

## HOTĂRÂRE

### Nr. 150 din 04.07.2022

#### **Privind aprobarea *Regulamentului general* privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară la data de 04.07.2022;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 14258 din 13.05.2022, privind aprobarea *Regulamentului general* privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*;

Având în vedere referatul de aprobare înregistrat sub nr. 14250 din 13.05.2022;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 273 / 2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 489 / 2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 82 / 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1470 / 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. 82 / 2001, cu modificările și completările ulterioare.

Văzând raportul de specialitate nr. 14262 din 13.05.2022, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 - *Buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin.(2) lit.c și lit. d), alin. (6) lit. a), alin. (8) lit. a), art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă "*Regulamentul general*" privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, în completarea fondurilor proprii ale solicitantului, prevăzut în Anexa nr. I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă "*Ghidul solicitantului*" privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, prevăzută în Anexa nr. II, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Sprijinul financiar se acordă pentru *completarea* fondurilor proprii ale unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, care implementează proiecte de investiții la obiective de pe raza municipiului Câmpia Turzii pentru:

- a) construirea și repararea lăcașurilor de cult;
- b) conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;

c) construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socio-medicală ale unităților de cult;

**Art.4.** Sprijinul financiar se acordă în limita sumelor stabilite în Programul anual al finanțărilor nerambursabile pentru aria tematică II. CULTE.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Laurențiu BONDOR**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Nicolae ȘTEFAN**



Voturi: Pentru: 16

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 16

## REGULAMENT GENERAL

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al  
Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase  
recunoscute în România

### CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

#### I.1. Cadru legislativ

##### Art. 1.

În vederea întemeierii prezentului Regulament sunt incidente următoarele normative:

- O.G. nr. 82 / 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Lege nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- Lege nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- O.G. nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.828/2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin H.G. nr. 123/2002;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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)
- Regulament (UE) nr. 679/2016 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)
- O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 267/2021 pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

**Art.2.** Prezentul cadru legislativ se completează cu modificările ulterioare în legislație.

### **I.2. Scop și definiții**

**Art.3.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

**Art.4.** În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare: Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin Consiliul Local;
- b) beneficiar: unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, solicitant al unei forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, căreia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii de selecție publică a proiectelor de interes local;
- c) beneficiar al investiției - entitate publică, persoană juridică sau fizică, ce are un drept de execuție a lucrărilor de construcții potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) bugetul proiectului: valoarea totală a costurilor eligibile ale activităților cuprinse în proiect, conform contractului de finanțare;
- e) cerere de finanțare: document completat de către solicitant în vederea obținerii unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care pot fi luate în considerare, în vederea decontării, pentru finanțarea privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România; cheltuielile eligibile reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate, sunt identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;

- g) construcție - clădire, lucrare de geniu civil sau lucrare specială de construcții, respectiv orice lucrare de inginerie civilă, a cărei realizare constă în orice structură fixată în sau pe pământ, concepută și executată pentru îndeplinirea ori menținerea unor funcții tehnice, economice, sociale sau ecologice, indiferent de specificul, importanța, categoria și clasa de importanță, inclusiv utilajele, echipamentele și instalațiile tehnologice și funcționale aferente;
- h) construcție existentă: construcție pentru care a fost admisă recepția la terminarea lucrărilor sau construcție care a fost înscrisă în cartea funciară;
- i) construcție nefinalizată: construcție în diferite stadii de execuție pentru care a fost sistată execuția lucrărilor și neefectuată recepția la terminarea lucrărilor și a cărei finalizare implică un rest de executat, fizic și valoric;
- j) contract de finanțare : contract încheiat în condițiile legii între Municipiul Câmpia Turzii, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiarul finanțării sub formă de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- k) cultele religioase recunoscute: persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, ale OG nr. 82 / 2001 și ale HG nr. 1470 / 2002;
- l) devizul: reprezintă un document de evaluare anticipată a cheltuielilor materiale și a forței de muncă necesare pentru executarea unei lucrări proiectate. Devizul cuprinde documentația tehnico-economică prin care se stabilește costul unei construcții și pe baza căreia are loc execuția și decontarea lucrărilor de construcții-montaj, precum și a altor lucrări de prestări servicii;
- m) eparhia: unitate bisericească constituită dintr-un număr de parohii, grupate în protopopiate, precum și din mănăstirile aflate pe un anumit teritoriu; eparhiile sunt arhiepiscopii sau episcopii, conduse de către arhiepiscop sau episcop;
- n) fonduri publice: sume alocate din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii prin hotărâre a Consiliului Local;
- o) intervenție la construcție existentă - rezultatul scontat obținut ca urmare a realizării de lucrări de intervenții asupra uneia/mai multor construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, efectuate în scopul asigurării, menținerii și/sau îmbunătățirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, potrivit destinației acestora;
- p) investiție publică: se consideră investiție publică și totalitatea cheltuielilor de investiții, inițiale sau ulterioare, destinate realizării de active fixe de natura proprietății private a persoanelor fizice și/sau juridice, inclusiv înlocuirea activelor fixe uzate, precum și cheltuielile ocazionate de înlocuirea acestora, care se finanțează total sau parțial din fondurile publice prevăzute la art. 1;
- q) lăcaș de cult: imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagoga, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- r) obiect de investiții: parte a obiectivului de investiții, cu funcționalitate distinctă în cadrul ansamblului acestuia, care constă în lucrări de construcții pentru realizarea unor obiecte noi de investiții sau în lucrări de intervenții la construcții existente;
- s) obiectiv secundar / operațional: finalitate imediată a activității cuprinse în proiect, descrisă, verificabilă și cuantificabilă prin rezultate și indicatori clar exprimați;
- t) obiectiv/proiect de investiții: rezultatul scontat la investirea de capital pe timp limitat, ca urmare a realizării unuia sau mai multor obiecte de investiții, situate pe un amplasament distinct delimitat, care asigură satisfacerea cerințelor formulate de beneficiarul investiției

- și de investitor; în sintagma "obiectiv de investiții" se cuprinde, după caz, obiectivul nou de investiții, obiectivul mixt de investiții sau intervenție la construcție existentă;
- u) obiectiv/proiect mixt de investiții: obiectiv de investiții care cuprinde lucrări de construcții pentru realizarea unuia/mai multor obiecte noi de investiții, precum și lucrări de intervenții asupra uneia/mai multor construcții existente;
  - v) obiectivul general: are în vedere orientarea globală la a cărei realizare trebuie să contribuie proiectul; trebuie să fie în concordanță cu obiectivul ariei tematice stabilit de autoritatea contractantă în Programul anual;
  - w) obiectivul specific: finalitate care are în vedere impactul pozitiv al proiectului asupra beneficiarului; trebuie să fie în concordanță cu obiectivele axei prioritare stabilite de autoritatea finanțatoare în Programul anual;
  - x) parohie: persoană juridică de drept privat și utilitate publică; comunitatea creștinilor ortodocși, clerici și mireni, situată pe un anumit teritoriu și subordonată centrului eparhial din punct de vedere canonic, juridic, administrativ și patrimonial, condusă de un preot paroh numit de chiriarhul (arhiepiscopul sau episcopul) eparhiei respective;
  - y) perioada de desfășurare a proiectului: perioada înscrisă în contractul de finanțare, care poate începe imediat după semnarea contractului de finanțare și poate dura cel mult până la data de 30 noiembrie;
  - z) scopul proiectului: finalitatea urmărită de un proiect; este o declarație de intenție generală, care dă o măsură a rezultatului ideal al proiectului;
  - aa) solicitant eligibil: unitate de cult, persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, autorizată sau înființată în condițiile legii, care a depus o cerere de finanțare în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare;
  - ab) sprijin financiar: sume alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, în condițiile legii;
  - ac) unitate de cult: structură / unitate locală a unui cult recunoscut în România; se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006;
  - ad) valoarea maximă a finanțării: valoarea maximă a contribuției autorității finanțatoare.

**Art.5.** Termenii și expresiile cuprinse în **HG nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și în **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

**Art.5<sup>1</sup>.** Termenii și expresiile prevăzute la art. 4 din **REGULAMENT (UE) nr. 679 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) se aplică în mod corespunzător.

### **I.3. Domeniu de aplicare**

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, pe bază de proiecte ale solicitantului unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România pentru activități nonprofit desfășurate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii.

**Art.7.** Proiectele solicitantului trebuie să aibă în vedere următoarele obiective:

- a) obiectiv general, conform Programului anual:  
OG.II.: dezvoltarea urbană durabilă a patrimoniului cultural local;
- b) obiective specifice, conform Programului anual:  
OS.23. conservarea și protejarea patrimoniului cultural local;

OS.24. dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural local;

OS.25. valorizarea elementelor de patrimoniu cultural local.

**Art.8.** Din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural - religioase;
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

**Art.9.** Alocarea sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii având destinația celor prevăzute la art.8 din prezentul Regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local, la solicitarea unității de cult, cu avizul unității centrale de cult, pentru proiectele care conțin documentele prevăzute la art. 14 alin.(1) din HG nr.1.470/2002, actualizată și republicată, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, și art. 13 alin.(14) din prezentul Regulament.

**Art.10.** Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în condițiile legii.

**Art.10<sup>1</sup>.** Ariile tematice/axele prioritare/domeniile de intervenție se stabilesc anual și sunt prevăzute în "Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii", denumit în continuare „Program Anual”.

**Art.10<sup>2</sup>.** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul Regulament trebuie să se încadreze în ariile tematice/axele prioritare/domeniile de intervenție specificate în Programul Anual, respectiv aria tematică II. CULTE.

**Art.10<sup>3</sup>.** Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pentru aria tematică II.CULTE pot fi persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, respectiv culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității Municipiului Câmpia Turzii și propun desfășurarea unor proiecte care să contribuie la interesul public local al Municipiului Câmpia Turzii conform obiectivelor propuse de autoritatea finanțatoare.

