

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Târgu Mureș, pentru proiecte de și pentru tineret

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR ESTE : 31 mai 2023

Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și selecția proiectelor de și pentru tineret: 06 iunie– 14 iunie 2023.

Comunicarea publică a rezultatului selecției pe site-ul instituției-
[www.tirgumures.ro/Informatii publice/Concursuri de proiecte](http://www.tirgumures.ro/Informatii_publice/Concursuri_de_proiecte) 15 iunie 2023.

Depunerea contestațiilor 16 iunie – 20 iunie 2023.

Soluționarea contestațiilor 21 iunie – 27 iunie 2023.

Comunicarea publică a rezultatului contestațiilor pe site-ul [www.tirgumures.ro/Informatii publice/Concursuri de proiecte](http://www.tirgumures.ro/Informatii_publice/Concursuri_de_proiecte) 28 iunie 2023.

Supunerea spre aprobarea Consiliului Local a rezultatelor finale- 29 iunie 2023

SUMA APROBATĂ DE CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL PENTRU CONCURSUL DE PROIECTE DE ȘI PENTRU TINERET PENTRU ANUL 2022 ESTE DE 250.000 LEI.

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definiții

1. Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru proiecte de și pentru tineret de interes local.

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

- a) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș;
- b) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către 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 de și pentru tineret;
- c) solicitant – persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
- d) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezentul regulament;
- e) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- f) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- g) participant la programul/proiectul/acțiune pentru tineret - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii pentru tineret, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea pentru tineret;
- h) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- i) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Târgu Mureș;

3. Presentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de solicitant.

Domeniu de aplicare

5. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pentru domeniul tineret de la bugetul local al Municipiului Târgu Mureș.

6. Presentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

9. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

Tipuri de proiecte pentru tineret - Desfășurate în Târgu-Mureș:

- a) Efectuare de stagii/cursuri/concursuri, programe , ateliere de lucru de formare pentru tineri;
- b) Organizarea de tabere/ caravane tematice/schimburi de experiență pentru tineri;
- c) Organizarea activităților de sprijinire în vederea finalizării cu succes a examenelor de absolvire și bacalaureat;
- d) organizare de conferințe, seminarii pentru tineri;
- e) Programe de prevenire a consumului de tutun, alcool, droguri, Programe de combatere și prevenire a violentei în rândul adolescenților, tinerilor și bullying;
- f) organizare de acțiuni de integrare socială a tinerilor cu boli cronice, dizabilități, din familii defavorizate.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabila

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabila sunt:

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

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

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

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

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g.

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

11. Criteriile de selecție și criteriile pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

12. Aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabila de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

13. **Acordarea finanțărilor nerambursabile este condiționată de existența contribuției proprii din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a proiectului.**

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

15. Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

16. Pentru același program/proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

17. Beneficiarii pot aplica pentru max. 3 programe/proiecte în decursul unui an calendaristic.

Prevederi bugetare

18. Programele și proiectele pentru tineret de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Târgu Mureș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

19.1 Suma minimă ce poate fi solicitată pentru un program/proiect de către un beneficiar este de **1.000 lei**.

19.2 Suma maximă ce poate fi solicitată pentru un program/proiect de către un beneficiar este de **10.000 lei**

Informarea publică și transparența decizională

20. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

21. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face pe baza selecției de oferte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la primul capitol.

22. Sesiunea de selecție de oferte pentru programe pentru tineret se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
- c) selecția ofertelor ;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției;
- e) soluționarea contestațiilor.

23. Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) Să fie : 1) - Organizație neguvernamentală de tineret - persoană juridică 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 îndeplinește, cumulativ, următoarele criterii:

- scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
- cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.
- are sediul în Municipiul Târgu Mureș.

Sau

2) – Organizație neguvernamentală pentru tineret- persoană juridică 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 îndeplinește cumulativ următoarele criterii :

- scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor.
- are sediul în Municipiul Târgu Mureș.

b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

d) nu se află în litigiu cu Unitatea Administrativ Teritorială – Municipiul Târgu Mureș.

24. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar scris și pe suport electronic la registratura Municipiului Târgu Mureș – Piața Victoriei nr.3.

25. Formularele de solicitare a finanțării nerambursabile, precum și documentația vor fi completate prin dactilografie.

26. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

27. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

28. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 29 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

29. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 2;

c) descrierea detaliată a proiectului (inclusiv graficul de derulare al activităților);

d) bugetul detaliat;

e) documentația privind fundamentarea tuturor categoriilor de cheltuieli prevăzute;

f) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție din partea terților;

- contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

- extras de cont din care să reiasă existența sumei care reprezintă contribuția proprie;

- declarație pe proprie răspundere privind existența contribuției proprii, etc.

g) dovada personalității juridice – Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și fundațiilor;

h) statutul și certificatul de înregistrare fiscală, și actele adiționale, după caz.

i) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Târgu Mureș. În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

j) ultimul extras de cont bancar- *pentru evidențierea codului IBAN*;

k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

l) CV-ul coordonatorului de proiect;

m) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat (Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice/fizice autorizate eliberat de către Administrația

Finanțelor Publice Târgu Mureș în luna în care se depune solicitarea pentru obținerea finanțării);

n) declarația conform anexei nr. 3

o) alte documente considerate relevante de către aplicant.

