

CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD  
METODOLOGIA

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă în anul 2026 din fondurile alocate  
Centrului Cultural Județean Arad din bugetul Județului Arad,  
pentru activități non-profit potrivit Legii nr. 350/2005  
Direcția de finanțare: Cultură tradițională

CUPRINS

CAPITOLUL I- Dispoziții generale .....	pag. 2
CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării .....	pag. 5
CAPITOLUL III - Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.....	pag.7
CAPITOLUL IV - Data limita pentru depunerea cererilor de proiecte .....	pag. 8
CAPITOLUL V - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție.....	pag. 8
CAPITOLUL VI - Procedura evaluării și selecționării proiectelor.....	pag. 8
CAPITOLUL VII - Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile .....	pag. 11

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa nr.1.1 FORMULAR DE FINANȚARE
- Anexa nr.1.2 CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE de acces la fondurile publice
- Anexa nr.1.3 CRITERII SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR
- Anexa nr.1.4 CV STANDARD
- Anexa nr.1.5 DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
- Anexa nr.1.6 DECLARAȚIE COFINANȚARE
- Anexa nr.1.7 DECLARAȚIE pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr. 1.8 DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat\*
- Anexa nr. 1.9 CONSIMȚĂMÂNT cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexe privind încheierea și derularea contractului, decontarea cheltuielilor:
- Anexa nr. 1.10 CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE
- Anexa nr. 1.11 CONTRACT
- Anexa nr. 1.12 ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR
- Anexa nr. 1.13 FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE
- Anexa nr. 1.14 RAPORT DESCRIPTIV INTERMEDIAR/FINAL
- Anexa nr. 1.15 DECONT DE CHELTUIELI, ADRESĂ DE ÎNAINȚARE
- Anexa nr. 1.16 BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
- Anexa nr. 1.17 LISTA de participanți
- Anexa nr. 1.18 TABEL cu participanții care au beneficiat de contravaloarea TRANSPORTULUI
- Anexa nr. 1.19 DIAGRAMA de CAZARE
- Anexa nr. 1.20 PONTAJ de MASĂ

\*Se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă

**OBIECTIVUL GENERAL AL PROGRAMULUI:**

Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

- Prezenta metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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 Centrului Cultural Județean Arad. Se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Centrului Cultural Județean Arad, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
- Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Centrului Cultural Județean Arad, pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, cu domiciliul/sediul pe raza județului Arad și propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile. Pot depune propuneri de proiecte și persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care nu au domiciliul/sediul pe raza județului Arad, dar propun proiecte cu desfășurare a activităților pe raza județului Arad.

### LEGISLAȚIA ÎN BAZA CĂREIA SE ACORDĂ FINANȚĂRILE NERAMBURSABILE

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Norme metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- O.G. nr. 80/2001, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

### GLOSAR DE TERMENI

În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- autoritate finanțatoare - Centrul Cultural Județean Arad;
- beneficiar – solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, specifică fiecărei direcții de finanțare;
- cerere de finanțare - Formularul de finanțare și anexele completate de către solicitant, în vederea obținerii finanțării;
- contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Centrul Cultural Județean Arad, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Arad;
- fonduri publice – sume alocate în bugetul Centrului Cultural Județean Arad de la bugetul Județului Arad;
- solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect și care se încadrează în prevederile legale în domeniu, după caz, specific fiecărei direcții de finanțare.

Prezenta metodologie 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.

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

Potrivit dispozițiilor prezentei metodologii, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

## PRINCIPIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

1. 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;
2. 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;
3. transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
4. tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât

- orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. excluderea cumulului, în sensul că, pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
  6. neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
  7. cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
  8. anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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

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

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.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Autoritatea Finanțatoare, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului, potrivit art.13 din Legea nr. 350/2005.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

## INFORMARE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

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

## Capitolul II

### PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

1. 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 din Legea nr. 350/2005.
2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:
  - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
  - b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005:
    - în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a,
    - într-un cotidian central,
    - în cel puțin două cotidiene locale,
    - site-ul instituției la adresa: <http://www.ccja.ro>.
  - c) depunerea proiectelor, la Registratura Centrului Cultural Județean Arad, în termenul limită stabilit;
  - d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
  - e) comunicarea rezultatelor privind eligibilitatea, înregistrarea și îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a beneficiarilor pe site-ul Centrului Cultural Județean Arad <http://www.ccja.ro>;
  - f) depunere contestații;
  - g) soluționare contestații;
  - h) evaluarea propunerilor de proiecte;
  - i) comunicarea rezultatelor privind evaluarea propunerilor de proiecte pe site-ul Centrului Cultural Județean Arad <http://www.ccja.ro>;
  - j) depunere contestații;
  - k) soluționare contestații;
  - l) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - m) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în original, în plic închis (pe care se va menționa adresa autorității finanțatoare, numele solicitantului care depune proiectul și direcția de finanțare) la Registratura Centrului Cultural Județean Arad din municipiul Arad, str. George Barițiu, nr. 16, județul Arad.
5. 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.
6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
7. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:
  - a) Formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1.1;
  - b) Criteriile și condițiile de acces la fonduri publice Anexei 1.2;
  - c) Criterii specifice de evaluare a proiectelor conform Anexei 1.3;
  - d) CV-uri ale echipei de proiect, semnate și datate, conform Anexei 1.4;
  - e) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 1.5;

- f) Declarație cofinanțare pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării) conform Anexei 1.6;
- g) Declarație pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 conform Anexei 1.7;
- h) Declarație pe propria răspundere referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat conform Anexei nr. 1.8\*;
- i) CONSIMȚĂMÂNT cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 1.9;
- j) Documente din care să rezulte că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice:
  - certificat de atestare fiscală de plată a impozitelor și taxelor locale, emis de primăria din raza de domiciliu/sediu a solicitantului;
  - certificat de atestare fiscală, emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
  - cazier fiscal emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice.
- k) Documente statutare:
  - Statut;
  - Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor - emis de judecătorie, dar nu mai vechi de 30 zile la data depunerii proiectului;
  - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor sau hotărârea judecătorească prin care s-a dobândit personalitatea juridică;
  - certificatul de înregistrare fiscală;
  - extras de cont bancar datat din anul în care se solicită finanțarea;
- l) Dovada activului patrimonial la data solicitării fondurilor (situația financiară la data de 31.12.2025 – copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal competent; pentru entitățile recent înființate în anul de referință 2026 nu este necesar acest act);
- m) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

\*Se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă

## CLARIFICĂRI

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

## CONTESTAȚII

Solicitanții pot contesta atât rezultatul procesului de verificare al eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară, cât și rezultatul procesului de evaluare privind cererea de finanțare.