**Art.10<sup>4</sup>.** Orice persoană juridică fără scop patrimonial, unitate de cult recunoscută conform legii, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local are dreptul de a participa, în condițiile prezentului Regulament, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.10<sup>5</sup>.** Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul general, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși a căror alegere este justificată.

**Art.10<sup>6</sup>.** Desfășurarea activităților cuprinse în cadrul proiectelor care beneficiază de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se realizează exclusiv pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii.

**Art.10<sup>7</sup>.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al Municipiului

Câmpia Turzii pentru aria tematică II. CULTE și doar în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.

**Art.10<sup>8</sup>.** Susținerea financiară din partea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii poate acoperi până la 100% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

**Art.10<sup>9</sup>.** Regimul juridic instituit prin prezentul Regulament pentru finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**Art.10<sup>10</sup>.** Finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii 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.

#### **I.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 11.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii sunt:

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

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

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

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

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data depunerii cererii de finanțare sau la data încheierii contractului de finanțare;

g) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

#### **I.5. Prevederi bugetare**

**Art.12.** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**Art.12<sup>1</sup>.** Valoarea finanțării eligibile solicitate pentru un proiect se va încadra în valoarea stabilită pentru aria tematică II. CULTE. Valorile vor fi prevăzute în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

**Art.12<sup>2</sup>.** Alocarea finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se realizează prin hotărâre a Consiliului Local.



## I.6. Informare publică și transparență decizională

### Art.13.

- (1) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, precum și raportările intermediare și finale ale beneficiarului constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal.
- (2) Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.
- (3) Programul Anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- (4) Publicarea Programului Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
- (5) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform legii, printr-un Anunț de participare care se publică pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare.
- (6) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în Anunțul de participare data limită pentru depunerea proiectelor. Aceasta nu poate fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare.
- (7) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (4) ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- (8) În cazul prevăzut la alin. (5), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (4).
- (9) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, de a publica pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
- (10) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația de a comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate în conformitate cu prevederile art. 5. alin. (2) din H.G. nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 actualizată și republicată privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
- (11) Comunicarea către Secretariatul de Stat pentru Culte se va face în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la data încheierii contractului de finanțare prin care se acordă sprijin financiar unităților de cult ale cultelor religioase recunoscute în România, respectiv de la ultima comunicare cu beneficiarul.
- (12) La finalul exercițiului bugetar autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, până la 15 ianuarie, care va cuprinde

proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare.

(13) Beneficiarul are obligația de a publica un Anunț de lansare al proiectului în termen de cincisprezece zile de la semnarea contractului de finanțare și un Anunț de finalizare a proiectului în termen de cincisprezece zile de la aprobarea raportului final.

(14) În vederea maximizării gradului de transparență decizională se vor avea în vedere următoarele etape și acțiuni:

- 1) Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a municipiului Câmpia Turzii;
- 2) Aprobarea Programului anual;
- 3) Aprobarea Regulamentului general și a Ghidului solicitantului;
- 4) Publicarea Anunțului de participare ;
- 5) Constituirea comisiei de evaluare și selecție;
- 6) Depunerea online a proiectelor;
- 7) Transmiterea pe e-mail a parolei solicitantului;
- 8) Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte;
- 9) Alocarea sumelor prin hotărâre a Consiliului Local;
- 10) Contractarea finanțării;
- 11) Publicarea Anunțului de atribuire;
- 12) Publicarea de către beneficiar a Anunțului de lansare a proiectului;
- 13) Derularea și monitorizarea contractelor de finanțare;
- 14) Depunerea rapoartelor de progres și final;
- 15) Publicarea de către solicitant a Anunțului de finalizare a proiectului;
- 16) Publicarea Raportului anual.

## **Cap. II.**

### **SOLICITAREA SPRIJINULUI FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL**

**Art.14.** 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 comisia de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

**Art. 15.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, în limita fondurilor aprobate prin Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

**Art. 16.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an calendaristic .

**Art. 17.**

(1) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(2) Autoritatea finanțatoare nu trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(3) În cazul în care numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui acestuia contractul de finanțare nerambursabilă, în condițiile legii.

**Art.18.**

(1) Procedura de selecție a proiectelor organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde obligatoriu următoarele etape:

- a) publicarea Programului Anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea Anunțului de participare;
- c) înregistrarea online a solicitanților și a cererii de finanțare;
- d) depunerea online a proiectelor la adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro);
- e) verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;

- g) sesiune de clarificări din partea solicitantului;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare, pe e-mailul solicitantului și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire către solicitant;
- i) depunerea și soluționarea contestațiilor;
- j) comunicarea rezultatelor finale pe site-ul autorității finanțatoare, pe e-mailul solicitantului și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire;
- k) adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului forma de sprijin financiar;
- l) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă la sediul autorității;
- m) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- n) publicarea Raportului anual.

(2) Toate etapele sunt obligatorii.

(3) După înregistrarea online a solicitantului și a cererii, autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, va publica pe site-ul propriu un anunț privind solicitările depuse în termen.

**Art.19.** Documentația va fi întocmită exclusiv în limba română, iar solicitantul va utiliza doar formularele puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare.

**Art.20.** Suma solicitată ca formă de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase, în completarea fondurilor proprii ale solicitantului, recunoscute în România va fi exprimată exclusiv în lei, cu două zecimale.

**Art.21.**

(1) Documentația de solicitare a finanțării se va depune / transmite exclusiv în format electronic pe adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro), în termenul indicat în anunțul de participare.

(2) Documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării se semnează electronic și se înregistrează la autoritatea finanțatoare.

(3) Solicitantul finanțării va prezenta întreaga documentație într-un folder de tip arhiva (".zip" sau ".rar") cu denumirea proiectului propus pentru finanțare.

(4) Documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării poate fi semnată olograf și transmisă electronic în format scanat (.pdf sau .jpg).

(5) Documentația de solicitare a finanțării va fi tehnoredactată exclusiv în limba română, iar textul trebuie să fie corect din punct de vedere al proprietății termenilor, precum și sub aspect gramatical, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației și ortografic, conform normelor academice în vigoare, conform art.1 alin.(1) din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

(6) Documentația corectă și completă de solicitare a finanțării va conține **INTENȚIA DE PARTICIPARE**, conform *Formularului F2 din Ghidul solicitantului*, și un **OPIS** al documentelor prezentate, conform *Formularului F1 din Ghidul solicitantului*. Fiecare pagină va fi numerotată, datată și semnată digital de către reprezentantul legal al solicitantului.

(7) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare, termen care va fi specificat în Anunțul de participare.

(8) Documentația de solicitare a finanțării nu se ștampilează.

(9) Propunerea de proiect primită după data termenului limită stabilit de autoritatea finanțatoare în Anunțul de participare, nu va fi luată în considerare, va fi respinsă în mod automat și va restitui solicitantului.

(10) În vederea creșterii gradului de transparență administrativă și pentru a facilita accesul la serviciile administrative, solicitanții vor completa online cererea de finanțare care se găsește pe site-ul Primăriei municipiului Câmpia Turzii la adresa [https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect\\_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprajin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in](https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprajin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in).

(11) Data completării online a cererii de finanțare este considerată termen de referință pentru data depunerii cererii, documentația în format electronic putând fi depusă ulterior, dar nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.

(12) Solicitățile de finanțare trimise în format fizic, pe hârtie în plic închis, sau trimise la alte adrese nu vor fi luate în considerare, vor fi respinse și vor fi restituite solicitantului așa cum au fost primite, fără a fi deschise.

(13) Documentația solicitanților va fi tehnoredactată și va conține următoarele documente:

- a) opisul dosarului, conform Formularului F1 din *Ghidul solicitantului*;
- b) intenția de participare, conform Formularului F2 din *Ghidul solicitantului*;
- c) cererea de finanțare, conform Formularului F3 din *Ghidul solicitantului*;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform Formularului F4 din *Ghidul solicitantului, întocmit în baza devizului de lucrări, conform Formularul F7*;
- e) planificarea activităților, conform Formularului F5 (diagrama Gantt) din *Ghidul solicitantului*;
- f) indicatorii și rezultatele proiectului, conform Formularului F6 din *Ghidul solicitantului* ;
- g) actul constitutiv și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului solicitantului și actele adiționale, după caz;
- h) copia actului de identitate a membrilor echipei de management al proiectului, în format electronic;
- i) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în formularul cererii de finanțare, în format electronic;
- j) declarațiile solicitantului, conform Formulelor F8, F9 și F10 din *Ghidul solicitantului*;
- k) nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal, conform *Formularul F11 din Ghidul solicitantului, și consimțământul persoanei vizate, conform formularul F12*;
- l) *avizul cultului sau al unității centrale de cult, conform formularul F13, și decizia structurii de conducere a solicitantului, conform Formularului F14 din Ghidul solicitantului*;
- m) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Turda, în format electronic;
- n) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul consolidat al statului și către bugetul local, în format electronic;
- o) pentru furnizorii de servicii sociale și/sau medicale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale și/sau medicale, respectiv certificat de acreditare, licențe de funcționare și alte documente care să dovedească dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale/medicale, în format electronic;
- p) dovezi privind rezultatele/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, asupra comunității;
- q) extras CF actualizat, dacă este cazul, de dată cât mai recentă, în format electronic;
- r) autorizație de construcție, dacă este cazul, în format electronic;
- s) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare;
- t) alte documente considerate relevante de către solicitant.

**Art.21<sup>1</sup>.** Autoritatea finanțatoare acceptă exclusiv copiile în format electronic ale documentelor originale sau ale extraselor menționate la art.21, transmise prin e-mail asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Art.22.** Propunerea de proiect trebuie să aibă caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată digital, pe propria răspundere, conform formularelor din *Ghidul solicitantului*.