* Pentru verificarea existenței datoriilor către bugetul local se va solicita de la serviciul de specialitate situația pentru toți aplicanții.

30 . Documentația se depune în plic închis, în ordinea prezentată la punctul 29, fiecare pagină va fi numerotată, și semnată de către solicitant, însoțite de un opis (cuprins).

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

31. Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele **criterii de selecționare**:

a) programele/ proiectele sunt de interes public local;

b) programele/proiectele sunt din domeniul tineret (conform pct.9);

c) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctele 29 ;

d) justificarea programului /proiectului în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia Consiliului Local Municipal

e) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe/ proiecte ;

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor ;

- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului / proiectului la

nivelul propus;

- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

32. Nu sunt selecționați solicitanții aflați în una din următoarele situații :

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, bugetul local precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

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

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

e) nu prezintă declarația – anexa nr. 3.

f) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 29 din capitolul II;

g) au conturile bancare blocate;

h) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 2 ani de zile) ;

i) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

j) solicitanții care nu fac dovada contribuției proprii de minim 10% din valoarea totală a proiectului;

k) solicitările nu respectă principiul neretroactivității (excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, implicit la data solicitării finanțării nerambursabile);

I) solicitanții care NU sunt organizații de și pentru tineret (așa cum sunt definite la pct. 23 al Cap. II)

33. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării.

34. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.41;

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de selecționare

35. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de selecționare stabilita.

36. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

37. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către Serviciului Activității culturale, sportive și tineret, Secretarul nu are drept de vot.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate,

38. Comisiile hotărăsc prin votul majorității (simple) a membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

39. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului nedeschise.

40. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

41. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza grile de evaluare prezentate :

Criteriile de evaluare pentru activitățile de tineret sunt:

Secțiune	Punctaj (min 1 pct. – max 3 pct.)
1. Relevanța	24
1.1 Activitățile proiectului sunt clare?	
1.2 Activitățile proiectului au o înșiruire logică?	
1.3 Beneficiarii sunt identificați în mod clar?	
1.4 Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	
1.5 Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	
1.6 Obiectivele proiectului contribuie la rezolvarea problemelor?	
1.7 Obiectivele proiectului contribuie la dezvoltarea personală a grupului țintă?	
1.8 Derularea proiectului produce beneficii/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor?	

2. Fezabilitatea	6 (min 1 pct. – max 3 pct.)
2.1 Acțiunile proiectului sunt identificate?	
2.2 Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	
3. Cost, eficiența și eficacitatea costurilor	50 (min 1 pct.- max 10 pct.)
3.1 Bugetul este corect și complet	
3.2 Bugetul este realist, prețurile sunt justificate prin oferte	
3.3 Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli	
3.4 În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	
3.5 Justificarea cheltuielilor în raport cu rezultatele așteptate	
4. Rezultatele proiectului	20 (min 1 pct. – max 2,5 pct.)
4.1 Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	
4.2 Câte activități se vor realiza? Câți participanți?	
4.3 Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	
4.4 Numărul persoanelor, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
4.5 Numărul persoanelor, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
4.6 Măsuri de informare și publicitate în presă scrisă? Utilizarea însemnelor local	
4.7 Implicarea partenerilor	
4.8 Voluntariat	
Punctaj maxim	100

Atenție! Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total **de minim de 60 de puncte** la criteriile de evaluare, dintr-un maxim de 100 de puncte.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

42. Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 61-70 - 70 % din suma eligibilă
- punctaj între 71-80 - 80 % din suma eligibilă
- punctaj între 81-90 - 90 % din suma eligibilă
- punctaj între 91-80 - 100 % din suma eligibilă

➤ **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 60 de puncte sunt respinse**

43. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Activității culturale, sportive și tineret din cadrul Unității Administrativ teritoriale în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

44. Rezultatele selecției se publica si pe site-ul Municipiului Târgu-Mureș.

45. 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 cunoștința acestora a rezultatului selecției. Contestațiile se depun la registratura Municipiului Târgu-Mureș, în atenția Serviciului Activități culturale, sportive, de tineret și locativ.

46. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

47. În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisia de soluționare a contestațiilor.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

48. Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu beneficiarii, în condițiile legii.

49. Contractul se încheie între Municipiul Târgu Mureș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 20 de zile de la data adoptării Hotărârii Consiliului local privind alocarea sumelor.

50. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 2.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

51. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

52. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.4 la prezentul regulament

53. Finanțările nerambursabile se acordă în tranșă unică, prin virament bancar, din bugetul autorității, după depunerea raportului narativ și a celui financiar (însoțit de documentele justificative).