După fiecare etapă, respectiv de verificare și de evaluare, se poate depune contestație în formă scrisă la Registratura Centrului Cultural Județean Arad în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea publică a rezultatelor evaluării pe site-ul instituției.

În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, acestea sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Decizia poate fi de admitere sau respingere a contestației și se comunică pe adresa de e-mail indicată în cererea de finanțare.

## FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris, cu număr de înregistrare. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii la Registratura Centrului Cultural Județean Arad sau prin poștă. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

## ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectelor de propuneri;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

## CAPITOLUL III

### ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Centrul Cultural Județean Arad în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității – MANAGER și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de selecție a proiectelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în proiect ca dată de început a acestuia.

La contract se vor anexa cererea de solicitare a finanțării și bugetul proiectului recalculat, conform sumei aprobate spre acordare de către FINANȚATOR.

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției, dar nu mai târziu de data prevăzută în proiect ca dată de început a acestuia, Solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectul în cauză se elimină de la finanțare.

## CAPITOLUL IV

### DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

## CAPITOLUL V

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIE

- a) Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de selecție.
- b) Comisia de selecție pentru fiecare domeniu va fi formată din un număr impar de membri; nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin decizie a autorității finanțatoare. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în REGULAMENTUL privind organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.
- c) Regulamentul de organizare și funcționarea Comisiei de selecție pentru fiecare domeniu se va stabili prin decizie a autorității finanțatoare.

## CAPITOLUL VI

### PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

#### 1. Conformitate administrativă

Se verifică dacă cererea este completă, în conformitate cu Capitolul II, din prezenta metodologie.

#### 2. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

- Se verifică eligibilitatea solicitanților, respectiv dacă aceștia sunt persoane fizice sau juridice, fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, cu domiciliul/sediul pe raza județului Arad, dacă se încadrează în domeniu și care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile ori dacă sunt persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care deși nu au domiciliul/sediul pe raza județului Arad, propun proiecte care se desfășoară pe raza județului Arad.

- Doar solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

#### 3. Evaluarea tehnică și financiară

Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile specifice de evaluare conținute în documentul prezentat în continuare.

Criteriile de selecție sunt destinate evaluării capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- să existe raport de cauzalitate între titlul proiectului, descrierea acestuia și cheltuielile solicitate pentru derularea lui (ex. Dacă titlul presupune participarea la evenimentul organizat potrivit obiectului proiectului, devizul de cheltuieli să nu conțină doar decontări cu privire la pregătirea participanților, ci să fie cheltuite sumele de bani strict pe participarea la evenimentul descris în proiect);
- să existe o strictă și strânsă legătură între titlul proiectului și activitățile menționate în descrierea acestuia;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

Criteriile de acordare a finanțării permit evaluarea calității propunerilor din punctul de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul programului și rezultatele proiectului.

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de selecție a proiectelor din domeniul solicitat.

#### 4. Algoritm de calcul detaliat care va fi aplicat

Cuantumul finanțării pentru fiecare proiect declarat eligibil se calculează proporțional cu punctajul obținut, folosindu-se următoarea formulă:

$$\frac{\text{suma solicitată} \times \text{punctajul obținut}}{\text{-----}} = \text{cuantumul finanțării acordate}$$

**LISTA DE VERIFICARE**  
(se va completa de către comisia de selecție)

DENUMIRE SOLICITANT:  
DIRECȚIA DE FINANȚARE: Cultura tradițională  
SUMA TOTALĂ proiect:  
C.C.J.A:  
CONTRIBUȚIE 10%:

TITLUL PROIECTULUI:  
SUMA SOLICITATĂ

ACTE DOVEDITOARE	Da/Nu/OBSERVAȚII
Formularul de finanțare	
CV responsabil/persoane implicate în proiect– semnate și datate	
Împuternicirea responsabilului de proiect, dacă este cazul	
Declarație de imparțialitate	
Declarație Cofinanțare pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului(minimum 10% din valoarea totală a finanțării)	
Declarație pe propria răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Declarație pe propria răspundere referitoare la neincidenta prevederilor legale privind ajutorul de stat (se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă)	
CONSIMȚĂMÂNT cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal	
Certif. de atestare fisc. de plată a impoz. și taxelor locale, emis de primăria din raza de domiciliu/sediu a solicit.	
Certificat de atestare fiscală, emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice	
Cazier fiscal emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice	
Statut + Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor - emis de judecătorie, dar nu mai vechi de 30 zile la data depunerii proiectului	
Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor sau hotărâre judecătorească prin care s-a dobândit personalitatea juridică	
Certif. de înregistrare fiscală	
Extras de cont bancar datat din anul în care se solicită finanțarea	
Dov. activ. patrim. la data sol. . finanțării (sit. fin. la 31.12.2025 – copie bilanț cu nr. de înreg. la org. fisc. comp.); pt. entit. înființ. în 2026 – nu este necesar	
Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți: contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar	
Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități (dacă este cazul)	
Alte documente relevante privind activitatea organizației	
Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare și este inclus în propunere	
Durata proiectului nu depășește termenul 07.12.2026, dată până la care trebuie efectuat decontul cheltuielilor.	
Declarațiile solicitantului au fost completate și au fost semnate	
Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a finanțării	
Proiectul se încadrează într-unul din domeniile programului anual, având durata de desfășurare în termen, respectiv termen de finalizare cel mai târziu 07.12.2026.	