**Art.23.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei, cu două zecimale, și poate fi actualizat pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art.23<sup>1</sup>.** Bugetul proiectului poate fi rectificat în perioada de implementare, fără să depășească valoarea maximă alocată.

**Art.24.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art.23 din Regulament, se vor depune exclusiv online la adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro), în termenul stabilit în Anunțul de participare.

**Art.25.**

(1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cererea de solicitare a sprijinului financiar de la Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform Formularului F3 și F4;
- b) copia, în format electronic, de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă se impune;
- c) devizul de lucrări, în format electronic, emis de constructor, la prețuri actualizate, conform reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, dacă se impune, conform *Ghidului solicitantului*;
- d) copie a certificatului de înregistrare fiscală, în format electronic;
- e) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, în format electronic, de dată cât mai recentă, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- f) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform Formularului F8, F9, F10, semnată digital;
- g) copii electronice ale actelor actualizate, de dată cât mai recentă, care să ateste proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar;
- h) certificate fiscale, în format electronic, care să ateste că solicitantul nu are datorii atât la bugetul de stat, cât și la bugetul local la data depunerii cererii de sprijin financiar;
- i) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta avizul, în format electronic, eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- j) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta avizul, în format electronic eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- k) fotografiile color de dată cât mai recentă, care atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;
- l) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, în format electronic, pentru obținerea sprijinului financiar;
- m) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea.

(2) Toate documentele trebuie să fie actualizate, de dată cât mai recentă, la momentul depunerii solicitării.

(3) Se pot executa fără autorizație de construire următoarele lucrări care nu modifică structura de rezistență, caracteristicile inițiale ale construcțiilor sau aspectul arhitectural al acestora:

- a) reparații la împrejmuiri, acoperișuri, învelitori sau terase, atunci când nu se schimbă forma acestora și materialele din care sunt executate;
- b) reparații și înlocuiri de tâmplărie interioară și exterioară, dacă se păstrează forma, dimensiunile golurilor și tâmplăriei;

- c) reparații și înlocuiri de sobe de încălzit;
- d) zugrăveli și vopsitorii interioare;
- e) zugrăveli și vopsitorii exterioare, dacă nu se modifică elementele de fațadă și culorile clădirilor;
- f) reparații la instalațiile interioare, la branșamentele și racordurile exterioare, de orice fel, aferente construcțiilor, în limitele proprietății, montarea sistemelor locale de încălzire și de preparare a apei calde menajere cu cazane omologate, precum și montarea aparatelor individuale de climatizare și/sau de contorizare a consumurilor de utilități;
- g) reparații și înlocuiri la pardoseli;
- h) reparații și înlocuiri la finisaje interioare și exterioare (tencuieli, placaje, altele asemenea), la trotuare, la ziduri de sprijin și la scări de acces, fără modificarea calității și a aspectului elementelor constructive;
- i) lucrări de întreținere la căile de comunicație și la instalațiile aferente;
- j) lucrări de investigare, cercetare, expertizare, conservare și restaurare a componentelor artistice ale construcțiilor prevăzute la art. 3 lit. b) din Legea nr.50 din 29 iulie 1991, republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu avizul Ministerului Culturii și Cultelor și al autorității administrației publice locale;
- k) lucrări de foraje și sondaje geotehnice pentru construcții de importanță normală sau redusă, situate în afara zonelor de protecție înstitute pentru zăcăminte acvifere;
- l) lucrări de construcții funerare subterane și supraterane, cu avizul administrației cimitirului.

(4) Dacă lucrările prevăzute la alin. (3), cu excepția celor prevăzute la lit. e) și j), se execută la construcțiile menționate la art. 3 lit. b) din Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, este obligatorie emiterea autorizației de construire.

(5) Lucrările de construire, reconstruire, extindere, reparare, consolidare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, care urmează să fie efectuate la toate categoriile de monumente istorice prevăzute de lege - monumente, ansambluri, situri - inclusiv la anexele acestora, identificate în același imobil - teren și/sau construcții, la construcții amplasate în zone de protecție a monumentelor și în zone construite protejate, stabilite potrivit legii, ori la construcții cu valoare arhitecturală sau istorică deosebită, stabilite prin documentații de urbanism aprobate se pot realiza numai cu respectarea autorizației de construire, precum și a reglementărilor privind proiectarea și executarea construcțiilor.

**Art.26.** Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării comisiei de evaluare și selecție, ca urmare a sesiunii de clarificări, la solicitarea autorității finanțatoare. În caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate, iar o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în următoarea sesiune de selecție publică a proiectelor.

**Art.27.** În mod obligatoriu, toate paginile vor fi numerotate.

**Art.28.** Documentația solicitantului nu va fi ștampilată.

**Art.29.** În cazul în care consideră necesar, autoritatea finanțatoare poate solicita oricând ca documentația solicitantului să fie completată. Solicitantul are obligația să prezinte documentele suplimentare în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării în scris sau pe e-mail, în caz contrar solicitarea de finanțare fiind respinsă.

**Art.29<sup>1</sup>.** Solicitantul/Beneficiarul are obligația de a planifica și realiza minim trei acțiuni/activități de publicitate/promovare a proiectului și a autorității finanțatoare.

### **CAPITOLUL III.**

#### **CRITERII ȘI CONDIȚII DE ELIGIBILITATE**

**Art.30.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc simultan următoarele criterii generale de selecționare:

- a) proiectele sunt de interes public local și corespund ariei tematice II. CULTE;

- b) promovează și adaugă identitate și imagine Municipiului Câmpia Turzii;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  1. experiență în domeniul administrării altor proiecte similare;
  2. capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului propus;
  3. experiență în colaborare/parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- d) cererea de finanțare este completată prin tehnoredactare computerizată; nu se acceptă cereri de finanțare cu ștersături sau completări făcute manual;
- e) documentele depuse de solicitant sunt îndosariate într-o arhivă electronică criptată cu o parolă (".zip", ".rar");
- f) sunt depuse toate documentele aferente cererii de finanțare, actualizate, în perioada de valabilitate și sub forma solicitată de autoritatea finanțatoare.

**Art.31.** Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și al asigurărilor sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) 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;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) solicitantul nu prezintă oricare document și /sau informație cerute de către autoritatea finanțatoare.
- f) se află într-un litigiu, de orice natură, pe rolul unei instanțe cu autoritatea finanțatoare.

**Art.32.** Sunt considerați eligibili solicitanții și proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții specifice:

1. Solicitanții sunt unități de cult din cadrul cultelor recunoscute în România, în conformitate cu prevederile Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Începând cu data depunerii online a cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție, contractare și implementare, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
  - a. **nu** se află în stare de faliment/ insolvență;
  - b. **nu** face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, sau situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
  - c. **nu** a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor publice în conformitate cu prevederile art. 306 alin.(1) și alin. (2) din Codul Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
  - d. **nu** a fost declarată inactiv, potrivit art. 92 din Codul de procedură fiscală;
  - e. **nu se** află într-un litigiu, de orice natură, cu autoritatea finanțatoare.
3. Cererea de finanțare are ca obiect un imobil existent sau teren, după caz, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții, începând cu data depunerii online a cererii de finanțare:
  - a. este liber de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea proiectului;
  - b. nu face obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;

- c. nu face obiectul revendicărilor potrivit dreptului comun sau unor legi speciale în materie.
  - d. se atestă proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar.
4. Solicitarea se încadrează întocmai în obiectivele fixate de autoritatea finanțatoare.
5. Proiectul cuprinde activități care includ sau se referă la:
- a) Restaurarea, consolidarea, protecția și conservarea monumentelor istorice potrivit reglementărilor în vigoare, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - b) Restaurarea, consolidarea, protecția și conservarea picturilor interioare, picturilor murale exterioare, a frescelor, a stucaturilor, a iconostasului, potrivit reglementărilor în vigoare, ale unităților de cult aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - c) Restaurarea și remodelarea plasticii fațadelor, potrivit reglementărilor în vigoare, ale imobilelor unităților de cult aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - d) Repararea lăcașurilor de cult, potrivit reglementărilor în vigoare, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - e) Construirea lăcașurilor de cult (biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagoga, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora) potrivit reglementărilor în vigoare, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - f) Dotări interioare (instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță la foc, antiefracție etc), potrivit reglementărilor în vigoare, ale imobilelor unităților de cult aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - g) Conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase recunoscute în România, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii;
  - h) Construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socio-medicală ale unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, potrivit reglementărilor în vigoare, aflate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii ;
6. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește data de 30 noiembrie a anului calendaristic în care se acordă finanțarea;
7. Valoarea maximă a proiectului nu depășește alocarea bugetară stabilită anual prin hotărâre a Consiliu Local privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli ale Municipiului Câmpia Turzii.
8. Valoarea maximă a proiectului se acordă în completarea fondurilor solicitantului.

**Art.33.**

(1) Criteriile de evaluare ale proiectului sunt prevăzute în *Formular F17 și Formular F18* din *Ghidul solicitantului*.

(2) Proiectele selecționate trebuie să îndeplinească minimum 70 de puncte.

**Art.34.** Vor fi acceptate la plată numai acele activități care au fost clar precizate în cererea de finanțare. Cheltuielile care nu au fost menționate în cererea de finanțare revin exclusiv în sarcina beneficiarului.



**CAPITOLUL IV.**  
**ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A**  
**COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

**Art.35.**

- (1) Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție (Comisia) a proiectelor pentru care se solicită sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii.
- (2) Comisia va întocmi o procedură internă de lucru (procedură operațională) în termen de 30 (treizeci) de zile de la numire sau o va actualiza, după caz, ori de câte ori este nevoie.
- (3) Procedura operațională completează prezentul Regulament.

