



**U.A.T. MUNICIPIUL TULCEA**  
**Biroul Sport, Cultură și Relații Externe**  
Strada Gării, nr. 26, cod 820244  
Tel: 0240/519 130, Fax: 0240 519 130  
e-mail: [cultura@primaria-tulcea.ro](mailto:cultura@primaria-tulcea.ro),  
[www.primaria-tulcea.ro](http://www.primaria-tulcea.ro)

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**  
**ALOCATE DE LA BUGETUL LOCAL CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE DE**  
**LEGE, CARE ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA IN MUNICIPIUL TULCEA**

# CUPRINS

- Capitolul I Dispoziții generale
- Capitolul II Procedura de solicitare a finanțării
- Capitolul III Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile
- Capitolul IV Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare
- Capitolul V Procedura evaluării și a selecționării proiectelor
- Capitolul VI Încheierea contractului de finanțare
- Capitolul VII Procedura privind derularea contractului de finanțare
- Capitolul VIII Procedura de control și raportare
- Capitolul IX Sancțiuni
- Capitolul X Dispoziții finale
- Anexe
- Contract cadru de finanțare nerambursabilă

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### 1. Cadru legislativ:

**Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general (publicată în Monitorul Oficial, partea I nr.1128/14.12.2005) modificată și completată;

**Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice.

**O.G. nr. 82/2001** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări ulterioare.

**H.G. nr. 1470/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2002, cu modificările și completările ulterioare.

**Legea nr. 489/2006** privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

### Scop și definiții

**Art. 1.** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Municipiului Tulcea.

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

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

b) *autoritate finanțatoare* - Municipiul Tulcea;

c) *beneficiar* - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 10 la Ghid. Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

o Să fie necesare pentru desfășurarea proiectului;

o Să fie efectiv realizate pe perioada execuției proiectului și să respecte prevederile din Contractul de finanțare;

e) *cheltuieli neeligibile*: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile, și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

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

g) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către unități de cult recunoscute de lege din Municipiul Tulcea în vederea realizării unor lucrări de construcție și reparație curente și de capital;

h) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Municipiul Tulcea;

i) *solicitant* - orice organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică și non-profit care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual.

j) *contribuția proprie a solicitantului* - minim 10% din valoarea solicitată la finanțare;

k) *cofinanțare* – contribuția proprie a solicitantului împreună cu partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al Municipiului Tulcea - parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.);

l) *bugetul total al proiectului* sau *valoarea totală a proiectului* – suma dintre valoarea solicitată la finanțare, contribuția proprie a solicitantului (de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare) și contribuția beneficiarului din alte surse;

m) *contribuție beneficiar* – partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al Municipiului Tulcea - parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.).

### **Eligibilitatea aplicanților**

**Art. 3.** Pentru a fi eligibil pentru o finanțare nerambursabilă, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie o organizație a cultelor religioase recunoscuta legal potrivit Legii nr.489/2006, cu personalitate juridică care desfășoară activități specifice cultelor religioase și care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual;
- să fie direct responsabil cu pregătirea și managementul proiectului;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea proiectului.

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 4.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia 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 sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, în sensul ca 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;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

**Art. 5.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art. 6.** Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

**Art. 7.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art. 8.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

### **Prevederi bugetare**

**Art. 9 (1).** Programele și proiectele pentru acordarea finanțării nerambursabile cultelor religioase recunoscute de lege care își desfășoară activitatea în Municipiul Tulcea vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Municipiului Tulcea, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilită:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate	
		Valoarea minimă/proiect	Valoare maximă/proiect
1	Culte religioase	5.000	20.000

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

(4) Nerespectarea pragurilor minime și maxime în cadrul propunerii de proiect conduce la descalificarea solicitantilor cu consecința neevaluării proiectului.

(5) Aprobarea unui proiect poate să fie condiționată de modificări în structura bugetului propus, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare apreciază că unele costuri ale proiectului, solicitate la finanțare, nu sunt justificate, necesare sau corelate cu prețurile existente pe piață. În această situație, solicitantul va fi notificat în vederea prezentării de clarificări, dându-i-se posibilitatea ajustării bugetului.

(6) În situația refuzului solicitantului de ajustare a bugetului, propunerea de proiect va fi respinsă.

### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 10.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării**

**Art. 11.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.4.

**Art. 12.** Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

**Art. 13.** Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) depunerea proiectelor la Compartiment Relații cu Publicul din cadrul U.A.T. Municipiul Tulcea, în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor (comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul U.A.T. Municipiul Tulcea, [www.primaria-tulcea.ro](http://www.primaria-tulcea.ro));
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă prin afișare pe pagina de internet a U.A.T. Municipiul Tulcea la adresa [www.primariatulcea.ro](http://www.primariatulcea.ro) și la avizierul propriu al instituției noastre, din Tulcea, str. Păcii nr. 20;

**Art. 14. (1)** Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau predate personal (delegatului i se va elibera o confirmare de primire cu număr de înregistrare și dată) la adresa indicată mai jos:

U.A.T. Municipiul Tulcea: strada Păcii, nr. 20, Tulcea; cod poștal: 820033; Cod fiscal 4321429; Compartiment Relații cu Publicul.

**(2)** Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite expeditorului așa cum au fost depuse (plic închis).

**(3) Documentația de solicitare a finanțării, tehoredactată în limba română (nefiind admise documentații întocmite olograf) se va depune în două exemplare (original și copie), precum și scanată în totalitate pe suport electronic, într-un plic închis, la Compartiment Relații cu Publicul, din cadrul Primăriei Municipiului Tulcea. Fiecare exemplar va fi prezentat în dosar de plastic cu șină, cu paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea. Plicul se va completa după modelul de mai jos (Anexa 1):**

U.A.T. Municipiul Tulcea Localitatea Tulcea Str. Păcii nr. 20 Județul Tulcea	ANEXA 1
Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul... NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI	
DENUMIREA PROIECTULUI	
Domeniul <input type="checkbox"/> culte	
A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare	

**(4) În cazul în care din documentația de solicitare a finanțării lipsesc maxim 2 documente (cu excepția celor menționate la art. 18, alin. (1) lit. d) sau dacă aceasta nu este scanată în totalitate pe suport electronic, U.A.T. Municipiul Tulcea va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului.**

**(5) Neprezentarea documentelor în timpul maxim alocat, conduce la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.**

**Art. 15.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 16. (1)** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei. În cazul în care suma aprobată nu coincide cu suma solicitată, beneficiarul contractului de finanțare are obligația de a prezenta bugetul refăcut la semnarea contractului, cu respectarea contribuției proprii de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare.

**(2)** Dacă pe parcursul implementării proiectului se realizează economii la unele categorii de cheltuieli înscrise în buget, acestea pot fi transferate la alte categorii de cheltuieli dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Art. 17.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 18 din Ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 18. (1) Documentația solicitanților va conține următoarele acte (toate documentele vor fi scanate și salvate pe suportul electronic depus la dosarul proiectului):**

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 2 a Ghidului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, conform Anexei 3 a Ghidului.
- c) documente din care să rezulte că organizația cultului religios recunoscut de lege – parohia are personalitate juridică;
- d) ultimul extras de cont bancar (dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii), care dovedește detinerea contribuției proprii de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare;
- e) declarația pe proprie răspundere, Anexa 4 a Ghidului;
- f) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 5 a Ghidului;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- h) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- i) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia Ministerului Culturii.
- j) în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia de pictură bisericească.
- k) **DEVIZUL DE LUCRĂRI, LA PREȚURI ACTUALIZATE, PENTRU LUCRĂRILE REALIZABILE PRIN PROIECT, DATAT PE ANUL ÎN CURS, ELABORAT DE O PERSOANA FIZICA/JURIDICA AUTORIZATĂ;**
- l) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare etc.) ;
- n) CV-ul și copia de pe actul de identitate al responsabilului de proiect sau al reprezentantului legal al entității juridice;
- o) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.
- p) alte documente considerate relevante de către aplicant.