## CAPITOLUL VII DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile pentru

### Direcția de finanțare: CULTURĂ TRADIȚIONALĂ

Pentru a participa la licitația – concurs de proiecte în scopul atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, legea definește cadrul general al procedurii:

- Autoritatea finanțatoare, respectiv Centrul Cultural Județean Arad stabilește Programul anual al finanțărilor nerambursabile (cf.anunț public atașat);
- Solicitant / beneficiar: orice persoană fizică sau juridică, autorizată, fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

#### Elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

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

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, iar solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei din propunerea financiară.

Solicitarea de finanțare va cuprinde obligatoriu: un OPIS asumat de solicitant prin semnătură (sau de către o persoană împuternicită legal de acesta), Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, în original. Toate acestea se vor depune în plic închis, pe care se va menționa adresa autorității finanțatoare, numele structurii care depune proiectul și direcția de finanțare căreia i se adresează.

Solicitarea de finanțare se va depune în formatul cerut la sediul Centrului Cultural Județean Arad din municipiul Arad, str. George Barițiu, nr. 16, Registratură - cam. 3.

Data limită \_\_\_\_\_, ora 13.00.

Documentația solicitantului va conține următoarele :

- Formularul de finanțare, completat conform anexei nr.1.1, însoțit în mod obligatoriu de următoarele acte:
  - curriculum vitae al responsabilului de proiect, conform anexei nr. 1.4;
  - declarația de imparțialitate, conform anexei nr.1.5;
  - declarație cofinanțare - pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării), conform anexei nr. 1.6;
  - declarație pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea 350/2005, conform anexei nr.1.7;
  - declarație pe propria răspundere referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat, conform anexei nr. 1.8 (se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă);
  - CONSIMȚĂMÂNT cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei nr. 1.9;
  - împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia (unde este cazul);
- Documente din care să rezulte că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice:
  - certificat de atestare fiscală de plată a impozitelor și taxelor locale, emis de primăria din raza de domiciliu/sediu a solicitantului;
  - certificat de atestare fiscală, emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
  - cazier fiscal emis de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Arad.
- Statut + Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor - emis de judecătoria, dar nu mai vechi de 30 zile la data depunerii proiectului;
  - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor sau hotărârea judecătorească prin care s-a dobândit personalitatea juridică;
  - certificatul de înregistrare fiscală;
  - extras de cont bancar datat din anul în care se solicită finanțarea;

- Dovada activului patrimonial la data solicitării fondurilor (situația financiară la data de 31.12.2025 – copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal competent; pentru entitățile recent înființate în anul de referință 2026 nu este necesar acest act);
- Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți: contracte de sponsorizare, alte forme de sprijin financiar;
- Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități (dacă este cazul);
- Alte documente relevante privind activitatea organizației.

În conformitate cu prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

*„(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.*

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

*(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).”*

OPIS asumat de solicitant prin semnătură (sau de către o persoană împuternicită legal de acesta), Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, în original.

Neîntrunirea condițiilor menționate în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile Direcția de finanțare: CULTURĂ TRADIȚIONALĂ, va conduce în mod categoric la excluderea proiectului de la evaluare și deci implicit de la finanțare. Declarația pe proprie răspundere prevăzută în Anexa nr. 1.8 (Se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă).

#### CRITERII GENERALE DE ELIGIBILITATE

##### a) Eligibilitatea solicitantului

În cadrul sesiunii de licitație pot depune proiecte solicitanții care se află în una din următoarele situații:

- persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, cu domiciliul/sediul pe raza județului Arad care desfășoară activități în domeniul educației și sănătății;
- persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care deși nu au domiciliul/sediul pe raza județului Arad, propun proiecte care se desfășoară pe raza județului Arad;
- capacitate organizatorică și funcțională (resurse umane și logistice; experiență în elaborarea și implementarea proiectelor; capacitatea de colaborare și dezvoltare a parteneriatului cu autorități publice și alte entități);
- capacitate financiară dovedită (surse proprii și cofinanțări ale terților).

Nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local și către bugetul de stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;

- se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare privind executarea unui contract de finanțare anterior;
- a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu prezintă declarația cofinanțare pe propria răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului (minimum 10% din valoarea totală a finanțării);
- nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului Anual” aprobat;
- are conturile bancare blocate;

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

b) Eligibilitatea programului/proiectului

Propunerea de proiect este eligibilă în cazul în care:

- documentația – standard care însoțește cererea de finanțare este completă și conține toate elementele prevăzute în “Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile”;
- programele și proiectele se înscriu în direcțiile de finanțare /ariile tematice stabilite prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile al Consiliului Județean Arad;
- se justifică în raport cu obiectivele strategice (priorități, necesități)
- se asigură vizibilitate și promovare autorității finanțatoare – Consiliul Județean Arad / Centrul Cultural Județean Arad folosind căi de mediatizare și diseminare;
- scopul și obiectivele propuse sunt definite cu claritate și concizie;
- activitățile ce urmează a fi desfășurate sunt detaliate pe etape și perioade;
- reflectă consistență tehnică în elaborarea documentației, fundamentarea devizului general și în detaliu;
- relevă caracterul reprezentativ pentru județul Arad;
- demonstrează calitatea activităților organizate la nivel optim;
- reflectă originalitate, creativitate și caracter inovativ;
- rezultatele așteptate sunt cuantificabile /măsurabile;
- durata programului / proiectului coincide cu anul fiscal în care s-a realizat licitația, dar nu mai curând de data stabilită pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- se asigură durabilitatea programului prin continuarea activităților în viitor de către beneficiar.

## ANUNȚ DE PARTICIPARE

Centrul Cultural Județean Arad lansează invitația de participare la licitația publică de proiecte pentru anul 2026, în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare; Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare; O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial; O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.

Propunerile de proiecte eligibile se vor înscrie în următoarele arii tematice (direcții de finanțare), după cum urmează: Educație și sănătate - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei; Cultură tradițională - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei; Producții editoriale - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei; Tineret - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei; Activități sportive - Promovarea sportului de performanță - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei; Turism și protecția mediului - fond de finanțare \_\_\_\_\_ lei.