Decontarea cheltuielilor se face cu respectarea clauzelor cuprinse în contractele încheiate de beneficiarul finanțării nerambursabile cu terțe persoane și a prevederilor dreptului comun în materie.

54. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative și raportul final de activitate.

55. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

56. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și a HG.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

57. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportare finală: depusă în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Municipiului Târgu-Mureș.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 5 la regulament, vor fi depuse la registratura Municipiului împreună cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 6 la regulament și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

58. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea sumelor.

59. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta documente justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

60. Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final..

61. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fondurile publice.

62. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

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

64. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

65. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

66. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor (pentru următorii 2 ani).

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

67. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță se fac sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

Documentele scrise, transmise prin formele prevăzute mai sus trebuie confirmate de primire.

68. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

69. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – bugetul de venituri și cheltuieli
- c) Anexa 3 – declarație pe proprie răspundere
- d) Anexa 4 - cheltuieli eligibile și neeligibile
- e) Anexa 5 – formular pentru raportări intermediare și finale
- f) Anexa 6 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- g) Anexa 7 – Contract tip
- h) Anexa 8 – Ghid decontare

CERERE DE FINANȚARE

I. Date despre solicitant

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația, localitatea,
str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon
....., fax

2. Numărul și data înscrierii legale:

Certificat de înscriere a persoanei în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nr. ____ din ____

Certificat de înscriere nr. din data de, eliberată de
.....

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele, data nașterii, actul de
identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul:
localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul
poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de
identitate seria, nr., codul numeric personal,
profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul:
localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul
poștal

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total

din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....

(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au
fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o
conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul tineret, în
conformitate cu statutul:

.....

7. Codul fiscal nr. din data de, emis de

8. Numărul contului bancar, deschis la banca
..... sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....
9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

.....
.....
10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):.....

II. Experiența solicitantului în domeniul tineret

1. Experiența anterioară în domeniul tineret:

.....
.....
(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele de tineret desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte de tineret:

- la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

- la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

- la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

- la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....
.....
5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului de tineret:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

.....
6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru proiecte de tineret până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

.....
Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III. Date tehnice privind proiectul de/pentru tineret pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

În cazul în care se solicită finanțări pentru mai multe proiecte de/pentru tineret, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare proiect.

1. Tipul de proiect

.....

2. Localitatea/localitățile în care se derulează proiectul:

.....

3. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde proiectul propus.)

4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile.)

b) Grupul-țintă:

- vârsta medie;

- numărul de persoane;

- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

5. Durata în timp:

- din data de până în data de

6. Descrierea proiectului(max.150 de cuvinte).Descrierea detaliată se va prezenta in anexă.

.....

7. Resurse umane implicate în organizarea proiectului:

- Numărul total, din care:

- personal de conducere

- personal de execuție

- salariați

- colaboratori

- voluntari

8. Date privind coordonatorul proiectului:

.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele, prenumele, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, telefonul de acasă, codul poștal

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

a) patrimoniul mobil

b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

c) alte mijloace fixe din dotare

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

.....

b) parteneri externi:

.....

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a proiectului propus:

.....

.....

12. Rezultate preconizate:

.....

13. Posibilități privind continuarea proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:

.....

14. Alte surse de finanțare:

.....

.....

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Suma solicitată de la bugetul local:

..... lei.

V. Opțiunea virării în tranșe : DA/NU

(Menționați, după caz: DA sau NU)

VI. Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Municipiul Târgu Mureș , operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

NOTĂ : Se vor utiliza în redactare caractere de min.12

Președinte

.....
(numele, prenumele și semnătura)
semnătura)

Responsabil financiar

.....
(numele, prenumele și

Data

Anexa 2 (la ghid)

Solicitant.....
Proiectul
Data și locul desfășurării

**BUGET cumulat
al proiectului**

Nr.c rt	Categorie de cheltuieli	Contribuție proprie	Suma solicitată	RON
				Total Pe cat. de chelt.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
TOTAL				
TOTAL GENERAL				

NOTĂ:

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public partenere în proiect.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Președinte
.....
(numele, prenumele
și semnătura)

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura)

Data

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 că am luat cunoștință de prevederile [Legii 350/2005](#), privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare.

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 / 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, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) Organizația pe care o reprezint nu este în procedură de insolvență sau faliment.

Declar pe propria răspundere ca asociația/fundația nu a solicitat decât o singură finanțare de la Municipiul Târgu Mureș pentru aceeași activitate și , implicit, nici nu a mai beneficiat pe parcursul acestui an de finanțare de la Municipiul Târgu Mureș pentru aceeași activitate.

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

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante in 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, si, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

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.

Semnătura

Data

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

a) Tipurile de cheltuieli care pot fi luate în considerare :

- să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficiență bun;
- să fie efectuate după semnarea contractului și în timpul execuției proiectului;
- să fie înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarilor sau ale partenerilor beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte care poartă mențiunea „conform cu originalul,,.