**(2) Nerespectarea art. 14 - 18 duce la la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.**

**ATENȚIE !!!**

**Este absolut necesar ca pe parcursul procedurii de selecție, respectiv derulării proiectului și verificării dosarului de decont, beneficiarul să urmărească corespondența electronică pentru a recepționa, în timp real, informările transmise de către U.A.T. Municipiul Tulcea.**

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

**Art. 19** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- b) activități care duc la sporirea gradului de îmbunătățire;
- c) activități care duc la sporirea confortului și a siguranței în exploatare;

**Art. 20. Nu sunt selecționate** programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

(1) **a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Ghid;

**b)** solicitantul are conturile bancare blocate;

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

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

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

**f)** a comis o grava 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;

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

**h)** solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în Municipiului Tulcea.

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

#### ***Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor***

**Art.21.** Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare a finanțărilor nerambursabile.

**Art.22.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri cu drept de vot: 4 consilieri locali și **expert evaluator independent per domeniu, cu diplomă de evaluator proiecte** și experiență în evaluarea de proiecte, programe și politici publice din domeniul sportului/culturii/tineretului, educației civice și activităților sociale. Președintele va fi ales din rândul celor 4 consilieri locali. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către un funcționar din cadrul aparatului de specialitate al Primarului. Componenta comisiei de evaluare și selecționare se va stabili printr-o hotărâre a Consiliului local.

**Art. 23.** Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

**Art. 24.** Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în sesiuni comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

#### **Art. 25.**

(1) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va nota pe formularul tip al grilei de evaluare atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 4 puncte între evaluările celorlalți membri ai Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop și evaluarea expertului evaluator independent corespunzător domeniului în cauză.

Evaluarea fiecăruia dintre membrii comisiei cu drept de vot (fie el președinte, expert evaluator independent sau consilier local) va avea cota egală de 20%. În cazul constatării existenței unei diferențe mai mari de 4 puncte per criteriu între grilele de evaluare ale membrilor comisiei de evaluare și selecționare și grilele de evaluare ale experților evaluatori independenți, președintele comisiei va constata acest fapt și va lua decizia aplicării punctajului acordat de evaluatorul independent.

(2) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte;

(3) Punctajul fiecărui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al sesiunii de evaluare și selecționare.



(4) Punctajul final al fiecărui proiect va fi calculat prin aplicarea ponderilor corespunzătoare.

(5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

**Art. 26.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

**Art. 27.** Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul U.A.T. Municipiul Tulcea, afișate la sediul instituției din Tulcea, str. Păcii nr. 20 și transmise prin e-mail fiecărui Participant.

**Art. 28.** Funcționarii publici din cadrul Biroului Sport, Cultură și Relații Externe acordă consultanță membrilor comisiei de evaluare și selecționare, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și potențialilor solicitanți și persoanelor interesate în ceea ce privește cerințele prezentului Ghid, asigurând realizarea tuturor etapelor procedurii de selecție a proiectelor și comunicărilor din cadrul procedurii.

**Art. 29.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor **nu** pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de selecție. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin Dispoziția Primarului.

**Art. 30. Contestațiile se depun** în termen de maximum **2 zile lucrătoare** de la data aducerii la cunoștința solicitanților rezultatul selecției. Data trimiterii informării asupra rezultatului selecției la adresa de mail furnizată de către solicitant se consideră ca fiind data aducerii la cunoștință a rezultatului. În vederea elaborării contestațiilor, la cerere, solicitanților li se va putea comunica copie după grilele completate ale membrilor comisiei de evaluare.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila

**Art. 31. Contestațiile se soluționează** în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Soluția dată de comisia de contestații este definitivă.

## ***Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor***

**Art. 32.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate evaluatorilor după expirarea termenului limita de depunere. Documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare vor fi returnate solicitantului cu prioritate, în forma în care au fost primite.

**Art. 33.** Documentațiile de solicitare a finanțării se remit experților evaluatori independenți responsabili de domeniul supus analizei, care le vor nota conform criteriilor lor profesionale și vor transmite comisiei grilele de evaluare completate.

**Art. 34. (1)** Documentațiile de solicitare a finanțării se pun la dispoziția Comisiei de evaluare și selecționare care, în termenul stabilit prin anunțul de participare, va nota fiecare proiect potrivit criteriilor de evaluare, cu luarea în considerare a grilelor de evaluare transmise de experții evaluatori independenți.

(2) Membrii comisiei de evaluare având calitatea de consilieri locali vor stabili punctajele finale ale fiecărui proiect, vor selecționa proiectele finanțate și vor stabili sumele acordate în funcție de punctajul final acordat.

**Art. 35.** În termen de maxim 15 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 36.** Evaluarea proiectelor se face în două etape:

## I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

### Lista de verificare (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării	
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat		
2. Solicitantul este eligibil, conform cerințelor din Ghidul solicitantului		
3. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă publicat pentru această sesiune de selecție		
4. Propunerea este redactată în limba română		
5. Bugetul este inclus în propunere, prezentat în formatul prevăzut în Ghidul solicitantului, exprimat în lei și conform cu prevederile din Cererea de finanțare (Anexa 2)		
6. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
7. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate		
8. Contribuția proprie este de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare		
9. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate în Ghidul Solicitantului)		

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitanților de finanțare.