Pentru fiecare arie tematică (direcție de finanțare) sunt stabilite criteriile de evaluare și condițiile de acces la fondurile publice în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, acestea fiind cuprinse în *Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect*, specifică fiecărei direcții de finanțare.

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat fiecărei direcții de finanțare.

- Perioada depunerii documentațiilor: \_\_\_\_\_.
- Data limită de depunere a propunerilor de proiect: \_\_\_\_\_ - ora 13.00.
- Perioada verificării eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară: \_\_\_\_\_.
- Comunicarea rezultatelor privind eligibilitatea, înregistrarea și îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a beneficiarilor pe site-ul instituției: \_\_\_\_\_.
- Termen de depunere a contestațiilor \_\_\_\_\_;
- Termen de soluționare a contestațiilor \_\_\_\_\_;
- Perioada evaluării propunerilor de proiecte;
- Comunicarea rezultatelor privind evaluarea propunerilor de proiecte pe site-ul Centrului Cultural Județean Arad <http://www.ccja.ro>;
- Termen de depunere a contestațiilor \_\_\_\_\_;

- Termen de soluționare a contestațiilor \_\_\_\_\_;

Soluționare contestații: în maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Atribuirea contractelor de finanțare: după comunicarea rezultatelor, dar nu înainte de soluționarea contestațiilor.

Adresa de depunere a documentației: la sediul instituției – Centrul Cultural Județean Arad din municipiul Arad, str.G. Barițiu, nr.16.

Documentația se va depune în plic închis ce va avea menționat denumirea solicitantului și aria tematică (direcția de finanțare).

În vederea obținerii *Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă (Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și Cererea de finanțare)* - specifică direcției de finanțare, precum și pentru alte detalii suplimentare, puteți consulta site-ul: [www.ccja.ro](http://www.ccja.ro) sau la telefon 0357 405 386.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa nr.1.1 CERERE DE FINANȚARE
- Anexa nr.1.2 CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE de acces la fondurile publice
- Anexa nr.1.3 CRITERII SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR
- Anexa nr.1.4 CV STANDARD
- Anexa nr.1.5 DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
- Anexa nr.1.6 DECLARAȚIE COFINANȚARE
- Anexa nr.1.7 DECLARAȚIE pe proprie răspundere conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr. 1.8 DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat (Se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă)
- Anexa nr. 1.9 CONSIMȚĂMÂNT cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexe privind încheierea și derularea contractului, decontarea cheltuielilor:

- Anexa nr. 1.10 CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE
- Anexa nr. 1.11 CONTRACT
- Anexa nr. 1.12 ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI FINAL SAU INTERMEDIAR
- Anexa nr. 1.13 FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE
- Anexa nr. 1.14 RAPORT DESCRIPTIV INTERMEDIAR/FINAL
- Anexa nr. 1.15 DECONT DE CHELTUIELI, ADRESĂ DE ÎNAINȚARE
- Anexa nr. 1.16 BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
- Anexa nr. 1.17 LISTA de participanți
- Anexa nr. 1.18 TABEL cu participanții care au beneficiat de contravaloarea TRANSPORTULUI
- Anexa nr. 1.19 DIAGRAMA de CAZARE
- Anexa nr. 1.20 PONTAJ de MASĂ

Anexa nr. 1.1

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

Formular de finanțare

**A. Date privind solicitantul**

Denumire legală completă					
Adresă sediu	Str.	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
	Localitate :		Județ :		
Cod. Fiscal :					
Telefon:			Fax:		
E-mail :			Web site :		
Contul bancar (IBAN):			Banca Sucursala :		
Scopul organizației – instituției (așa cum este în statut):					
Echipa de conducere					
Nume		Funcție		Adresă, tel., e-mail	
Responsabil proiect		Nume		Tel	
Persoană de contact		Nume		Tel	
Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris instituției finanțatoare, care nu este responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.					

**B. Descrierea proiectului :**

Titlul proiectului	
Aria tematică / Direcția de finanțare	
Buget total	
Buget solicitat de la C.C.J. Arad	
Locul desfășurării	
Data începerii :	Data încheierii :
Justificarea/Problema identificată ( <i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i> )	

Scopul și obiectivul general al proiectului									
Obiective specifice ale proiectului									
Rezumat (o descriere concisă și clară a proiectului – <i>minimum o pagină, maxim 2 pagini</i> )									
Activitățile proiectului ( <i>specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i> )									
Graficul activităților proiectului <i>Vă rugăm să realizați, planul/exprimarea grafică a activităților proiectului. Vă rugăm să introduceți fiecare activitate pe rând și să hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate</i>									
Nr. activitate	Nume activitate/sub-activitate	Anul 2026, luna de implementare							Responsabil activitate
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L12	
							...		
A1									
A2									
A2.1									
A2.2									
A3									
A4									
A5									
....									
Grupul țintă					Beneficiarii direcți și indirecti				
Parteneri (alte organizații sau instituții publice) <i>Vă rugăm să completați câmpurile cu informațiile complete ale partenerului și să atașați declarația de parteneriat, semnată și stampilată de dvs. și de partener.</i>									
Denumirea partenerului:					Activitatea partenerului:				

<p>Contribuția proprie <i>Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului.</i></p>	
<p>Managementul proiectului  - <i>Descrieți echipa de management a proiectului.</i>  - <i>Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului.</i>  - <i>Promovarea proiectului și a finanțatorului</i></p>	
<p>Modalitatea de implementare (<i>se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării</i>)</p>	
<p>Rezultate așteptate și impactul asupra grupului țintă, beneficiarilor și comunității  <i>Vă rugăm să prezentați rezultatele așteptate și impactul proiectului. Descrierea rezultatelor prin indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari), prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile grupurilor-țintă.</i></p>	
<p>Modalități de mediatizare <i>Vă rugăm să prezentați succint planul de promovare a proiectului. Existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare (blog: jurnal personal pe Web).</i></p>	
<p>Sustenabilitatea proiectului <i>Precizați în ce măsură proiectul identifică și asigură un impact durabil asupra grupului/grupurilor țintă. Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului și după încheierea acestei finanțări.</i></p>	
<p>Prezentați minimum un proiect desfășurat de organizație-instituție până acum (titlu, finanțator, scop și obiective, buget, rezultate obținute) (nu este cazul pentru organizațiile nou-înființate):</p>	