**Art.36.**

(1) Comisia de evaluare și selecție este structurată astfel:

- a) un membru al Consiliului Local, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local, cu drept de vot în cadrul comisiei de evaluare și selecție;
- b) doi membri din aparatul propriu al Primarului, numiți prin Dispoziție a Primarului, cu drept de vot în cadrul comisiei de evaluare și selecție;
- c) secretarul comisiei, fără drept de vot, numit prin Dispoziție a Primarului;
- d) doi membri supleanți, desemnați prin Dispoziția Primarului, din aparatul de specialitate al Primarului, dintre care unul va îndeplini atribuțiile secretarului comisiei.

(2) Prin Dispoziția Primarului, numărul membrilor cu drept de vot care fac parte din aparatul de specialitate al Primarului poate suplimentat cu încă doi membri.

**Art.37.** Președintele comisiei, ales cu votul majorității membrilor, dintre cei doi membri cu drept de vot numiți prin Dispoziția Primarului, la prima ședință, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de trei zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

**Art.37<sup>1</sup>.** Prima ședință a comisiei va avea loc în termen de trei zile lucrătoare de la comunicarea Dispoziției Primarului prin care se constituie comisia.

**Art.38.**

(1) Fiecare membru al comisiei prezent la deschiderea documentației transmise în format electronic, care conțin propunerea de proiect, va semna o declarație de imparțialitate. Declarația va fi semnată la data deschiderii proiectelor depuse de solicitanți și ca urmare a evaluării echipei de management al proiectului.

(2) În situația în care, dacă la momentul deschiderii proiectelor depuse de solicitanți, se constată că unul dintre membrii comisiei este rudă până la gradul al IV-lea inclusiv sau afin cu unul dintre reprezentanții solicitantului, acesta are obligația de a depune o declarație de abținere și nu va participa la selecția și evaluarea proiectului în cauză.

(3) Sesiunile de lucru ale comisiei sunt conduse de președintele comisiei, ales prin votul majorității membrilor.

(4) Președintelui comisiei îi revine atribuția de reprezentare în fața oricărei autorități cu rol de aprobare, verificare și control/audit în ceea ce privește activitatea comisiei de evaluare și selecție.

(5) Rezultatul selecției propunerilor de proiecte va fi comunicat solicitanților pe e-mail și se afișează la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare, cu indicarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

(6) Ca urmare a expirării termenului de contestație sau a finalizării activității comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în termenul legal, comisia va proceda la afișarea și comunicarea rezultatelor finale.

(7) În cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale comisia va emite un Raport final și o Recomandare către Primar în vederea inițierii proiectului de hotărâre prin care vor fi alocate sumele necesare implementării proiectelor.

(8) Rolul și atribuțiile comisiei de evaluare și selecție încetează la momentul transmiterii Recomandării către Primar și ca urmare a afișării rezultatelor finale.

**Art.39.** Recomandarea comisiei, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare, va fi înaintată Serviciului Cultură - Biroul proiecte culturale, care va întocmi proiectul de hotărâre ce va fi supus votului în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii în vederea atribuirii finanțării ca formă de sprijin financiar pentru fiecare unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, în parte.

**Art.40.** Comisia este legal întrunită în prezența a minimum jumătate plus unu dintre membri cu drept de vot.

**Art.41.** Sesiunile de lucru ale comisiei de evaluare și selecție se finalizează cu "Recomandări", documente care vor fi înaintate spre informare și aprobare Primarului. În baza acestor recomandări, primarul poate iniția proiecte de hotărâre care vor fi supuse spre dezbateră și aprobare în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

**Art.42.** Deciziile comisiei se vor lua cu votul majorității membrilor prezenți.

**Art.43.** Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de proiecte, pot depune contestație în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la comunicarea în scris a rezultatelor selecției. Contestațiile depuse ulterior acestei perioade nu vor mai fi luate în considerare.

**Art.44.** Contestația se transmite pe e-mail, conform Formularului F16, și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale solicitantului și ale reprezentantului legal;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației;
- d) dovezile pe care se întemeiază;
- e) semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

**Art.44<sup>1</sup>.** Solicitantul poate contesta exclusiv punctajul obținut în urma sesiunii de evaluare a proiectului.

**Art.45.**

(1) Soluționarea contestațiilor va fi făcută de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, care va avea o structură și componență nominală diferită față de cea a Comisiei de evaluare și selecție.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și soluționa contestațiile solicitanților în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(3) Comunicarea rezultatelor se va face în scris de către Comisia de evaluare și selecție prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și publicare pe site-ul autorității finanțatoare.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din trei membri cu drept de vot, numiți prin Dispoziție a Primarului, și secretarul comisiei de evaluare și selecție, fără drept de vot, numiți prin Dispoziție a Primarului.

(5) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație referitor la lipsa conflictului de interese.

(6) Convocarea comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută de către președintele comisiei.

**Art.46.** Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi conduse de un președinte numit prin Dispoziție a Primarului dintre cei trei membri cu drept de vot.

**Art.47.** Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

**Art.48.** În vederea soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor un punct de vedere cu titlu consultativ.

## CAPITOLUL V.

### PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR

**Art.49.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, progresiv, pe măsura înregistrării, către secretariatul comisiei de evaluare și selecție în termenul prevăzut în Anunțul de participare.

**Art.50.** Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de apel pentru accesarea fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

**Art.51.** Procedura de selecție a proiectelor organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare pentru acordarea finanțărilor, ca forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b) înregistrarea online a solicitanților și a cererii de finanțare;
- c) depunerea online a proiectelor la adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro);
- d) transmiterea pe e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro) a parolei pentru folderul de tip arhiva (".zip", ".rar") care conține documentația solicitantului;
- e) verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnico-economică;
- f) sesiunea de clarificări din partea solicitantului;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare, prin e-mail și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire solicitanților ;
- i) depunerea și soluționarea eventualelor contestații;
- j) comunicarea rezultatelor finale;
- k) înaintarea Recomandării și a Raportului comisiei către Primar;
- l) adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului forma de sprijin financiar;
- m) încheierea contractelor de finanțare la sediul autorității.
- n) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare, ca formă de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

**Art. 52.**

(1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei pe baza criteriilor generale și specifice, având în vedere conformitatea administrativă și capacitatea tehnico-financiară a solicitantului.

(2) În situația în care comisia apreciază că este nevoie de suplimentarea informațiilor/documentelor va face o notificare pe seama solicitantului prin care îi vor fi comunicate documentele care mai trebuie depuse și îi va acorda un termen de maximum trei zile de la data comunicării pentru a fi depuse.

(3) Notificarea poate fi comunicată solicitantului și în cadrul etapei de clarificări.

**Art. 53.**

(1) Solicitanții pot cere clarificări din partea Autorității finanțatoare, până cu cel puțin șase zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect, conform Formularului F15.

(2) Solicitarea de clarificări din partea autorității finanțatoare se face utilizând adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro), și se depune de către solicitant în termenul stabilit la alin. (1).

(3) Dacă solicitantul nu îndeplinește condițiile stabilite de art. 32 sau nu depune actele solicitate în termenul stabilit, va fi descalificat.

(4) După analiza documentelor ce însoțesc propunerea de proiect comisia va trece la evaluarea proiectului pe baza criteriilor specifice.

**Art.54.**

(1) Comisia de evaluare și selecționare va întocmi un raport cu privire la fiecare propunere de proiect depus, raport care va sta la baza deciziei de atribuire a contractelor de finanțare și a Recomandării către Primar.

(2) În situația în care membrii comisiei au păreri divergente cu privire la proiectul depus și nu se întrunește majoritatea necesară pentru adoptarea deciziei, comisia are obligația de a reanaliza punctele asupra cărora existe divergențe.

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție și evaluare nu ajung la un acord, decizia se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Membrii comisiei de evaluare și selecționare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei.

**Art.55.** Comisia înaintează Biroului Relații Publice - Registratură, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea comunicării rezultatelor selecției către solicitant și prin afișare la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare.

**Art.56.** În termen de maximum 3 (trei) zile de la data încheierii procedurilor de selecție și evaluare, secretarul comisiei comunică solicitantului și în scris rezultatul selecției.

**Art.57.** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute la cap.IV, secțiunea 12 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

**Art.58.** Contractarea, urmărirea derulării și finalizarea proiectelor selectate spre finanțare va fi făcută de către Biroul Proiecte Culturale din cadrul Serviciului Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate.

## **CAPITOLUL VI ALOCAREA FONDURILOR**

**Art.59.** Alocarea fondurilor pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute în bugetul local cu această destinație, în baza hotărârii Consiliului Local privind alocarea sprijinului financiar și a contractului de finanțare privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, încheiat între părți, și numai în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.

**Art.60.**

(1) Contractul de finanțare se încheie între autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul Proiecte Culturale, și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data comunicării către solicitant a hotărârii Consiliului Local prin care se alocă sumele solicitate ca sprijin financiar.

(2) Dacă în termen de treizeci de zile de la data comunicării, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectul în cauză se elimină de la finanțare, locul acestuia fiind preluat de celelalte proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului, până la nivelul de minimum 70 de puncte, sub condiția aprobării de către Consiliul Local.

(3) Contractul va cuprinde obligatoriu termenele de acordare a sumelor convenite în una sau mai multe tranșe, calendarul raportărilor beneficiarului, conform Formularelor F20-F24,

precum și data anunțurilor de lansare și finalizare a proiectului, conform Formularelor F25-F26.

## **CAP. VII. DERULAREA CONTRACTULUI**

**Art.61.** La contractul de finanțare se vor anexa, în formă actualizată, de dată cât mai recentă:

- cererea de finanțare a beneficiarului;
- planificarea activităților și diagrama Gannt;
- bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- rezultatele și indicatorii asumați de beneficiar;
- certificatele de atestare fiscală, valabile la data semnării contractului, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local, în format electronic;
- autorizația de construire, dacă este cazul;
- devizul lucrărilor rămase de executat;
- orice alte documente considerate necesare de către autoritatea finanțatoare.