Următoarele costuri sunt **eligibile**:

- costuri privind cazarea participanților/invitaților (conform HG.714/2018 cu modificările și completările ulterioare) – suma care depășește prevederile HG se va deconta din contribuție proprie.
- masa participanților/invitaților - maxim 60 lei/zi/pers. Suma care depășește această valoare se decontează din contribuție proprie. **Cheltuielile cu masa pot fi, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate (implicit și din suma solicitată).**
- costuri privind transportul participanților/invitaților (conform HG 714/2018).
- cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului de tineret, precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea.
- costurile materialelor consumabile
- costuri privind tipărituri
- costuri privind acțiuni promoționale și de publicitate.
- acordarea de premii pentru concursuri conform tipurilor de proiecte eligibile.

Următoarele costuri sunt **neeligibile**:

- Costuri privind salariile personalului;
- costuri privind activitățile curente ale beneficiarului (plata chiriei, plata facturilor pentru curentul electric, telefon, gaz, apă, etc);
- costuri pentru studii pregătitoare ;
- costuri pentru mese festive și protocol .

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public partenere în proiect.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

**Anexa 5
(la ghid)**

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Asociația/Fundația.....
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea proiectului.....
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli	Buget			Total buget	Executie			Total executie
		Contribuția	Contribuția aplicantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contribuția	Contribuția aplicantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria	Nr. și data	Unitatea	Data	Suma
cheltuieli	document	emitenta		
Total (lei):				

Președinte

(numele, prenumele și semnătura).....

Coordonatorul proiectului

(numele, prenumele și semnătura).....

Responsabil financiar

(numele, prenumele și semnătura).....

Data

!! Antet aplicant !!

Către

**Municipiul Târgu Mureș
Adresa de înaintare a raportului final**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____ care a avut loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ghid)

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data de _____

Încheiat în temeiul Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și Legii 350/2006 Legea tinerilor- cu modificările și completările ulterioare și în baza HCLM _____

PĂRȚILE:

Municipiul Târgu – Mureș, cu sediul în Târgu – Mureș, Piața Victoriei nr. 3, județul Mureș, cod fiscal nr. , cont bancar număr, deschis la....., reprezentat prin dl. Soós Zoltán, în calitate de primar, denumit în continuare **Finanțator**, pe de o parte

Și.

Fundația/Asociația _____ din _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de Președinte, _____, având calitatea de coordonator de program, _____, responsabil financiar, denumită în continuare **Beneficiar**, pe de altă parte.

Părțile au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă:

Capitolul I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Articolul 1.1. Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Finanțator, pentru realizarea Proiectului _____, pentru întreaga perioadă de derulare a acestuia, conform clauzelor prezentului contract, pe care beneficiarul declară că le înțelege și le acceptă. Perioada de derulare a proiectului este _____.

Articolul 1.2. Beneficiarului i se va acorda finanțare nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite potrivit dispozițiilor Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 350/2006 și în baza HCLM _____.

Capitolul II. DURATA CONTRACTULUI

Articolul 2.1. Prezentul contract este valabil până la data de _____.

Articolul 2.2. Împlinirea termenului de la art. 2.1. nu-l exonerează pe Beneficiar sau pe reprezentanții acestuia de respectarea obligațiilor rezultând din aplicarea clauzelor contractuale.

Capitolul III. VALOAREA CONTRACTULUI

Articolul 3.1 Valoarea prezentului contract este de _____ Lei, reprezentând totalul finanțării nerambursabile aprobate de către finanțator și va fi utilizată conform Bugetului detaliat, anexă la prezentul contract.

Articolul 3.2 Sumele aferente cheltuielilor de masa nu vor putea depăși 20% din valoarea finanțării.

Capitolul IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Articolul 4.1. Plățile către Beneficiar se vor efectua după cum urmează :

- Tranșa I – avans de _____, adică suma de _____, în baza solicitării și a facturii emise de beneficiar;
- Tranșa a-II -a de _____, adică suma de _____, după terminarea proiectului și verificarea decontului (finanțare integrală Municipiul Târgu Mureș și contribuția proprie), în baza facturii emise de beneficiar .

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Articolul 5.1. Drepturile și obligațiile Finanțatorului

Finanțatorul se obligă:

- a.** să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b.** să plătească fondurile alocate în termenele prevăzute la art. 4.1, ulterior semnării contractului, respectiv a primirii și acceptării documentelor justificative și a întocmirii decontului , în funcție de disponibilități/lichidități;
- c.** să furnizeze Beneficiarului elementele de identitate vizuală în vederea utilizării lor pentru promovarea proiectului și a Finanțatorului, astfel cum le sunt puse la dispoziție de către serviciul de specialitate;
- d.** să urmărească modul în care se derulează proiectul care face obiectul prezentului contract;
- e.** să solicite remedierea, în termen de 15 zile de la notificare, a situației prin care beneficiarul nu și-a respectat obligațiile contractuale iar, în caz de neconformare, să suspende sau să rezilieze contractul, după caz.
- f.** În cadrul Deconturilor, Finanțatorul poate reduce quantumul sumei aprobate inițial, acordând finanțarea în limita cheltuielilor eligibile și a documentelor justificative legale, prezentate de Beneficiar.