C. BUGET (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)

Categoria de cheltuieli		Surse proprii alocate*	Suma solicitată de la C.C.J.A.	TOTAL cheltuieli
A. Cheltuieli de personal**	Diurne			
	Premii (acordate sub formă de bunuri materiale care nu pot fi calificate ca fiind obiecte de inventar sau mijloace fixe)			
	Alte cheltuieli (precizați)			
	TOTAL <sub>1</sub>			
B. Cheltuieli materiale și servicii	Materiale promoționale (afișe, pliante, programe, invitații, diplome)			
	Tipărire și editare de publicații/cărți			
	Consumabile			
	Închirieri echipamente, aparatură, spațiu			
	Transport			
	Cazare			
	Onorarii, prestări servicii artistice și alte servicii conexe			
	Alte cheltuieli (precizați)**			
TOTAL <sub>2</sub>				
TOTAL B U G E T				

\*Contribuție proprie minim 10%

\*\*Cheltuielile pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, se exprimă sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, conform O.G. nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare

NOTĂ: beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest formular.

#### D. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

*Reprezentant legal - Președinte*

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

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

Ștampila:

An empty rectangular box with a thin black border, intended for a stamp or seal.

CRITERIILE ȘI CONDIȚIILE  
de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor

- a) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- b) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- c) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul local și către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) să nu se afle în litigiu cu autoritatea finanțatoare privind executarea unui contract de finanțare anterior;
- e) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- f) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- g) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

## Criterii specifice de evaluare a proiectelor de CULTURĂ TRADIȚIONALĂ

Nr. crt.	CRITERII SPECIFICE DE EVALUARE	Punctaj maxim 100 puncte
1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia	8
	1.1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	1.2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART	24
	2.1- Obiectivele sunt clar definite	4
	2.2- Obiectivele sunt specifice	4
	2.3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	2.4- Obiectivele sunt abordabile	4
	2.5- Obiectivele sunt realiste	4
	2.6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori	8
	3.1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	3.2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	12
	4.1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	4.2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	4.3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
5	Definirea clară a grupului țintă	8
	5.1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	5.2- Definirea clară a beneficiarilor	4
6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	7.1- Bugetul este estimat realist	4
	7.2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
10	Proiectul face o ofertă cu caracter de noutate și diferențiatoare	4
11	Activitățile proiectului propun o valorificare creativă și colaborativă a resurselor locale	4
12	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.	4
13	Modalități de asigurare a continuității proiectului	8

Total punctaj maxim: 100 puncte

## CURRICULUM VITAE



### Curriculum vitae Europass

Ataşați fotografie (opțional)

#### Informații personale

Nume / Prenume

Nume Prenume

Adresa(e)

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Telefon(-oane)

Eliminați rândul dacă este cazul

Mobil: Eliminați rândul dacă este cazul

Fax(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul

E-mail(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul

Nationalitate(-tati)

Eliminați rândul dacă este cazul

Data nașterii

Eliminați rândul dacă este cazul

Sex

Eliminați rândul dacă este cazul

Locul de muncă vizat / Domeniul  
ocupațional

Eliminați rândul dacă este cazul

#### Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiența profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

#### Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate /  
competențe dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul in clasificarea naționala sau internaționala

Eliminați rândul dacă este cazul

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

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

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (\*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare		Citire		Exprimare scrisă	
		Participare la conversație		Discurs orale	
Limba					
Limba					

(\*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

Semnătură:

Data:

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

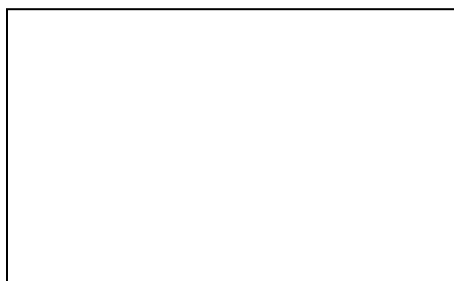
Reprezentant legal – Președinte

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Ștampila



DECLARAȚIE COFINANȚARE

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/clubului sportiv.....  
.....,declar pe propria răspundere că:

- subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint deține și participă la finanțarea proiectului cu o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele C.C.J.A. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană. Totodată, mă oblig să informez de îndată C.C.J.A despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

- subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint nu mă aflu/nu se află în niciuna 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/am restante 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.

Nume și prenume:

Semnătura,

.....

Data .....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
conform art. 12 din Legea nr. 350/2005

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/clubului sportiv.....

.....,declar pe propria răspundere că subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint se încadrează în prevederile art. 12 alin.(1) și (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu am contractat până în prezent nici o finanțare nerambursabilă de la C.C.J. Arad în decursul acestui an fiscal.

În cazul în care subsemnatul/persoana juridică pe care o reprezint se află în situația de a contracta în decursul prezentului an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la C.C.J. Arad declar că nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul C.C.J. Arad.

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.

Nume și prenume:

Semnătura,

.....

Data .....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat\*

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/clubului sportiv.....

....., declar pe propria răspundere că activitatea persoanei juridice pe care o reprezint, inclusiv finanțarea acordată de Centrul Cultural Județean Arad, nu se află sub incidența dispozițiilor legislației naționale în materia ajutorului de stat sau a legislației secundare adoptate în baza acesteia.

Declar pe proprie răspundere că persoana juridică pe care o reprezint respectă în activitatea desfășurată, inclusiv în derularea proiectului finanțat de Centrul Cultural Județean Arad, în principal, următoarele prevederi legale în domeniul ajutorului de stat:

- O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificări și completări ulterioare.

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.

Nume și prenume:

Semnătura,

.....

Data .....

\*Se semnează în cazul stabilirii proiectului ca fiind câștigător / acordării finanțării nerambursabile, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă

## CONSIMȚĂMÂNT

Cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, în  
calitate de \_\_\_\_\_, la  
\_\_\_\_\_

Având în vedere Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

Declar că îmi exprim consimțământul pentru colectarea, administrarea, prelucrarea și utilizarea în condiții legale și de siguranță a datelor mele cu caracter personal de către Centrul Cultural Județean Arad, date care sunt necesare pentru derularea prezentului contract.