## II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selectate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
<b>1. Criterii tehnice</b>	<b>35</b>
1.1 Construire lăcaș de cult – în curs de execuție	35
Construire lăcaș de cult – lucrări neîncepute	30
1.2 Lucrare de consolidare și reparație capitală	35
1.3 Lucrare de reparație curentă, reparații sau înlocuire instalații interioare	20
1.4 Lucrare de finisaj	20
1.5 Restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn etc.	20
<b>2. Valoare istorică</b>	<b>20</b>
- mai mare de 50 de ani	20
- mai mică de 50 de ani	10
<b>3. Metodologie</b>	<b>10</b>
3.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ?	10
• Claritatea expunerii ideilor solicitantului – 5 pct.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de sinteză și respectarea cerințelor de conținut ale rubricilor cererii de finanțare – 5 pct.</li> </ul>	
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>30</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului? - 5 pct.</li> <li>• Bugetul respectă modelul standard și este corect calculat? – 3 pct.</li> <li>• Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele stabilite pentru acest program? - 2 pct.</li> </ul>	10
4.2. Eligibilitatea cheltuielilor: cheltuielile prevăzute în buget se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în <u>Anexa 9 la Ghidul solicitantului</u> ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toate cheltuielile prevăzute în buget sunt eligibile. – 5 pct.</li> <li>• Proiectul conține cheltuieli neeligibile, conform Ghidului Solicitantului.- 2 pct.</li> </ul>	5
4.3. Cuantumul contribuției proprii din valoarea totală a proiectului:	15
≥ 10 – < 15 %	1
≥ 15 - < 25 %	5
≥ 25 - < 50%	10
≥ 50%	15
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:</b>	<b>5</b>
5.1. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	5
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100 pct.</b>

Algoritm de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 60-65 - 30 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 66-70 - 40 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 71-75 - 50 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 76-80 - 60 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 81-85 - 70 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 86-90 - 80 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 91 - 95 - 90 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 96 - 100 - 100 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;

**Notă: Nu va fi luat în considerare pentru finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.**

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. În situația în care există proiecte care au obținut un punctaj general de cel puțin 60 de puncte dar care, în urma aplicării mecanismului finanțării în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, nu se încadrează în limita fondurilor aprobate prin Programul anual, acestea vor fi trecute de către comisie pe o listă de rezervă.
4. Sumele rămase nealocate în cadrul fiecărui domeniu se vor constitui într-un fond comun, din care vor fi finanțate proiectele înscrise pe listele de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita fondurilor disponibile în Programul anual.
5. În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru

finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul cofinantării a solicitantului de finanțare. În cazul în care există egalitate și la acest capitol, va constitui criteriu de departajare ordinea depunerii proiectului.

6. Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

## ***Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare***

**Art. 37.** Contractul se încheie între Municipiul Tulcea și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării în mass-media locală și afișării la sediul U.A.T. Municipiul Tulcea și, după caz, pe pagina de internet a U.A.T. Municipiul Tulcea, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

**Art. 38.** La contract se vor anexa documentele prevăzute la art. 18 din prezentul Ghid.

**Art. 39.** Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Biroul Sport, Cultură și Relații Externe – U.A.T. Municipiul Tulcea pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

**Art.40.** Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, reprezentantul organizației va prezenta bugetul refăcut în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a rezultatului selecției.

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

**Art.41.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și care vor fi contractate în perioada executării contractului.

**Art.42.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 9 a prezentului Ghid.

**Art.43.** (1) Beneficiarul este obligat să depună raportul final de activitate la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 zile de la terminarea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 20 decembrie.

(2) Contractele atribuite în baza prezentei proceduri vor avea prevăzute ca dată de finalizare data de 31 decembrie a anului în curs.