Articolul 5.2. Drepturile și obligațiile Beneficiarului.

Beneficiarul se obligă:

- a.** să realizeze acțiunea/proiectul/programul așa cum l-a prezentat în Anexa nr. 1 (Cererea de finanțare) a prezentului contract, să respecte etapele realizării proiectului și să comunice în scris orice modificare intervenită în desfășurarea proiectului.
- b.** să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului sau acțiunii care face obiectul prezentului contract conform Anexei 2 (Bugetul detaliat) a prezentului contract;
- c.** să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice atunci când achiziționează produse, lucrări sau servicii din fonduri publice;
- d.** să promoveze denumirea finanțatorului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate, să respecte elementele de identitate vizuală ale Finanțatorului și să le promoveze, plaseze sau afișeze pe materialele elaborate în cadrul proiectului;
- e.** să reflecte corect și la zi, și să păstreze în evidențele sale contabile pe o perioadă de minimum 5 ani toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate;
- f.** să întocmească corect și legal și să prezinte Finanțatorului decontul privind suma primită, înainte de solicitarea următoarei tranșe, conform Ghidului solicitantului;
- g.** să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract (raport narativ), conform Ghidului solicitantului;
- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli, pentru finanțarea integral de la Municipiul Târgu Mureș și contribuția proprie, (conform Ghidului solicitantului)

Nedepunerea documentelor solicitate în termenul stabilit duce la obligația de rambursare al avansului acordat și de plată a penalităților aferente, conform legislației în vigoare, precum și la neacordarea finanțării.

- h.** să restituie în termen de 30 zile de la finalizarea proiectului/programului, sumele necheltuite din suma alocată;
- i.** să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control sau a instituției finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- j.** să restituie, în cazul nerealizării integrale a proiectului, sumele primite cu titlul de avans;
- k.** să comunice în termen de 5 zile instituției finanțatoare, în scris, orice modificare cu privire la datele, informațiile și documentele care au stat la baza aprobării finanțării;
- l.** să permită persoanelor delegate de Finanțator să verifice modul de derulare a proiectului.
- m.** să accepte controlul financiar al Finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta, în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de 5 ani de la finalizare;
- n.** să anunțe Finanțatorul (în scris), cu cel puțin 5 zile înainte de începerea manifestării despre data de derulare a acesteia;
- o.** să își asume integral răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate terților din culpa sa, Finanțatorul fiind exonerat de orice responsabilitate în acest sens;
- p.** să ia toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese;
- q.** să își asume întreaga responsabilitate financiară pentru managementul și implementarea proiectului;
- r.** să pună la dispoziția Finanțatorului orice document sau informație referitoare la proiect în orice format îi sunt solicitate (original, copie legalizată, traducere autorizată, CD, electronic, etc.).
- s.** să nu desfășoare, în mod direct sau prin intermediul unor terți, nicio activitate care contravine sau prejudiciază în orice mod scopul proiectului, ori imaginea sau politica autorității finanțatoare.

Capitolul VI. TRANSPARENȚA

Articolul 6.1. Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor [Legii nr. 544 din 2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta, și a celor stabilite prin prezentul contract.

Articolul 6.2. Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

- a.** denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare a proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, dacă proiectul include activități care se

adreasează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

b. valoarea totală a finanțării nerambursabile aprobate, totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și a plăților efectuate.

Capitolul VII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Articolul 7.1. Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite de legislația în materie pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, colectate în cadrul proiectului, sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În acest sens, participanții implicați în proiect vor completa și semna declarația cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal.

Articolul 7.2. Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Capitolul VIII. PUBLICAREA DATELOR

Articolul 8.1. Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art. 6.2 referitor la transparență să fie publicate de către autoritatea contractantă.

Capitolul IX. PUBLICITATEA

Articolul 9.1. Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a face public faptul că Municipiul Târgu - Mureș a asigurat finanțarea proiectului. În acest scop, Beneficiarul va face referire la proiect și la contribuția financiară în informațiile oficiale și în orice relație cu mass-media.

Articolul 9.2. Beneficiarul se angajează să nu denigreze Finanțatorul, să nu publice materiale calomniatoare la adresa Finanțatorului, pe toată durata derulării prezentului contract. În caz contrar, Finanțatorul își păstrează dreptul de a nu-i oferi finanțare proiectelor Beneficiarului pentru o perioadă de 5 ani.

Capitolul X. PROPRIETATEA ȘI FOLOSINȚA REZULTATELOR

Articolul 10.1. Beneficiarul acordă Finanțatorului dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar, informația și materialele rezultate din implementarea proiectului, oricare ar fi forma acestora, pe o perioadă nedeterminată.