Totodată, declar că am luat act de faptul că datele cu caracter personal pot fi transmise, prin orice mijloc de comunicare, instituțiilor publice, instanțelor judecătorești, parchetelor, inspectoratelor de poliție, instituțiilor bancare, notarilor publici, executorilor judecătorești, altor entități publice ori private sau altor persoane fizice sau persoane juridice, în baza derulării prezentului contract.

Menționez că mi-a fost adus la cunoștință faptul că refuzul furnizării acestor date determină imposibilitatea derulării prezentului contract.

Semnătura Președinte/Responsabilul de proiect

Data

## ANEXE PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI, DECONTAREA CHELTUIELILOR

Anexa nr.1.10

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli directe eligibile:

a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;

c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asigurătorii prevăzute în contractul de finanțare;

f) cheltuieli cu premii;

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.

Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

CAPITOLUL 1: Părțile contractante

Art. 1

Centrul Cultural Județean Arad, cu sediul în municipiul Arad, str. George Barițiu, nr. 16, județul Arad, cod fiscal 14207830, telefon 0357 405 386, fax 0357 405 387, reprezentat de dna Ioana Engelhardt – manager, în calitate Autoritate Finanțatoare, numit în continuare Finanțator și

\_\_\_\_\_, cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, b. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, județul Arad, cod fiscal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_ – președinte, în calitate de Beneficiar, numit în continuare Beneficiar.

CAPITOLUL 2: Obiectul contractului

Art. 2

(1)Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către Finanțator în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului „\_\_\_\_\_”.

(2)Acordarea sumei către beneficiar se poate face și în avans, pe bază de documente justificative.

(3)În cazul acordării avansului, acesta nu poate depăși procentul de 30% din valoarea totală a contractului și va fi menționat în anexă la prezentul contract.

(4)La solicitarea fiecărei tranșe, beneficiarul se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției operatorului, precum și documentele justificative aferente tranșei anterioare.

(5)La solicitarea ultimei tranșe de finanțare, beneficiarul se obligă să prezinte raportul de evaluare a proiectului și documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător cuantumului tranșei de finanțare, fără să depășească suma alocată proiectului prin contract.

(6)Finanțarea, plata și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 3

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului în contul beneficiarului nr. \_\_\_\_\_ deschis la Banca \_\_\_\_\_, potrivit legii, pe baza documentelor justificative prezentate în anexa la prezentul contract.

CAPITOLUL 3: Durata contractului și etapele de derulare a proiectului

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și \_\_\_\_\_.

Art. 5

Proiectul prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în \_\_\_\_ etape:

Etapa 1

- în perioada: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_;
- acțiuni derulate: „\_\_\_\_\_”;
- cheltuieli din finanțarea alocată: \_\_\_\_\_ lei.

Etapa 2

- în perioada: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_;

- acțiuni derulate: „\_\_\_\_\_”;
- cheltuieli din finanțarea alocată: \_\_\_\_\_ lei.

#### CAPITOLUL 4: Drepturile și obligațiile părților

##### Art. 6

###### Finanțatorul:

- se angajează să asigure finanțarea proiectului „\_\_\_\_\_” – aria tematică \_\_\_\_\_, din bugetul Centrului Cultural Județean Arad acordat de Consiliul Județean Arad, în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor prin procesul - verbal nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului;
- își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării rapoartelor privind derularea proiectului, în scopul completării dosarului finanțării, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului de validare;
- are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;
- în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
- în cazul neprezentării documentației necesare în vederea finalizării operațiunilor de decontare în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului (dată menționată la art. 4 din prezentul contract), dar nu mai târziu de 07.12.2026, finanțatorul sistează virarea sumei repartizată proiectului/tranșei de plată.

##### Art. 7

###### Beneficiarul:

- se obligă să țină evidență contabilă separat pentru activități fără scop patrimonial și separat pentru activități economice, conform prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 3103/2017 privind aprobarea Reglementarilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial;
- se obligă să cuprindă în bugetul proiectului contribuția proprie de minimum 10%, respectiv suma de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând cheltuieli pentru realizarea proiectului și să prezinte documente justificative privind utilizarea acesteia;
- în cazul în care beneficiarul solicită avans la data semnării contractului are obligația de a prezenta Centrului Cultural Județean Arad, o scrisoare de garanție bancară;
- scrisoare de garanție bancară trebuie să fie acoperitoare atât pentru recuperarea avansului acordat, cât și pentru repararea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice, în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului;
- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării proiectului în conformitate cu prevederile art. 5;
- are obligația ca atunci când pentru îndeplinirea proiectului, acesta achiziționează produse și/sau servicii, să respecte prevederile legale în materia achizițiilor publice, respectiv prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;
- se obligă să facă dovada că dispune de echipamentele necesare realizării proiectului;
- se obligă să specifice pe afișe, cataloage, alte materiale de promovare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că proiectul respectiv a fost realizat cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Arad și al Centrului Cultural Județean Arad;
- se obligă să specifice pe toată perioada derulării proiectului faptul că acesta este finanțat de către Consiliul Județean Arad și Centrul Cultural Județean Arad;
- se obligă să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită;
- se obligă să prezinte Finanțatorului, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului (dată menționată la art. 4 din prezentul contract), dar nu mai târziu de 07.12.2026, raportul final de activitate, iar în situația în care proiectul se derulează în etape, rapoartele intermediare de activitate aferente fiecărei etape, conform Anexelor nr. 1.13 și nr. 1.14 din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile;
- se obligă să întocmească bugetul de venituri și cheltuieli al programului conform Anexei nr. 1.16 din Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării finanțării nerambursabile;
- se obligă să prezinte documentele justificative privind utilizarea finanțării cât și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie, în xerocopie, ce vor fi certificate cu originalul;
- se obligă să prezinte în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data intrării în contul Beneficiarului a sumei decontate, xerocopii ale documentelor de plată vizate de trezorerie sau bancă, sau dovada plății on-line certificate cu originalul;
- în situația în care beneficiarul finanțării nerambursabile nu prezintă finanțatorului xerocopiile ordinelor de plată sau dovada plății on-line în termenul prevăzut la aliniatul precedent, Beneficiarul se obligă să restituie suma prevăzută la art. 2 alin. 1 din prezentul contract;
- se obligă să respecte prevederile statutului propriu.