**Art.44.** Verificarea raportului final nu se efectuează în momentul depunerii acestuia la U.A.T. Municipiul Tulcea.

**Art.45.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

**Art.46.** Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

**Art.47.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## ***Capitolul VIII – Procedura de raportare și control***

**Art.48. (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Compartimentului Relații cu Publicul din cadrul Municipiului Tulcea **raportarea finală** depusă în termen de **30 zile** de la încheierea activității. Pentru proiectele

care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 20 decembrie; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția municipiului Tulcea.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 7 din ghid și vor fi depuse pe suport de hârtie fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse cu adresa de înaintare, întocmită conform Anexei 8 din ghid, la Compartimentul Relații cu Publicul din cadrul U.A.T Municipiul Tulcea.

(3) Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a solicita documente justificative suplimentare și clarificări în cazul în care acesta sunt considerate necesare.

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

**Art.49.** Durata contractelor de finanțare se va stabili astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului, **dar nu mai târziu de 31 decembrie.**

**Art.50.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- factură fiscală / chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată care să confirme achiziții de materiale;
- factură fiscală / chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată care să confirme execuții de lucrări;
- în rapoartele finale vor fi inserate fotografiile relevante privind realizarea obiectivelor proiectului;

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea **“ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”**.

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada prevăzută în contract.**

(1) La întocmirea și prezentarea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar se vor avea în vedere următoarele:

- toate documentele justificative, prezentate în copie vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și semnăturii beneficiarului;
- nu se vor admite la justificare documente ce conțin achiziții de bunuri sau servicii sau lucrări, altele decât cele pentru care s-a solicitat acordarea sprijinului financiar sau care nu sunt cuprinse în devizele de lucrări;
- documentele depuse trebuie să fie lizibile și să nu conțină ștersături sau corecturi;
- facturile fiscale vor fi însoțite de documentele prin care se demonstrează efectuarea plății;
- alături de documentele justificative, beneficiarul sprijinului financiar va depune și un raport cu privire la utilizarea acestuia.
- documentele justificative vor fi însoțite de fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării, pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

(2) nu se admit la justificare documente emise înaintea semnării contractului de finanțare nerambursabila chiar dacă acestea au fost plătite după acordarea acestuia.

**Art.51.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.52.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **Capitolul IX- Sancțiuni**

**Art. 53.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art. 54.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 55.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art. 56.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## **Capitolul X - Dispoziții finale**

**Art. 57.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

**Art. 58.** Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 59.** Prevederile Ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 60.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Ghid:

**Anexa 1** – Scrisoare de interes;

**Anexa 2** - Formular de cerere de finanțare;

**Anexa 3** - Bugetul de venituri și cheltuieli;

**Anexa 4** - Declarație beneficiar;

**Anexa 5** – Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

**Anexa 6** – Declarația de imparțialitate a comisiei de evaluare și selecționare

**Anexa 7** - Formular pentru raportare

**Anexa 8** - Adresă de înaintare a raportării;

**Anexa 9** – Categoriile de activități eligibile

**Anexa 10** - Ghid explicativ

**Anexa 11** – Contract-cadru de finanțare

**Anexa 12** – CV-ul responsabilului de proiect / reprezentantului legal

**CĂTRE,**

**U.A.T. Municipiul TULCEA  
Str. Păcii, nr. 20**

**Scrisoare de interes**

U.A.T. Municipiul Tulcea  
Localitatea Tulcea  
Str. Păcii nr. 20  
Județul Tulcea

ANEXA 1

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul...

Domeniul

culte

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

Titlul proiectului

**Formular de cerere de finanțare***(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)***A) Aplicantul****1. Solicitant:**

Numele complet:		Cod fiscal:
Adresa:		
Telefon:	Fax :	
E-mail:		

**2. Date bancare:**

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

**3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:**

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

**4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):**

Numele complet:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătură:

**5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:**

--

**B) Proiectul:**

6. Titlul proiectului: \_\_\_\_\_ .

7. Locul desfășurării proiectului(localitate): \_\_\_\_\_ .

8. Durata proiectului: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ .

9. Rezumatul proiectului (maxim 30 rânduri), structurat astfel:



**Scopul:**

**Activitățile principale:**

**Obiectivele proiectului:**

**Grupuri țintă, beneficiari**

**Calendarul activităților**

**Rezultate estimate**

**10. Rezultatele:** rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

**11. Justificarea proiectului:** în acest capitol se descrie situația actuală, precum și strategia prin care se va ajunge la situația dorită (care este problema de rezolvat – necesitatea, cauze ale problemei, consecințele nerezolvării, motivele pentru care solicitantul este capabil să o rezolve);

**12. Echipa Proiectului;**

**13. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):**

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect de către partener (max 10 rânduri).