Capitolul XI. CLAUZA DE CESIUNE A CONTRACTULUI

Articolul 11.1. Beneficiarul nu poate transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

Capitolul XII. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Articolul 12.1. Prezentul contract poate fi modificat doar cu acordul părților, prin acte adiționale.

Articolul 12.2. Încetarea Contractului poate interveni, ca urmare a solicitării scrise din partea Beneficiarului, caz în care Beneficiarul va restitui sumele încasate ca urmare a finanțării nerambursabile.

Articolul 12.3. În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, Finanțatorul poate dispune rezoluțiunea sau rezilierea unilaterală a acestuia.

Articolul 12.4. Înaintea rezoluțiunii sau rezilierii contractului, Finanțatorul poate suspenda plățile, ca o măsură de precauție fără o prealabilă avertizare referitoare la acest aspect.

Articolul 12.5. În cazurile de nerespectare a prevederilor prezentului contract, Beneficiarul are obligația să restituie fondurile primite în termen de 15 zile. Pentru sumele restituite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

Articolul 12.6. Presentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi nevoie de intervenția vreunui tribunal arbitral sau instanță de judecată (pact comisoriu), 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, precum și în cazul în care:

- a.** Beneficiarul nu transmite documentele justificative și raportul final în termenul prevăzut în contract;
- b.** Beneficiarul nu acceptă controlul și verificările Finanțatorului, ori ale Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate de acesta;
- c.** una dintre părți este declarată în stare de incapacitate de plată;
- d.** a fost declanșată procedura de reorganizare judiciară sau faliment a Beneficiarului, înainte de începerea executării prezentului contract;
- e.** Beneficiarul utilizează fondurile primite în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract;
- f.** Beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

Capitolul XIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Articolul 13.1. În situația în care Beneficiarul trebuie să returneze Finanțatorului orice sume rezultate din neexecutarea prevederilor prezentului contract, se vor calcula penalități de întârziere conform legislației în vigoare - pe zi aplicate la sumele respective de la data acordării până la data recuperării lor, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

Articolul 13.2. Beneficiarul are obligația de a despăgubi Finanțatorul pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor), legate de activitățile necesare implementării proiectului, precum și pentru daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente încălcării dreptului de proprietate intelectuală sau prejudiciilor de natura civilă, contravențională, penală sau de dreptul muncii suferite de terți prin activitatea desfășurată de Beneficiar în procesul de implementare a proiectului.

Articolul 13.3. Sumele reprezentând plăți în avans, nejustificate în condițiile prevederilor prezentului contract, vor fi recuperate de către Municipiul Târgu - Mureș cu perceperea penalităților de întârziere, la care se adaugă dobânda legală calculată în condițiile legii.

Articolul 13.4 Municipiul Târgu Mureș este exonerat de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului .

Capitolul XIV. NOTIFICĂRI ȘI COMUNICĂRI

Articolul 14.1. Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte va fi efectuată în scris, iar documentul scris va fi înregistrat în momentul depunerii/transmiterii, respectiv a primirii. Procedura de înregistrare a comunicării din partea Finanțatorului va fi socotită valabil îndeplinită dacă este transmisă în scris la adresa/sediul Serviciul Relații cu Publicul al Primăriei Municipiului Târgu – Mureș, Piața Victoriei nr. 3, Târgu – Mureș, sau prin poștă electronică.

Articolul 14.2. În cazul în care notificarea/comunicarea se face prin poștă, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor .

Articolul 14.3. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la art.14.1 și art. 14.2.

Capitolul XV. FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

Articolul 15.1. În sensul prezentului contract, orice eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților contractante, intervenit după semnarea

prezentului contract și care împiedică executarea acestuia, este considerat forță majoră și exonerează de răspundere partea care îl invocă, pe durata existenței cazului de forță majoră.

Articolul 15.2. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile calendaristice de la încetare și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Articolul 15.3. Dacă părțile nu procedează la notificare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și a încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

Articolul 15.4. Dacă, în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune - interese.

Articolul 15.5. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă a statului.

Articolul 15.6. Prin caz fortuit se înțelege un eveniment irezistibil și imprevizibil privind persoana sau activitatea uneia din părți, neimputabil acestuia, care îl pune în imposibilitate de a-și executa obligația.

Articolul 15.7. Părțile contractante decid ca anumite împrejurări să fie asimilate cu efectele cazului fortuit prevăzut de legislația civilă. Aceste împrejurări sunt: intervenții fortuite asupra căilor de comunicații și de acces, fenomene meteorologice grave și/sau de mare intensitate (cutremure, inundații, alunecări de teren, etc.), război, revoluție, embargo, boală gravă a reprezentantului legal al beneficiarului, în cazul în care nu există o altă persoană care să poată prelua atribuțiile acestuia, precum și orice altă situație adusă la cunoștința Finanțatorului, care poate fi asimilată cazului fortuit.