## CAPITOLUL 5: Modificarea, rezilierea, încetarea și nulitatea contractului

### Art. 8

Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

### Art. 9

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

(2) Rezilierea de plin drept a prezentului contract, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, intervine de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

### Art. 10

Prezentul contract produce efecte pe perioada derulării sale, iar pentru prevederile de la art. 11 și art. 12 prezentul contract produce efecte de la data semnării și până la împlinirea unui termen de 5 (cinci) ani calculat de la data încetării sale.

#### Art. 11

(1) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(2) În cazul în care Curtea de Conturi sau alte organe de control abilitate ale statului stabilesc sume de restituit aferente finanțării nerambursabile, Beneficiarul se obligă ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului să restituie Finanțatorului sumele respective.

(3) Beneficiarul se obligă să achite și dobânzile, penalitățile de întârziere și orice alte sume de bani aferente sumelor de restituit, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local, tot în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului.

### CAPITOLUL 6: Clauze speciale

#### Art. 12

(1) Beneficiarul finanțării se obligă să respecte dispozițiile legislației naționale în materia ajutorului de stat și a legislației secundare adoptate în baza acesteia. Beneficiarul va respecta, în principal:

- O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarul se obligă să aducă la cunoștința Autorității finanțatoare, în cel mai scurt timp, orice situație care este cel puțin susceptibilă să implice elemente de natura ajutorului de stat.

#### Art. 13

(1) Utilizarea finanțării în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, fără punerea în întârziere și fără vreo notificare sau somație prealabilă.

(2) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, se obligă ca, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, să restituie Finanțatorului sumele primite.

(3) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, Beneficiarul se obligă să achite și dobânzile și penalitățile de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local, tot în termen de 30 de zile de la data primirii notificării din partea Finanțatorului.

### CAPITOLUL 7: Forța majoră

#### Art. 14

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

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

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

### CAPITOLUL 8: Dispoziții finale

Art. 15

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris. În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

Art. 16

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil și a legislației incidente.

Art. 17

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

Art. 18

Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, din care două exemplare pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.

FINANȚATOR

Centrul Cultural Județean Arad

Manager

BENEFICIAR

\_\_\_\_\_  
Președinte

Vizat contabilitate

Vizat juridic

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,  
Centrul Cultural Județean Arad

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

Coordonator proiect

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației (dacă e cazul)

Antetul aplicantului

FORMULAR  
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr. ....

Data încheierii contractului .....

Asociația/Fundația/Organizația .....

● adresa .....

● telefon/fax .....

Denumirea programului cultural .....

Data înaintării raportului .....

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul .....

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate pana la data întocmirii raportului:  
(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:  
(S-au desfășurat 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)

4. Propuneri pentru sustenabilitatea sau dezvoltarea programului/proiectului:  
.....

5. Alte comentarii (după caz):  
.....  
.....

II. Raport financiar

1. Date despre asociația/fundația/organizația subvenționată:

- cont bancar nr. ...., deschis la Banca ...../(denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură .....(numele și prenumele)

2. Date despre finanțare:

- valoarea finanțării de la bugetul Centrului Cultural Județean Arad, în conformitate cu contractul încheiat: .....
- valoarea finanțării etapei .....la data întocmirii raportului .....

3. Se anexează în copie actele justificative ale cheltuielilor efectuate: facturi, chitanțe fiscale, ordine și dispoziții de plată, extrasele de cont, fotografiile de la eveniment, documente justificative aferente fiecărei activități în parte, dovada competențelor persoanelor care susțin diverse workshop-uri, sesiuni tematice, etc.

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

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
TOTAL (lei)					

Cheltuielile pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, se exprimă sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, conform O.G. nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la contract.

Președintele asociației/fundației/organizației ...../(numele, prenumele și semnatura).....

Coordonatorul programului/proiectului cultural ...../(numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației ...../ (numele, prenumele și semnatura) .....

Data .....

Ștampila

RAPORT DESCRIPTIV  
INTERMEDIAR/FINAL  
aferent tranșei alocate în data de.....

- Acest raport trebuie completat și semnat de către coordonatorul de proiect , responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind un computer
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea Finanțatoare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

Descriere

---

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Adresa, telefon/fax, e-mail:
- 1.4. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.5. Titlul Proiectului:
- 1.6. Numărul contractului:
- 1.7. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare<sup>1</sup>:
- 1.8. Beneficiarii finali / grupurile țintă:

Raport de activitate

Evaluarea implementării activităților Proiectului

---

Activitățile proiectului

---

1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:  
(Descrierea va avea minim o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

---

<sup>1</sup> Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

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.)

Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de .....
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului ..... lei, din care :
  - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma ..... lei;
  - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul Centrului Cultural Județean în baza contractului de finanțare nr..... din ....., respectiv suma ..... lei, din care:
    - a. sume utilizate conform documentelor anexate: ..... lei
    - b. sume neutilizate : ..... lei

Președintele organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

- Antet aplicant-

## DECONT DE CHELTUIELI

### A) DECONTAREA CHELTUIELILOR :

Decontul cheltuielilor efectuate pentru manifestarea prevăzută în contract se va depune la Centrul Cultural Județean Arad în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data finalizării proiectului. Acesta va conține un centralizator de cheltuieli.