**Art. 61<sup>1</sup>.** În termen de 3 (trei) zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare de către ultima dintre părți, beneficiarul are obligația solicitării acordului autorității finanțatoare în ceea ce privește publicarea Anunțului de lansare a proiectului, conform formular F25.

**Art. 61<sup>2</sup>.** Anunțul de lansare a proiectului se publică în mass-media locală de către beneficiar, inclusiv prin afișare la sediul beneficiarului, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data comunicării acordului autorității finanțatoare.

**Art.62.** Cheltuielile eligibile din proiect vor fi finanțate în baza unui contract de finanțare ca formă de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România numai în măsura în care au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.63.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare ca plățile către beneficiar să se facă o singură dată sau în tranșe, în raport cu fazele proiectului și cheltuielile eligibile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art.64.**

(1) Sprijinul financiar se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

(2) Beneficiarii contractelor au obligația de a emite factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

(3) Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o etapă următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor de progres / final și a documentelor justificative, și numai după ce acestea au fost aprobate de către autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**Art.65.**

(1) Prima tranșă, în avans, nu poate depăși 30% din finanțarea nerambursabilă, se va specifica în contract și se acordă în baza unei cereri a beneficiarului, *conform Formular F20 din Ghidul solicitantului*. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile, conform Formularului F22.

(2) Contractul de finanțare nerambursabilă va cuprinde calendarul depunerii rapoartelor justificative, precum și calendarul acordării tranșelor.

**Art.66.**

(1) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul are obligația să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cinci zile lucrătoare de la terminarea activităților, dar nu mai târziu de 2 decembrie.

(2) Validarea raportului intermediar / final, întocmit conform *Formular F24* din *Ghidul solicitantului*, însoțit de Adresa de înaintare, conform *Formular F23*, constă în avizarea raportului de către serviciile de specialitate ale autorității finanțatoare, respectiv Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, și aprobarea acestuia de către ordonatorul principal de credite al Municipiului Câmpia Turzii.

#### **Art.67.**

(1) Cu acordul autorității finanțatoare, beneficiarul are posibilitatea pe parcursul derulării proiectului să facă rectificări asupra bugetului unor activități, dar numai cu respectarea condiției ca totalul bugetului să nu se modifice.

(2) Structura de conducere a beneficiarului trebuie să aprobe planificarea activităților, atât la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și la momentul contractării finanțării nerambursabile sau, după caz, în situația unei rectificări de buget al proiectului.

(3) Toate comunicările între solicitant/beneficiar vor urma următorul traseu general al documentelor:

A) Solicitant /- Registratură/ - Comisia de selecție și evaluare/ - Registratură/ - Solicitant.

B) Beneficiar/ - Serviciul Cultură (Biroul proiecte culturale)/ - Serviciul Buget-Contabilitate/ - Registratură/ - beneficiar.

#### **Art.68.**

(1) Validarea raportului final se va face în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar. Virarea sumelor aferente raportului final, în contul beneficiarului, se face în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la validarea raportului final.

(2) În termen de 3 (trei) zile calendaristice de la data comunicării validării raportului final, beneficiarul are obligația solicitării acordului autorității finanțatoare în ceea ce privește publicarea Anunțului de finalizare a proiectului, conform formular F26.

(3) Anunțul de finalizare a proiectului se publică în mass-media locală de către beneficiar și prin afișare la sediul beneficiarului, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data comunicării acordului autorității finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor contractuale.

(5) Autoritatea finanțatoare poate să suspende plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(6) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări, servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016.

## **CAPITOLUL VIII. RAPORTARE ȘI CONTROL**

### **Art.69.**

(1) Pe parcursul derulării contractului, beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația să prezinte următoarele raportări:

a) raportări de progres/intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare și ori de câte ori va solicita autoritatea finanțatoare, conform Formular F23 și F24;

b) raportarea finală: depusă în termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la încheierea ultimei activități din proiect, dar nu mai târziu de 2 decembrie, va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, conform Formular F23 și F24;

(2) În cazul în care beneficiarul de finanțare nerambursabilă depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport de progres, cât și raport final.

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formular F23 și F24 din *Ghidul solicitantului* și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative, datate, numerotate și semnate electronic, de către reprezentantul beneficiarului.

### **Art.70.**

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare a raportului intermediar/final se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

### **Art.71.**

Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

### **Art.72.**

Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

### **Art.73.**

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele intermediare / finale vor fi însoțite de documente justificative.

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității din proiect.

(3) Pentru solicitarea primei tranșe, în avans, prevăzută în contractul de finanțare, beneficiarul întocmește o cerere către autoritatea finanțatoare, conform *Formular F20* din *Ghidul solicitantului*. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea Finanțatoare cu suma aferentă primei tranșe.

(4) Pentru solicitarea tranșelor intermediare, prevăzute în contract, beneficiarul va depune raportul intermediar, conform *Formular F23 și F24* din *Ghidul solicitantului*, pentru justificarea sumelor primite anterior. Tranșa intermediară se acordă în baza unei cereri a beneficiarului, conform *Formular F21* din *Ghidul Solicitantului*. Beneficiarul va emite factură fiscală către autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei intermediare.

(5) Autoritatea finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării numai după validarea raportului final, conform *Formular F23 și F24*, prin care sunt justificate toate cheltuielile eligibile aferente proiectului din care să reiasă contribuția beneficiarului și a autorității finanțatoare. Pentru solicitarea tranșei finale, prevăzută în contract, beneficiarul întocmește o cerere conform *Formular F22* din *Ghidul Solicitantului*. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei finale.

**Art.74.**

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

**Art.75.**

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate / auditorii independenți / comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva beneficiarului și a autorității finanțatoare pentru un eventual audit ulterior.

## **CAP. IX SANCTIUNI**

**Art.76.**

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

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

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

## **CAP. X PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art.77.**

(1) Autoritatea finanțatoare, reprezentată prin Primarul Municipiului Câmpia Turzii, are calitatea de operator de date cu caracter personal față de reprezentanții solicitantului.

(2) Operatorul colectează și prelucrează datele cu caracter personal furnizate de către solicitant în scopul executării unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract.

(3) Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin unul dintre următoarele temeiuri legale:

(a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;



(b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

(c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

(d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

(e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul.

(4) Furnizarea datelor cu caracter personal este necesară în vederea încheierii sau a executării contractului de finanțare nerambursabilă, precum și în vederea realizării comunicărilor dintre autoritatea finanțatoare și solicitant / beneficiar, prin reprezentanții săi.

(5) Operatorul are obligația de a face dovada protejării datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, conform "Notei de informare privind protecția datelor cu caracter personal" și a Consimțământului persoanei vizate, anexe la cererea de finanțare și la Contractul de finanțare.

(6) În vederea asigurării conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, va fi solicitat avizul responsabilului cu protecția datelor din aparatul de specialitate al Primarului.

(7) Solicitantul are calitatea de operator de date cu caracter personal față de persoanele vizate: membri ai echipei de management al proiectului, voluntarii, colaboratorii persoane fizice, beneficiarii și persoanele implicate în grupul țintă.

(8) În cazul furnizării de către solicitant/beneficiar a datelor cu caracter personal ale minorilor se impune existența consimțământul părinților sau reprezentanților legali ai minorilor.

(9) Solicitantului, în calitate de operator, îi revine întreaga obligație de a asigura și de a face dovada conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr 679/2016 și de a asigura protecția datelor cu caracter personal ale persoanelor implicate în proiect.

## CAP. XI DISPOZIȚII FINALE

### Art. 78.

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție și derularea contractelor de finanțare se va transmite electronic de către solicitanții/beneficiarii finanțării utilizând adresele de e-mail indicate în *Ghidul Solicitantului* și semnătura electronică.

(2) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare, cu *Ghidul solicitantului*, *Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal* și *Consimțământul persoanei vizate*, anexe la cererea de finanțare și la contractul de finanțare.

(3) Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Laurențiu BONDOR**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR GENERAL**

**Nicolae ȘTEFAN**

## GHIDUL SOLICITANTULUI

de finanțare nerambursabilă privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

### CUPRINS

|       |   |  |
|-------|---|--|
| I.    | Preambul  |  |
| II.   | Informații generale despre Programul anual  |  |
| 1.    | Cum este structurat Programul anual?  |  |
| 2.    | Care sunt obiectivele Programului anual?  |  |
| III.  | Informații despre apelul de proiecte  |  |
| 1.    | Etapele apelului  |  |
| 2.    | Selecția proiectelor  |  |
| 3.    | Depunerea proiectelor   |  |
| IV.   | Valoarea eligibilă și neeligibilă   |  |
| V.    | Categorii generale de cheltuieli  |  |
| VI.   | Instrucțiuni financiare   |  |
| 1.    | Reguli pentru efectuarea plăților   |  |
| 2.    | Lista documentelor justificative  |  |
| 2.1.  | Documente justificative pentru validarea cheltuielilor                              |  |
| 2.2.  | Documente justificative ca urmare a desfășurării activităților                      |  |
| VII.  | Solicitantul  |  |
| VIII. | Criterii de eligibilitate și selecție   |  |
| IX.   | Reguli de identitate vizuală  |  |
| X.    | Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal                    |  |
| XI.   | Anexa 1 - Schema de principiu privind etapele derulării finanțărilor nerambursabile |  |
| XII.  | Anexa 2 - Lista formularelor  |  |

## I. PREAMBUL,

*Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare de către toți potențialii solicitanți ai unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.*

*Prezentul document se adresează tuturor potențialilor solicitanți, cu mențiunea că acestui Ghid i se adaugă, obligatoriu, și prevederile **REGULAMENT GENERAL** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România , denumit în continuare „Regulament”.*

*Aspectele cuprinse în acest document și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către autoritatea finanțatoare cu respectarea legislației în vigoare .*

***Vă recomandăm** ca înainte de a începe pregătirea proiectelor și completarea cererii de finanțare aferente să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document (inclusiv notele de subsol) și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate de către Municipiul Câmpia Turzii.*

*În cazul în care considerați că se impun clarificări din partea autorității finanțatoare, vă puteți adresa acesteia pe e-mail cu o Solicitare de clarificări, conform Formularului F15, cu minimum 6 zile lucrătoare înaintea termenului de depunere a proiectelor.*

## **IMPORTANT!**

***Vă recomandăm** să consultați periodic pagina de internet <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile/> și [https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect\\_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2F](https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2F)*

antari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilire a-unor-forme-de-srijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-re cunoscute-in, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor generale și / sau specifice, precum și alte comunicări / clarificări pentru accesarea fondurilor nerambursabile acordate de către Municipiul Câmpia Turzii.