Articolul 15.8. Prevederile art. 15.2, art. 15.3 și ale art. 15.4 se aplică în mod corespunzător și cazului fortuit.

Capitolul XVI. LITIGII

Articolul 16.1. Prezentul contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

Articolul 16.2. Litigiile apărute între părți în timpul derulării prezentului contract se vor rezolva pe cale amiabilă sau dacă acest lucru nu este posibil, de către instanța din raza teritorială unde își are sediul instituția finanțatoare.

Articolul 16.3. Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea română.

Capitolul XVII. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 17.1. Anexele la contractul de finanțare sunt Cererea de finanțare și Bugetul detaliat pe activități și categorii de cheltuieli eligibile aferente. Aceste documente fac parte integrantă din prezentul contract.

Articolul 17.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile din Ghidul solicitantului, precum și cu cele legale în materie.

Articolul 17.3. În cazul în care apar modificări în legislație referitor la clauzele și prevederile prezentului contract, acestea se vor aplica în consecință.

Articolul 17.4. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, unul pentru BENEFICIAR și unul pentru FINANȚATOR.

Finanțator:
Municipiul Târgu Mureș
Primar

Beneficiar:
Asociația „_____”,
Președinte

Direcția Economică
Director

DASCPC
Director ex.adj.

SACSTL
Șef serviciu
Viză juridică

Responsabil financiar

Coordonator de proiect

Anexa 8 (la ghid)

GHID DECONTARE

În vederea justificării cheltuielilor aferente activităților derulate în cadrul proiectelor de și pentru tineret cu finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale municipiului Târgu Mureș, beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare nerambursabilă.

Lipsa documentelor justificative atrage după sine diminuarea sau neadmiterea sumei decontate (după caz).

Nu se vor admite la decont alte cheltuieli decât cele prevăzute în bugetul proiectului și admise în urma jurizării.

Pentru a fi acceptate ca și cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

Toate cheltuielile vor fi efectuate de la data semnării contractului de finanțare și în timpul derulării proiectului.

Contractele încheiate pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Tg. Mureș, vor conține obligatoriu obiectul și valoarea (brut și net/cu și fără TVA), modalități de plată, tipul activității, perioada de valabilitate a contractului și termenele de finalizare.

Comenzile de produse/servicii întocmite pe perioada derulării proiectului finanțat de către Municipiul Tg. Mureș, vor conține în mod obligatoriu obiectul și valoarea, tipul activității/produsului, perioada de valabilitate și termenele de finalizare.

Documentele justificative (facturi, chitanțe, avize, etc) primite de la furnizorii de servicii/produse/lucrări trebuie :

- să fie emise pe numele beneficiarului finanțării;

- să conțină toate informațiile necesare din punct de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea. Documentele trebuie să fie semnate;
- să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- să fie lizibile;
- să aibă înscrisă pe documentul original mențiunea „în baza contractului de finanțare nr.../.....” (total sau parțial. Acestea vor fi prezentate în copie cu mențiunea “conform cu originalul” și semnate de către beneficiar.

Achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Decontarea sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de contribuția beneficiarului (documente justificative-contract/comanda, factură și documente de plată), asumată prin documentația de solicitare depusă (conform bugetului) și prin contractul de finanțare nerambursabilă. Contribuția proprie va fi decontată la procentul specificat în dosarul de solicitare;

Beneficiarul are obligația să insereze sigla Municipiului Tg. Mureș și să specifice că este Proiect co-finanțat de Municipiul Tg. Mureș în toate materialele de promovare, prezentare și comunicare a proiectului cultural. Materialele de promovare nu vor conține imagini/texte care să aducă atingere simbolurilor naționale, nu vor avea caracter ofensator sau obscen și nu vor aduce atingere imaginii finanțatorului;

Lista documentelor necesare:

1. Costuri privind cazarea :

Cazarea persoanelor participanților/invitaților se va face conform HG nr. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare. Suma care depășește prevederile H.G. nr.714/2018 se va deconta din contribuție proprie.

Documente justificative necesare :

- Fundamentare pentru prețurile transmise (ofertă)
- Contract sau comandă;
- Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate
- Diagrama de cazare care va cuprinde numele persoanelor cazate, numărul și tipul de camere ocupate, durata cazării, tariful pe cameră, numărul de stele/margarete al unității de cazare;
- ordin de plată;
- extras de cont din care să rezulte viramentele;
- chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată și Registru de casă în cazul plăților în numerar.

2. Costuri privind masa :

- Se decontează masa participanților/invitaților - maxim 60 lei/zi/pers . Suma care depășește această valoare se decontează din contribuție proprie.
- Se admit în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Documente justificative necesare :

- Contract sau comanda;
- Factură fiscală ;
- - ordin de plată;
- extras de cont din care să rezulte viramentele ;
- chitanță, bon fiscal și Registru de casă - în cazul plăților în numerar;
- Tabel cu participanții care au beneficiat de masă, rol funcție în proiect, semnat de către ambele părți;

-Documente în care se specifică meniul servit și tariful acestuia - semnate de unitatea care asigură masa;

3. Costuri privind transportul :

- Se admite transportul participanților/invitaților în condițiile prevăzute de HG 714/2018.