### B) DOCUMENTE JUSTIFICATIVE :

*necesare în vederea decontării sumelor prevăzute în contractul încheiat :*

- 1 - ADRESĂ către Centrul Cultural Județean Arad de solicitare a decontării sumelor prevăzute în contract – (original) ;
- 2 – Anexa 1 RAPORTARE privind derularea manifestării - (original) ;
- 3 – Anexa 2 BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI - (original) ;
- 4 – FACTURA emisă de contractant (realizatorul manifestării) – (original) completată cu toate datele prevăzute de formular. Coloana nr.1 a facturii să cuprindă specificația :

Cheltuieli privind manifestarea : \_\_\_\_\_ conform Contract nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

### 5 – anexe la FACTURĂ :

*Pentru :*

#### I.Cheltuieli de personal :

- a. Premii (acordate sub formă de bunuri materiale care nu pot fi calificate ca fiind obiecte de inventar sau mijloace fixe) :
  - Procesul-verbal de jurizare sau tabel cu locurile premiate;
  - tabele (original) conținând : numele, actul de identitate, denumirea produsului acordat, semnătura primitorului (premiantului), cu viza CFP în original și semnătura persoanelor competente;
- b. Diurne acordate :
  - invitație pentru participanții cărora li se acordă diurnă;
  - tabele diurnă (xerocopie) completate cu toate datele prevăzute de formular, inclusiv viza CFP în original.

#### II. Cheltuieli materiale și prestări de servicii :

- facturi (xerocopii) cu viza CFP în original la care se vor anexa :  
*pentru:*
- a. materiale achiziționate :
  - dovada achiziției din SEAP + contract;
  - nota de recepție (xerocopie) cu viza CFP în original;
  - bon de consum (xerocopie) cu viza CFP în original;
- b. prestări de servicii :
  - dovada achiziției din SEAP + contract;

- contract cu unitatea selectată sau comandă (xerocopie);
- c. cazări :
  - invitație pentru participanții cărora li se asigură cazare;
  - diagrama grupului (tabel) persoane cazate cu specificarea perioadei de cazare și categoria unității care asigură cazarea;
  - dovada achiziției din SEAP + contract;
  - contract (xerocopie) încheiat cu unitatea de cazare selectată, sau comandă;
  - factura emisă de unitatea de cazare (xerocopie) cu viza CFP în original
- d. transport persoane cu mijloace proprii:
  - tabel nominal cu persoanele transportate (xerocopie);
  - foaie de parcurs completată cu toate datele prevăzute de formular (xerocopie), viza CFP în original
- e. transport persoane cu mijloace de transport închiriate :
  - dovada achiziției din SEAP + contract;
  - contract cu unitatea selectată sau comandă (xerocopie);
  - tabel cu persoanele transportate

Cheltuielile pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, se exprimă sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, conform O.G. nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare

#### 6 – MATERIALE DE PROMOVARE:

- afișe ;
- pliante ;
- invitații ;
- fotografii cu evenimentul organizat;
- caiete program ;
- articole din presa locală, centrală referitoare la manifestare

Veți prezenta în copie, documentele justificative privind contribuția proprie de minim 10%.  
Toate documentele în copie, vor purta mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila.

Semnătura conducătorului asociație/fundație/organizație,  
Ștampila

Semnătura contabilului/  
directorului economic al asociație/fundație/organizație

- Antet aplicant-

Se aprobă,  
Manager  
Ioana Engelhardt

ADRESA DE ÎNAINȚARE  
a decontului de cheltuieli

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

Către

Centrul Cultural Județean Arad

Subsemnata/-ul ....., în calitate de reprezentant legal al ....., posesor al C.I. seria ..... nr. ...., prin prezenta vă rog să aprobați decontarea sumei de ..... lei, în baza facturii nr. .... / ....., reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului ....., desfășurat în perioada....., conform contractului nr. .... / ..... încheiat cu Centrul Cultural Județean Arad.

Menționez că mă oblig în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data intrării în contul nostru a sumei decontate prevăzută mai sus, să prezint la sediul Centrului Cultural Județean Arad din municipiul Arad, str. G. Barițiu, nr. 16, o copie a documentelor de plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

Nume/prenume .....

Data .....

Ștampila

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală

.....

Programul/proiectul cultural .....

Data și locul desfășurării .....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**  
al programului/proiectului cultural

- lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Valoare totală
1.	<b>VENITURI - TOTAL (1.1. + 1.2.), din care:</b>	
	<i>1.1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației neguvernamentale) (a+b+c+d), constând din:</i>	
	a) contribuție proprie	
	b) donații (dacă este cazul)	
	c) sponsorizări (dacă este cazul)	
	d) alte surse (se vor nominaliza):	
	● .....	
	● .....	
	● .....	
	<i>1.2. Finanțarea primită de la bugetul Centrului Cultural Județean Arad</i>	
2.	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>	
	2.1. Fond de premiere	
	2.2. Onorarii, prestări servicii artistice și alte servicii conexe	
	2.3. Cheltuieli materiale și servicii, din care:	
	a) cazare, transport și masă sau diurnă pentru participanți	
	b) manifestări specifice:	
	c) închirieri de spații și aparatura	
	d) tiparituri	
	2.4. Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	
	a) .....	

	b) .....	
	TOTAL:	
3.		

Cheltuielile pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, se exprimă sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, conform O.G. nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare

Președintele ..... asociației/fundației/organizației  
 ...../(numele, prenumele și semnatura)...

Coordonatorul ..... programului/proiectului ..... cultural  
 ...../(numele, prenumele și semnatura).....

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației ...../  
 (numele, prenumele și semnatura) .....

Data .....

Ștampila

- Antet aplicant-

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul cultural \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI <sup>1</sup>	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
asociație/fundație/organizație  
și ștampila

---

<sup>1</sup> În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet aplicant-

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

Proiectul cultural \_\_\_\_\_  
Localitatea \_\_\_\_\_  
Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
asociație/fundație/organizație  
Ștampila

- Antet aplicant-

Diagrama de cazare<sup>1</sup>

Proiectul \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_

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

Semnătura responsabilului de proiect al asociație/fundație/organizație  
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

<sup>1</sup> Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet aplicant-

PONTAJ DE MASA<sup>1</sup>

Proiectul \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_

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

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al asociației/fundației/organizației/Instituției și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătură și ștampila

**Președinte,  
Iustin Cionca**

**Secretar General al Județului,  
Silvana Lupu**

<sup>1</sup> Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.