și produce efecte până la data de _____ 2020, sau după caz la data rezilierii acestuia.

(2) Perioada de implementare a proiectului cultural este _____ zile/luni, respectiv perioada între / în _____.

Art. 6. - Proiectul cultural prevăzut la art. 3 alin. (1) se va realiza într-o singură etapă / __ etape.

Art. 7. - După realizarea proiectului va fi completat de către reprezentantul beneficiarului un formular de raportare, la care se vor anexa copiile facturilor aferente și dovada plății: chitanțele și / sau extrasele de cont (detalii în ghidul deconturilor).

Drepturile și obligațiile părților

Art. 8. - Finanțatorul:

(1) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțare nerambursabilă în termen de 30 zile de la emiterea facturi și depunerea decontului de către acesta;

(2) are dreptul să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 9. - Beneficiarul:

(1) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;

(2) are obligația să depună decontul final la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult **30 de zile de la terminarea activității.**

(3) se obligă să utilizeze finanțare nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural prevăzut la art. 3 alin. (1);

(4) eliberează facturi pentru fiecare etapă a contractului după aprobarea raportului intermediar /final de către finanțator;

(5) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

(6) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile alocate;

(7) se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;

(8) În vederea promovării corespunzătoare a programelor Beneficiarul are obligația de a respecta următoarele aspecte:

- Beneficiarul va prezenta numele și logoul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc în calitate de finanțator pe toate materialele electronice și tipărite ale programului, destinate marelui public – invitații, afișe, cataloage, broșuri, etc., indiferent dacă aceste materiale sunt decontate sau nu din finanțarea acordată.

- dacă este cazul, Beneficiarul va elabora și va transmite spre publicare comunicate și materiale de presă cu cel puțin 3 zile înaintea începerii evenimentului, în care Primăria Municipiului Miercurea Ciuc va apărea ca finanțator.

- În vederea participării la evenimentele programului a primarului, viceprimarilor sau consilierilor Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc, beneficiarul va transmite cu cel puțin 5 zile înaintea începerii evenimentului o invitație, în care va fi precizată data, ora și locul desfășurării evenimentului.

- Prin grija beneficiarului, pe tot parcursul derulării evenimentelor identitatea Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc va fi reprezentată prin bannere, roll-up-uri expuse în locuri vizibile,



- În cursul evenimentelor beneficiarul va accentua calitatea de finanțator a Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc prin moderator, narator, etc.
- Imediat după desfășurarea evenimentelor, beneficiarul va elabora și va transmite spre publicare comunicate și materiale de presă, în presa tipărită de tiraj județean, în care Primăria Municipiului Miercurea Ciuc va apărea ca finanțator.
- (9) se obligă să specifice, pe durata proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
- (10) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțare nerambursabilă primită;

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 10. - Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional pe baza unei notificări scrise, cu acordul părților. Valoarea contractului nu se modifică.

Art. 11. - Prezentul contract poate fi reziliat 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 obligațiile contractuale. Notificarea va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Clauze speciale

Art. 12. - (1) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(3) În cazul restituirii sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(4) Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice. În situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, beneficiarul să restituie în termenul prevăzut de organul de control sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

Documentele contractului

Art. 13. Următoarele documente constituie parte integrantă a Contractului:

Anexa I: Cererea de finanțare

Anexa II: Bugetul proiectului

Confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal

În temeiul prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European 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. 14. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 15. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul nr. 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

(1) capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, colectarea sau transferul informațiilor personale;



(2) informarea în caz de breșă de date, a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore, și în cazul prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia; (3) îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul nr. 679/2016;

Art. 16. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespundentă realizării obiectului principal al contractului.

Art.17. Datele cu caracter personal schimbate între părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

(1) vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;

(2) vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor

(3) se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;

(4) se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;

(5) se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;

(6) se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între părți;

(7) se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;

(8) se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat;

Forța majoră

Art. 18. - (1) Este exonerat de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

Dispoziții finale

Art. 19. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 20. - Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 21. - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 22. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a legilor speciale în domeniu.

Art. 23. - Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 24. - Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.



Art. 25. - Prezentul contract a fost încheiat azi,2020 în trei exemplare originale, având aceeași forță juridică, dintre care două exemplar pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator
Municipiul Miercurea Ciuc

Beneficiar
Asociația/Fundația

Viceprimar

Președinte,
Responsabil financiar,

Director executiv

Vizat juridic pentru legalitate,
Compartiment juridic,

Control financiar preventiv

Șef serviciu,

Responsabil program

Președintele ședinței
FÜLÖP ÁRPÁD ZOLTÁN



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretar general
WOHLFART RUDOLF