Documente justificative necesare :

- fundamentare de preț (ofertă) pentru deplasare cu autocar sau alt mijloc de transport închiriat;

- Contract sau comanda

- confirmare rezervare deplasare – în cazul deplasării cu avionul.

-Factură fiscală cu detalierea serviciilor prestate;

- ordin de plată;

-extras de cont din care să rezulte viramentele;

- chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată, registru de casă (în cazul plăților în numerar)

-Bilete de călătorie;

- Bon fiscal pentru combustibil - acesta va fi din perioada derulării proiectului (cu cel mult două zile înainte de efectuarea deplasării)

- Ordin de deplasare, foaie de parcurs, decont de cheltuieli;

- Tabel centralizator cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, rol/funcție în proiect;

- Copia actelor de identitate ale participanților;

-Declarație acord prelucrare date cu caracter personal.

4. Cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului de și pentru tineret, precum costuri materiale și servicii, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii și altele asemenea .

a. Costuri materiale și servicii:

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț (ofertă);

- Contract sau comandă;

- Factură;

- Proces verbal de recepție a serviciilor (după caz);

- Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc);

- Ordin de plată;

- Extras de cont din care să rezulte viramentele;

- Chitanță, sau bon fiscal, dispoziție de plată și Registru de casă -în cazul plăților în numerar.

b. Închirieri de spații și aparatură.

Documente justificative necesare:

-Fundamentare de preț (ofertă);

- Contract sau comandă;

- Factură;

- Ordin de plată;

- Extras de cont;

- Chitanță sau bon fiscal și Registru de casă-în cazul plăților în numerar.

c. Onorarii (drepturi de autor/conexe).

Documente justificative necesare:

- Contractul pe drept de autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii nr.8/1996, cu modificările și completările ulterioare

- Factura fiscala (în cazul PFA)
- Copia C.I. al titularului dreptului de autor;
- Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;
- proces verbal de recepție a prestației;

d. Prestări servicii

Documente justificative necesare:

- Fundamentare de preț (ofertă)
- Contract de prestări servicii sau comandă;
- Factura fiscală, cu detalierea serviciilor prestate;
- Ordin de plată și extras de cont;
- Copia actului de identitate al colaboratorului (în cazul pers. fizice)
- ordin de plată- pentru sumele reținute la sursă (contribuții și impozite);
- Extras de cont din care să rezulte viramentele;
- stat de plată care să conțină semnătura prestatorului, pentru confirmarea primirii banilor;
- chitanță / bon fiscal, dispoziția de plată și Registru de casă (în cazul plăților în numerar);
- Proces verbal de recepție a serviciilor;
- Alte documente, după caz (aviz de expediție, notă de intrare-recepție, bon de consum, etc).

5. Costurile materialelor consumabile :

- Fundamentare de preț;
- Comandă;
- Factură cu detalierea produselor achiziționate;
- Chitanță sau bon fiscal și registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont pentru plățile prin virament;
- Bon de consum.

6. Costuri privind tipărituri :

- Fundamentare de preț;
- Contract sau comandă;
- Aviz de însoțire a mărfii și/sau proces verbal de predare-primire;
- Factură fiscală;
- chitanță, bon fiscal, registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont din care sa rezulte viramentele;
- Note de intrare recepție;
- Bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate;
- Câte 1 exemplar din fiecare material tipărit.

7. Costuri privind acțiuni promoționale și de publicitate :

- Fundamentare de preț;
- Contract sau comandă;
- Factură fiscală;
- chitanță, bon fiscal, registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont din care sa rezulte viramentele;
- Print screen pentru prezentările online;

- Articole presă pentru promovarea în presa scrisă;
- Pentru promovarea prin spoturi publicitare, se va prezenta un plan media în care se vor preciza timpii de difuzare și intervalul orar pe zile.

8. Premii :

- Regulament de concurs/premiere;
- Decizia conducătorului organizației prin care se numește juriul concursului;
- Proces verbal de jurizare;
- Tabel nominal cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare, suma și semnătura celor premiați;
- Copia actului de identitate a titularilor premiilor;
- Declarație acord prelucrare date cu caracter personal;
- Dispoziția de plată și Registru de casă în cazul plăților în numerar;
- Ordin de plată și extras de cont în cazul viramentelor;
- Extras de cont din care să rezulte viramentele;
- Stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă, semnat de către ambele părți.

Decontul se depune în plic închis, la Registratura Municipiului, în atenția Serviciului Activități Culturale, sportive, de tineret și locativ, cu specificația „Decont de cheltuieli,,.