**14. Valoarea totală a proiectului:**\_\_\_\_\_.

**15. Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare:**\_\_\_\_\_.

**16. Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte la această rundă, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

Semnătura reprezentantului legal  
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Data:

### Bugetul de venituri și cheltuieli

Organizația/ /Persoana juridică .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII <sup>1</sup>
<b>I.</b>	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>						
<b>1.</b>	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	Alte surse						
<b>2.</b>	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
	<b>TOTAL</b>						

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:**

Nr crt	Categoría bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
	<b>TOTAL</b>				

Reprezentantul legal al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

\  
Data .....

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

<sup>1</sup> La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, cod fiscal, telefon, fax, email, reprezentant legal)

### Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului

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 juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local 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.

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

.....

### **Declarația de imparțialitate a beneficiarului**

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 persoană fizică sau 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:

Data:

Semnătura și ștampila:

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a cultelor religioase recunoscute de lege care își desfășoară activitatea în Municipiul Tulcea, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Municipiului Tulcea.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data .....

Semnătura .....

## Formular de raportare

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

- email: .....

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 pagina, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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, expuneți motivele și 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:**

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. ....din data .....

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: .....din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. ....din data: .....

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.									
2.									
3.									
4.									

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

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Coordonatorul programului/proiectului:  
 Responsabilul financiar al organizației/instituției:  
 Data .....

(numele, prenumele și semnătura)  
 (numele, prenumele și semnătura)  
 Ștampila

**Adresa de înaintare a raportării**

**Antetul aplicantului**

Către,

U.A.T. Municipiul Tulcea

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, din data de \_\_\_\_\_ având titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data:

**Reprezentant legal**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației



## Categorii de activități eligibile

### ELIGIBILE

- Lucrări de construcție
- Lucrări de consolidare și reparații capitale
- Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- Intervenții de salvare a structurii clădirii
- Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- Lucrări de finisaje
- Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn

### NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal ( pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de taxi.
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achiziții de terenuri, clădiri.
- Cheltuieli cu consultanța
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.
- Bonuri de benzină;
- Nu se deconteaza cheltuieli efectuate în afara perioadei contractului de finanțare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia.

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

Cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada prevăzută în contract. Orice cheltuială efectuată în afara acestei perioade, va fi considerată CHELTUIALĂ NEELIGIBILĂ.

## Ghid explicativ

1. **Cererea de finanțare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în Anexa 2 din Ghid.
2. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia dacă există.
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont și titular.
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.
5. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
6. **Descrierea activității:** descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului; descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare al proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
9. **Durata proiectului:** Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**
10. **Rezumatul proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, obiectivele, grupul țintă.
11. **Scopul și obiectivele proiectului:** **Scopul** este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul. **Obiectivele** se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele / activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.
12. **Rezultate scontate – cantitative și calitative, impact:** **rezultatele cantitative** sunt considerate orice serviciu, produs, informație ce rezultă din desfășurarea proiectului. **Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor. **Impactul** reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului țintă ca urmare a implementării proiectului. **Mijloace de verificare a rezultatelor:** se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.
13. **Justificare proiectului (maxim o pagină):** în acest capitol se descrie situația actuală, precum și strategia prin care se va ajunge la situația dorită (care este problema de rezolvat – necesitatea, cauzele problemei, consecințele nerezolvării, motivele pentru care solicitantul este capabil să o rezolve);
14. **Valoarea totală a proiectului:** valoarea proiectului realizat cu finanțarea nerabursabilă obținută, respectiv contribuția beneficiarului + valoarea solicitată de la Autoritatea Finanțatoare, cu condiția justificării acestor sume. (conform devizului de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările din proiect, datat pe anul în curs;)
15. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.
16. **Partenerul (-ii) proiectului:** se vor completa coordonatele acestui / acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităților derulate în proiect. Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane,

sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. **Rolul și responsabilitățile partenerului** în proiect trebuie menționate.

17. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm sa precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.
18. **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar. **Bugetul financiar** se va întocmi conform **Anexei 3** din Ghid. Contribuția beneficiarului se poate realiza din cotizații ale membrilor, donatori, finanțatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activități economice, etc.