## II. Informații generale despre Programul anual

### II.1. Cum este structurat Programul Anual?

Programul anual este structurat pe arii tematice, axe prioritare și domenii de intervenție, fiecare având propriile obiective pe care autoritatea finanțatoare și le propune anual.

#### ❖ Aria tematică: **II. CULTE:**

Axa prioritară: II.1. Culte religioase recunoscute

Domeniul de intervenție:

II.1.1. Biserici

II.1.2. Lăcașuri de cult

### II.2. Care sunt obiectivele Programului anual<sup>1</sup>?

Obiectivul general corespunde ariei tematice, obiectivele specifice corespund axei prioritare, iar obiectivele secundare/operationale corespund domeniului de intervenție.

**Aria tematică: II. CULTE:**

**Obiectiv general: dezvoltare urbană durabilă a patrimoniului cultural local.**

**Axa prioritară: II.1. Culte religioase recunoscute :**

**Obiective specifice:**

- OS23. Conservarea și protejarea patrimoniului cultural local;
- OS24. Dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural local;
- OS25. Valorizarea elementelor de patrimoniu cultural local.

## III. Informații despre apelul de proiecte

Prin prezentul ghid specific se lansează apelul de proiecte, având la bază principiul competitivității, cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare.

Proiectele pot fi depuse doar în perioada de 3 (trei) zile, anunțată pe site-ul Primăriei, <http://www.campiaturzii.ro>, după aprobarea Programului Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local și în conformitate cu Anunțul de participare.

Pentru conformitate, consultați Anexa 1 și Anexa 2 la Ghidul solicitantului.

### III.1. Etapele apelului de proiecte

| Nr. Crt. | Acțiunea   | Observații               |
|----------|--|--------------------------|
| 1.       | Publicarea proiectului de hotărâre privind adoptarea Regulamentului                              | Autoritatea finanțatoare |
| 2.       | Adoptarea HCL privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a municipiului Câmpia Turzii | Consiliul Local          |
| 3.       | Adoptarea HCL privind aprobarea Regulamentului   | Consiliul Local          |
| 3.1.     | Consultarea Regulamentului și a Ghidului   | Solicitantul             |
| 4.       | Constituirea comisiei de selecție și evaluare și a   | Dispoziția Primarului    |

<sup>1</sup> Aceste obiective trebuie să se găsească OBLIGATORIU în cererea de finanțare!

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | comisiei de soluționarea contestațiilor  |   |
| 5.    | Publicarea Programului Anual în Monitorul Oficial partea a VI-a  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 6.    | Publicarea Anunțului de participare  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 7.    | Deschiderea apelului de proiecte   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 8.1.  | Solicitarea de clarificări din partea autorității finanțatoare   | Solicitantul  |
| 8.2.  | Comunicarea răspunsului  | Autoritatea finanțatoare                                    |
| 9.    | Completarea cererii de finanțare   | Solicitantul  |
| 9.1.  | Înregistrarea online a cererii de finanțare  |   |
| 9.2.  | Depunerea și înregistrarea electronică a proiectelor   | Solicitantul  |
| 9.3.  | Transmiterea pe e-mailul comisiei a parolei documentației arhivate electronic  | Solicitantul  |
| 10.   | Evaluarea și selecția proiectelor:   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.1. | evaluarea eligibilității solicitantului  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.2. | verificarea conformității administrative a propunerii de proiect   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.3. | sesiune de clarificări din partea solicitantului   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.4. | notificarea solicitantului în urma sesiunii de clarificări   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.5. | evaluarea tehnico-financiară a proiectului   | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 10.6. | încheierea procesului-verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 11.   | Comunicarea/publicarea rezultatelor  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 12.   | Depunerea contestațiilor   | Solicitantul  |
| 13.   | Soluționarea contestațiilor  | Comisia de soluționare a contestațiilor                     |
| 14.   | Comunicarea rezultatelor finale  | Comisia de selecție și evaluare                             |
| 15.   | Contractarea finanțării  | Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale                |
| 16.   | Publicarea anunțului de atribuire a contractului   | Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale                |
| 17.   | Implementarea/urmărirea derulării proiectelor  | Beneficiarul / Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale |
| 17.1. | Publicarea anunțului de lansare a proiectului  | Beneficiarul  |
| 17.2. | Solicitarea primei tranșe, în avans, conform contractului de finanțare; nu poate fi mai mare de 30% din valoarea susținută de autoritatea finanțatoare | Solicitantul  |
| 17.3. | Aprobarea sumei  | Autoritatea finanțatoare                                    |
| 17.4. | - desfășurarea activităților-1- conform diagrama Gantt   | Solicitantul  |
| 17.5. | - depunerea justificării aferente primei tranșe; raport intermediar nr. 1.   | Solicitantul  |
| 17.6. | - desfășurarea activităților-2- conform diagrama Gantt   | Solicitantul  |
| 17.7. | - raport intermediar nr. 2.; justificarea și decontarea cheltuielilor  | Solicitantul  |
| 17.8. | - solicitarea celei de a doua tranșe   | Solicitantul  |
| 17.9. | - aprobarea raportului intermediar nr. 2   | Autoritatea finanțatoare: Biroul                            |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate                                  |
| 17.10. | - acordarea sumelor aferente tranșei a doua; nu poate fi mai mare de 55% din bugetul proiectului                         | Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate |
| 17.11. | - desfășurarea activităților-3- conform diagrama Gantt   | Solicitantul   |
| 17.12. | - depunerea justificării aferente tranșei finale   | Solicitantul   |
| 17.13. | - solicitarea tranșei finale   | Solicitantul   |
| 17.14. | - aprobarea raportului final   | Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate |
| 17.15. | - acordarea sumelor aferente tranșei finale; nu poate fi mai mare 15% din valoarea susținută de autoritatea finanțatoare | Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate |
| 17.16. | Publicarea anunțului de finalizare a proiectului   | Beneficiarul   |
| 18.    | Publicarea Raportului anual în Monitorul Oficial partea a VI-a   | Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale                                       |

### III.2. Selecția proiectelor se va realiza conform următoarelor prevederi:

- a. cererile de finanțare depuse electronic și la termen, vor parcurge etapele de evaluare tehnico-financiară, urmând a fi contractate doar cele care îndeplinesc pragul de calitate de minimum 70 puncte;
- b. la punctaj egal, proiectele vor fi departajate prin votul membrilor comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor, având în vedere experiența în implementarea proiectelor cu fonduri nerambursabile, impactul asupra comunității locale, durabilitatea, grupul țintă și oportunitatea proiectului;
- c. în cazul în care, termenul limită de depunere a cererilor de finanțare a expirat și alocarea financiară nu a fost consumată, autoritatea finanțatoare decide posibilitatea organizării unei noi sesiuni de apel în varianta simplificată;
- d. în cazul în care există un singur proiect în cadrul primei sesiuni de apel, autoritatea finanțatoare nu trebuie să repete procedura de selecție de proiecte;
- e. în cadrul aceluiași apel, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare;
- f. în situația în care solicitantul își retrage cererea de finanțare, aceasta nu mai poate fi redepusă în cadrul aceleiași sesiuni;
- g. pentru informarea corectă a potențialilor solicitanți/beneficiari, autoritatea finanțatoare va publica pe site-ul propriu situația proiectelor depuse și gradul de acoperire a alocării financiare disponibile.

### III.3. Depunerea proiectelor

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare se vor depune exclusiv online pe site-ul autorității finanțatoare la adresa: <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile/>

Modalitatea de depunere online a cererilor de finanțare, va respecta prevederile din Regulament și Ghidul solicitantului.

Documentația proiectului se va depune electronic la adresa de e-mail [proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@campiaturzii.ro).

### IV. Valoarea eligibilă și neeligibilă a proiectelor

Valoarea totală a investiției cuprinde atât valoarea cheltuielilor eligibile, cât și valoarea cheltuielilor neeligibile realizate prin proiect.

Valoarea neeligibilă a proiectului reprezintă valoarea cheltuielilor cuprinse în proiect și considerate neeligibile la data încheierii contractului de finanțare, conform recomandării comisiei de selecție și evaluare a proiectelor.

Cheltuielile neeligibile din proiect revin exclusiv în sarcina beneficiarului și nu pot aduce atingere desfășurării optime a proiectului.

Dacă în timpul implementării / derulării proiectului, în urma verificării rapoartelor intermediare/final, se constată neeligibilitatea unor cheltuieli de către autoritatea finanțatoare, acestea vor fi suportate integral de către beneficiar.

Autoritatea finanțatoare asigură cofinanțarea proiectelor doar în ceea ce privește cheltuielile eligibile.

Valoarea eligibilă a proiectului nu poate fi majorată în timpul implementării proiectului.

Valoarea eligibilă a proiectului se va exprima și calcula exclusiv în lei, cu două zecimale, și nu poate fi mai mare decât suma alocată ariei tematice, conform Programului Anual.

## V. Categoriile generale de cheltuieli

### A. NEELIGIBILE:

Cheltuielile neeligibile sunt acele cheltuieli care nu pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă.