## **CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

### **1. Părțile contractante**

În conformitate cu prevederile H.C.L. nr. \_\_\_\_\_ și ca urmare a aprobării solicitării de finanțare nerambursabilă nr. \_\_\_\_\_, formulată de către \_\_\_\_\_ s-a încheiat prezentul contract de finanțare nerambursabilă **între:**

**U.A.T. MUNICIPIUL TULCEA**, ca autoritate contractantă, cu sediul în Tulcea, str. Păcii, nr. 20, județul Tulcea, telefon: 0240/511440, fax: 0240/517736, cod fiscal CUI 4321429, cont RO24TREZ24A670600591200X - deschis la Trezoreria Municipiului Tulcea, reprezentat prin \_\_\_\_\_, având funcția de **Primar**, în calitate de **FINANȚATOR**, pe de o parte și

\_\_\_\_\_, cu sediul în orașul \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată legal prin \_\_\_\_\_, domnul/doamna \_\_\_\_\_, în calitate de **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

### **2. Obiectul contractului**

2.1. Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă acordată de Municipiul Tulcea în vederea derulării proiectului \_\_\_\_\_.

2.2. Beneficiarului îi va fi acordată finanțarea nerambursabilă din fondurile alocate pentru domeniul „Religie/Biserici” cuprins în bugetul local.

2.3. Activitățile privind atingerea obiectivelor Proiectului se vor desfășura în perioada \_\_\_\_\_ - 31 decembrie, conform termenelor stabilite în cererea de finanțare.

### **3. Valoarea contractului. Modalități de finanțare**

3.1 U.A.T. Municipiul Tulcea, ca autoritate contractantă, se angajează să acorde suma de \_\_\_\_\_ lei

3.2 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului, plățile în numerar între autoritatea contractantă și beneficiar nefiind permise;

3.3. Suma va fi plătită prin transfer bancar până în data de \_\_\_\_\_.

### **4. Durata contractului**

4.1 Contractul intră în vigoare începând cu data semnării lui de ambele părți și încetează pe data de 31 decembrie\_\_\_\_\_.

4.2 Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

### **5. Obligațiile părților**

#### **5.1. Obligațiile Autorității contractante sunt:**

5.1.1. să asigure finanțarea Proiectului la termenul și în condițiile stabilite prin contract;

5.1.2. să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute în baza relațiilor contractuale.

#### **5.2. Obligațiile Beneficiarului sunt următoarele:**

5.2.1. să desfășoare activitățile proiectului stipulate în cererea de finanțare;

5.2.2. să utilizeze suma de bani care face obiectul finanțării numai pentru realizarea activităților eligibile și atingerea scopurilor specificate în Proiect \_\_\_\_\_;

5.2.3. să transmită U.A.T. Municipiul Tulcea informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumei primite ca finanțare. În acest scop, Beneficiarul va prezenta următoarele documente:

a) copie de pe documentele financiare atestând efectuarea plăților de către beneficiarul finanțării nerambursabile, așa cum sunt ele prezentate în anexa nr. 7 a Proiectului. Aceste documente vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea **“În conformitate cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator”**;

b) un raport de activitate final privind utilizarea sumelor primite în scopul realizării Proiectului. Raportul de activitate va cuprinde activitățile intermediare demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate și/sau necorelările existente față de planificare, dacă este cazul;

c) un raport financiar final care să precizeze decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract în art. 3 pct. 3.1. cât și pentru contribuția proprie. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu *Anexa nr. 7 din Ghidul solicitantului privind acordarea finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local cultelor religioase recunoscute de lege* și vor fi depuse atât pe suport de hârtie.

5.2.4. să depună documentele prevăzute la art. 5 pct. 5.2.3. lit. a, b și c la Compartimentul Relații cu Publicul din cadrul Municipiului Tulcea, prin adresă de înaintare întocmită conform *Anexei nr. 8* din Ghidul mai sus menționat.

5.2.5. să efectueze numai cheltuieli care se încadrează în limitele și categoriile aprobate ale Proiectului. Cheltuielile efectuate înainte și după perioada prevăzută în contract, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

5.2.6. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

5.2.7. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

5.2.8. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;

5.2.9. să furnizeze Municipiului Tulcea, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens, toate informațiile referitoare la derularea Proiectului și să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Tulcea, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Municipiul Tulcea pentru realizarea Proiectului.

5.2.10 în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire și/sau alte avize și autorități, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local.