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

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale angajaților permanenți ai beneficiarului.

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

Exemple de cheltuieli neeligibile:

- ❖ Onorarii pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului și/sau pentru membrii din echipa de proiect;
- ❖ Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- ❖ Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace transport, mijloace fixe și altele similare;
- ❖ Administrative : chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații (telefonie, internet, fax etc), gaze, costuri de încălzire, etc;
- ❖ Transport în regim de taxi între localități;
- ❖ Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- ❖ Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- ❖ Comisioane bancare, credite la terțe părți, dobânzi datorate, penalități, datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare, pierderi din schimb valutar;
- ❖ Cheltuieli cu consultanța pentru scrierea și implementarea proiectului;
- ❖ Costuri pentru servicii specifice de telefonie (servicii de date, voce, roaming);
- ❖ Altele, considerate neeligibile de autoritatea finanțatoare.
- ❖ Acțiuni generatoare de profit
- ❖ Articole deja finanțate printr-o altă finanțare
- ❖ Asigurări
- ❖ Inspecții tehnice periodice
- ❖ Cheltuieli cu reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- ❖ Cheltuieli cu dezvoltarea infrastructurii solicitantului
- ❖ Transportul în regim de taxi
- ❖ Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- ❖ Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare, persoană fizică, către alte persoane fizice.
- ❖ Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului.

### B. ELIGIBILE:

1. Cheltuielile eligibile sunt acele cheltuieli care pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă și numai în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.

2. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Regulamentului se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile, în conformitate cu OG nr. 51 / 1998 cu modificările și completările ulterioare:

- a) cheltuielile de realizare a proiectului / programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului / programului, care țin de natura obiectelor de inventar, respectiv au valoare de până la 2.500 lei.
- c) alte cheltuieli specifice, precum acțiuni promoționale și de publicitate;

## VI. Instrucțiuni financiare.

### VI.1. Reguli pentru efectuarea plăților.

A) Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare. Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- a) să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- b) să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- c) să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- d) să poată fi identificate și verificate;
- e) să fie dovedite prin documente originale;
- f) să fie trecute în planificarea activităților;
- g) să fie acceptate de la momentul încheierii contractului de finanțare;
- h) toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului menționat în contractul de finanțare;
- i) achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare care trebuie să facă dovada realizării unui studiu al pieții;
- j) documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, proces verbal / notă de recepție / bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- k) documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt:
  - k1) - factura fiscală, chitanța, bon fiscal, registrul de casă, proces verbal / notă de recepție / bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
  - k2) - ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- l) data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității;
- m) în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factură;
- n) în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- o) în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere conform legislației în vigoare. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

B) Toate aceste condiții și criterii au caracter obligatoriu.

### VI.2. Lista documentelor justificative

#### VI.2.1. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor

A) Documentele justificative acceptate de autoritatea finanțatoare pentru validarea cheltuielilor sunt următoarele:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului
- dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul
- contract
- factură fiscală
- proces verbal de intrare-recepție



- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii

- contract/comandă, dacă e cazul

B) Documentele justificative vor fi transmise în copie electronică, având pe fiecare pagină semnătura electronică a solicitantului / beneficiarului, respectiv a reprezentantului legal.

Autoritatea finanțatoare poate accepta și documente semnate olograf, dar modul lor de transmitere trebuie efectuat obligatoriu prin e-mail, ca atașament în format scanat (.pdf).

C) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității.

#### VI.2.2. Documente justificative ca urmare a desfășurării activităților.

- Documente privind realizarea unor măsuri de informare și publicitate, cu respectarea regulilor de identitate vizuală ;
- copii ale articolelor/anunțurilor/ interviurilor apărute în mass-media, precum și machetele de realizare;
- fotografiile datate din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-uri etc, inclusiv la sediul beneficiarului și la sediul obiectivului de investiții;
- fotografiile datate de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;

#### VII. Solicitantul

1. Solicitanții eligibili în cadrul apelului de proiecte pot fi:

- Unități de cult din cadrul cultelor recunoscute în România, conform Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul cultelor , cu modificările și completările ulterioare;

2. Solicitantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art.31 și art. 32 din Regulament, iar proiectul trebuie să îndeplinească simultan prevederile art.21, art. 21<sup>1</sup>, art. 22, art. 23 și art. 25 din Regulament.

#### VIII. Criterii de eligibilitate și selecție

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de la data depunerii online a cererii de finanțare și pe tot parcursul procesului de selecție, evaluare și contractare, precum și pe toată perioada de implementare a proiectului.

Data depunerii cererii de finanțare se consideră data la care s-a făcut înregistrarea online a solicitantului și a cererii de finanțare.

Pentru obținerea finanțării nerambursabile, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate, atât cele generale, prevăzute în Regulament, cât și cele specifice prevăzute în Ghidul Solicitantului.

Cererea de finanțare, inclusiv formularele anexate, completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor incluse în grila de verificare a conformității administrative, conform Formular F17., și a eligibilității proiectului, conform Formular F18.

#### IX. Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii **se obligă** să respecte următoarele reguli de identitate grafică și vizuală:

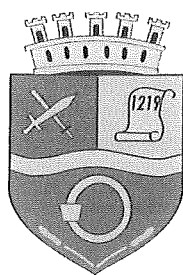
1. Mesajul scris trebuie să respecte obligatoriu regulile ortografice, ortoepice și de punctuație în vigoare. Este obligatorie folosirea corectă a diacriticelor specifice limbii române actuale.

2. Afișe (A4, A3), bannere / mash-uri:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „**România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii**”.

- Sigla/logo-ul beneficiarului și stema Municipiului Câmpia Turzii vor avea aceeași dimensiune.

- fontul folosit pentru textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii” este Arial, bold, 12 (formatul A4) și Arial, bold, 14 (pentru formatul A3).



**România**

**Județul Cluj**

**Municipiul Câmpia Turzii**

- Afișul / banner- ul / mash-ul va sublinia mesajul care trebuie transmis ( la alegerea beneficiarului și cu acordul scris al autorității finanțatoare) și va include, alături de stema Municipiului Câmpia Turzii și sigla beneficiarului, **titlul proiectului, aria tematică, axa, domeniul de intervenție** și textul: **“Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”**.

3. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte produse similare:

Pe coperta 1: stema municipiului va fi amplasată în dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”, folosind fontul Arial, bold, 12.

Pe ultima copertă, în partea de jos și central, se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului: ...

Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție: ...

”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”

Beneficiar: ...

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”

4. Clipuri video/audio

În cazul unor clipuri/spoturi video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni și platforme de socializare sau alte canale de difuzare (de ex.: pagina web a beneficiarului, youtube etc) în corpul mesajului video se va insera o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul **„România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”**.

- Titlul proiectului: ...

- Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție: ...

- ”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”

- Beneficiar: ...

- “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”

Textele: *“Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”* și *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”* vor fi **inserate / citite** în mod obligatoriu în cazul clipurilor video / audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni și platforme de socializare sau alte canale de difuzare (de ex.: pagina web a beneficiarului, youtube etc) pe caseta video se va insera stema Municipiului Câmpia Turzii pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

#### 5. Alte produse:

Pe orice alte produse de informare/publicitate/promovare scrisă, verbală, audio-video (altele decât cele menționate anterior) se va utiliza stema municipiului Câmpia Turzii, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat anterior.

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin textul **"Proiect finanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul ..."**, celelalte elemente fiind opționale.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar / producție a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta mesajului promoțional, care cuprinde imagine și/sau text, vor fi trimise, spre aprobare Serviciului Cultură - Birou Proiecte Culturale din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, responsabil cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea autorității finanțatoare.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și materiale audio, video sau mixte, și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: *"În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv"*.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului, folosind formula: **„NUMELE PROIECTULUI - PROIECT COFINANȚAT DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII"**

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un "Anunț de lansare a proiectului".

"Anunțul de lansare a proiectului" se publică de către beneficiar în media locală și la sediul beneficiarului prin afișare.

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, în cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea activităților din proiect un "Anunț de finalizare a proiectului".

"Anunțul de finalizare a proiectului" se publică de către beneficiar în media locală și la sediul beneficiarului prin afișare.

## X. Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal

I. Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „operatorul”), având datele de contact precizate mai jos, prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu 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) și a celorlalte prevederi legale aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

Această notă de informare descrie de ce și cum prelucram datele cu caracter personal și oferă informații privind drepturile pe care le aveți atunci când Primăria acționează ca operator de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră (persoană vizată).

Pentru orice problemă legată de protecția datelor cu caracter personal puteți folosi următoarele date de contact:

1. Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj;
2. E-mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro); sau [dpoprimaria@campiaturzii.ro](mailto:dpoprimaria@campiaturzii.ro);
3. Telefon / fax: 0264-368.001 / 0264- 365.467;
4. Site: <https://campiaturzii.ro/sesizari/>

II. În conformitate cu prevederile art. 4.1. din Regulamentul (UE) 679/2016 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:

*"Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale”.*

III. Politica noastră de informare și confidențialitate asupra datelor cu caracter personal are în vedere prelucrarea datelor personale în scopul încheierii și derulării contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități culturale.

În vederea realizării acestui scop, solicităm beneficiarilor și partenerilor noștri să ne comunice numai acele date cu caracter personal care sunt necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor solicitate / oferite de către Primărie.

În mod specific, datele personale ale reprezentanților solicitantului / beneficiarului sunt necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale și angajamentelor (contracte, protocoale, colaborări etc.) asumate față de beneficiari și partenerii lor.