5.2.11. pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 20 decembrie.

5.2.12. Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fondurile publice.

## **6. Participarea terților**

6.1. Prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat sau sub-beneficiar;

6.2. Participarea terților părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract;

6.3. Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract;

6.4. Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terțelor părți

această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

### **7. Bugetul proiectului. Destinația**

7.1. Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract;

7.2. Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

7.3. Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau ca nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor;

7.4. Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Tulcea în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor pct. 5.2.3.

### **8. Subcontractare**

8.1. Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește aceasta limită;

8.2. Finanțatorul își asumă dreptul de a suspenda finanțarea pe o perioadă nedeterminată, în funcție de veniturile încasate la bugetul local și eventual de a o diminua, fără ca beneficiarul să poată emite vreo pretenție în această situație.

### **9. Cesiunea**

Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

### **10. Sancțiuni**

10.1. În cazul în care se constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile acordate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, autoritatea contractantă poate solicita în scris restituirea acestora. Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Tulcea, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebunțare nu este dovedită, conform prevederilor contractului, împreună cu penalitățile de întârziere calculate conform prevederilor legale în vigoare.

10.2. În cazul refuzului de a permite accesul reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Tulcea, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.

10.3. În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, autoritatea contractantă poate cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

10.4. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre

obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

### **11. Răspunderea contractuală**

11.1. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților Proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

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

11.3. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Autoritatea contractantă este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.

11.4. Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului.

### **12. Forța Majoră**

12.1. Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

12.2. Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 5 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 5 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

### **13. Încetarea contractului**

13.1. Prezentul contract poate înceta:

a) prin îndeplinirea obiectului contractului;

b) prin acordul scris al părților;

c) prin reziliere de drept invocată de una din părți în caz de neîndeplinire sau de îndeplinire defectuoasă de către cealaltă parte a obligațiilor contractuale;

d) prin ajungere la termen.

13.2. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

13.3. Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

### **14. Dispoziții finale**

14.1. Autoritatea contractantă și Beneficiarul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea sau încetarea

prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești din România.

14.2. Orice modificări ale clauzelor contractuale nu vor putea fi aduse decât prin acordul părților, materializat în act adițional la prezentul contract.

14.3. Orice comunicare între părți cu privire la contract trebuie să fie transmisă în scris, documentele fiind înregistrate atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

14.4. Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

Anexa I	Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local cultelor religioase recunoscute de lege care își desfășoară activitatea în Municipiul Tulcea;
Anexa II	Documentația de solicitare a finanțării: cererea de finanțare, precum și toate documentele prezentate în cadrul propunerii de proiect, conform art. 18 din Ghidul Solicitantului;
Anexa III	Bugetul aprobat de venituri și cheltuieli al proiectului;
Anexa IV	Acte adiționale, dacă este cazul.

14.5. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în 2 exemplare cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă și cuprinde 5 pagini.

Autoritate contractantă,  
U.A.T. MUNICIPIUL TULCEA  
PRIMAR

Beneficiar,

DIRECȚIA ECONOMICĂ  
Director economic


Viză CFP,

Viză juridic,

Biroul Sport, Cultură și Relații Externe



## CURRICULUM VITAE

			
<b>Curriculum vitae Europass</b>			
<b>Informații personale</b>			
Nume / Prenume			
Adresă(e)			
Telefon(oane)		Mobil:	
Fax(uri)			
E-mail(uri)			
Naționalitate(-tăți)			
Data nașterii			
Sex			
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>			
<b>Experiența profesională</b>			
Perioada			
Funcția sau postul ocupat			
Activități și responsabilități principale			
Numele și adresa angajatorului			
Tipul activității sau sectorul de activitate			
<b>Educație și formare</b>			
Perioada			
Calificarea / diploma obținută			
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite			

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare						
Nivelul în clasificarea națională sau internațională						
<b>Aptitudini și competențe personale</b>						
Limba(i) maternă(e)						
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)						
Autoevaluare		<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Scriere</b>
<i>Nivel european (*)</i>		Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba</b>						
<b>Limba</b>						
		<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>				
Competențe și abilități sociale						
Competențe și aptitudini organizatorice						
Competențe și aptitudini tehnice						
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului						
Competențe și aptitudini artistice						
Alte competențe și aptitudini						
Permis(e) de conducere						
<b>Informații suplimentare</b>						
<b>Anexe</b>						