IV. Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru un scopul specific menționat anterior;
- b. prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte, respectiv reprezentant, membru în echipa de proiect, persoană din grupul țintă, sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- c. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- d. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.
- e. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

Având în vedere obligativitatea respectării unor prevederi legale și/sau de reglementare, cum ar fi cele de natură fiscală sau a celor solicitate prin acte normative speciale care reglementează furnizarea de servicii administrative, de arhivare, de gestiune economică/ financiară/ administrativă, pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, de realizare a unor statistici interne ori pentru a face demersuri în vederea încheierii unui contract, operatorul poate colecta și prelucra următoarele tipuri de date:

1. date de identitate: nume de familie, prenume, seria și numărul unui act de identitate (BI / CI, pașaport, certificat de naștere, act de stare civilă etc), precum și alte date aflate în documentele de identitate (de exemplu, data nașterii etc);
2. date de contact (adresă de email, adresa de domiciliu / reședință, număr de telefon);
3. date legate de profesie și educație/instruire: calificare, formare profesională, locul de muncă și funcția ocupată, calitatea de reprezentant al unei persoane juridice etc;

4. date obținute ca urmare a accesării site-lui sau a altor platforme online ale Primăriei: identificatorul online al persoanelor care accesează site-ul, paginile sau conturile platformelor de socializare ale Primăriei;

5. potențiale date de orice alt tip sau natură primite / colectate prin intermediul platformelor de rețele sociale;

6. date biometrice (imagini faciale sau voce):

A. rezultate ca efect al monitorizării video și / sau audio-video a spațiilor utilizate de către operator;

B. voce, aferent înregistrărilor de la evenimente,

C. imagine, foto sau video, aferent înregistrărilor de la evenimente;

7. număr unic de identificare, de exemplu CNP, etc;

8. este posibil să prelucrăm și date cu caracter personal speciale privind sănătatea, date cu caracter fiziologic, date privind comportamentul, atât cele declarate de persoana vizată, cât și în măsura în care acestea apar în documente sau declarații publice sau din alte surse disponibile publicului;

9. semnătura;

10. informații privind potențialele contravenții / infracțiuni (care pot fi captate și din surse publice);

11. date fiscale și / sau financiar-bancare.

V. Operatorul prelucrează date cu caracter personal pentru scopul specific, enunțat în prezenta notă de informare, iar pentru aceasta pot fi utilizate una sau mai multe tipuri de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea, arhivarea.

În cazul în care operatorul va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar, respectiv și orice alte informații relevante.

VI. Păstrăm datele personale prelucrate de noi doar atât timp cât este necesar pentru scopul pentru care au fost colectate:

1. Pe durata derulării contractului / raportului juridic pentru datele cu caracter personal necesare în executarea acestuia, inclusiv date cu caracter personal cu care operatorul poate intra în contact în desfășurarea raportului juridic;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți;
3. Pe durata prevăzută de lege în situațiile în care există acte normative aplicabile în acest sens (de exemplu, în cazul contractelor, al registrelor de contabilitate obligatorii și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, documente justificative putând consta inclusiv în înregistrările video / fotografiile realizate în vederea și/sau în cadrul evenimentelor la care vă invităm, etc);
4. Pe durata gestionării relației cu potențialii beneficiari / parteneri ai operatorului și reprezentanții lor, respectiv până la exercitarea dreptului de renunțare (opt-out);
5. Până la retragerea consimțământului, pentru prelucrările de date personale întemeiate exclusiv pe consimțământ;
6. Timp de 30 zile pentru imaginile aferente monitorizării prin mijloace video în sediile / spațiile utilizate de Primărie;
7. Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale operatorului, după caz, pentru datele conținute în documentele pentru care legea sau operatorul au prevăzută arhivarea;

8. În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de minimum 5 ani de la data încetării relațiilor, respectiv ultimul contact dintre operator și persoana vizată.

9. Oricare date pot fi păstrate de operator, prin excepție de la prevederile anterioare, dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție în ceea ce privește situațiile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul posibilei angajări a răspunderii juridice a operatorului ori a persoanei vizate de prelucrare.

Cu excepția situațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, ștergem datele dumneavoastră cu caracter personal la momentul în care solicitați acest lucru. Situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia în legătură cu solicitarea de ștergere a datelor.

VII. Operatorul asigură transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate. Operatorul este responsabil pentru facilitarea exercitării oricăruia dintre drepturile persoanei vizate, după cum urmează: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a retrage consimțământul, dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la dumneavoastră, vă aducem la cunoștință că, de regulă, nu sunteți obligat să furnizați informațiile personale către operator, cu excepția cazurilor în care furnizarea lor constituie o obligație legală sau contractuală, ori o obligație necesară pentru încheierea unui contract sau altă relație juridică. Furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate din perspectiva cerințelor legale sau a relației juridice cu operatorul, deoarece aceste informații sunt necesare pentru onorarea obligațiilor asumate în raport cu dvs. Astfel că în numite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

1. operatorul să fie în imposibilitatea de a încheia contractul ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră;

2. operatorul să nu poată să îndeplinească o obligație legală.

VIII. Operatorul poate transmite sau acorda acces, ori divulga datele personale ale persoanei vizate, în principal, către următoarele categorii de entități:

1. autorități și organisme/entități publice (cum ar fi autorități fiscale, bancare, Juridice ori judiciare, audit etc);

2. Persoanelor vizate.

IX. Transferurile și divulgarea nu se fac, de principiu, către entități din afara Uniunii Europene. Dacă operatorul transmite datele dvs. cu caracter personal către o țară terță sau către o organizație internațională, ne vom asigura că acestea sunt protejate corespunzător, respectiv că transmitem datele într-o țară care asigură un nivel adecvat de protecție conform evaluării de către Comisia Europeană.

X. Dacă persoana vizată apreciază că informațiile conținute în prezenta notă de informare sunt

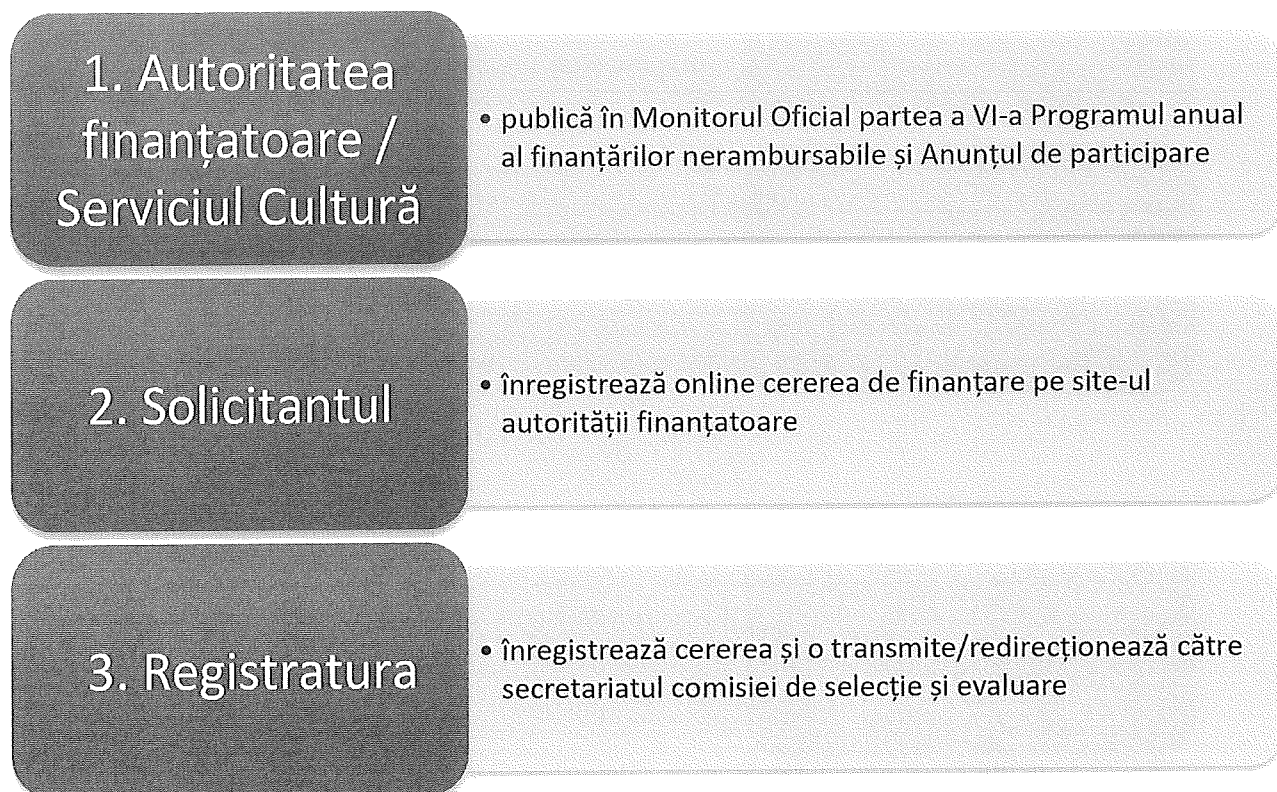
ambigue ori conțin neclarități, poate solicita în orice moment lămuriri în acest sens din partea noastră la [dpoprimaria@campiaturzii.ro](mailto:dpoprimaria@campiaturzii.ro).

Reclamarea aspectelor care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale se poate face la adresa de e-mail [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro) sau utilizând adresa poștală: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj.

De asemenea, aveți dreptul să depuneți o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (“ANSPDCP”), <http://www.dataprotection.ro/>, [anspdcp@dataprotection.ro](mailto:anspdcp@dataprotection.ro).

## SCHEMA DE PRINCIPIU

### PRIVIND ETAPELE DERULĂRII FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE





#### 4. Consiliul Local și Primarul

- stabilesc nominal componența comisiei de selecție și evaluare, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### 5. Solicitantul

- transmite electronic documentația proiectului pe e-mail la adresa [proiectcomisiaculte@capiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiaculte@capiaturzii.ro)
- transmite pe e-mail parola arhivei care conține documentația proiectului.

#### 6. Comisia de selecție și evaluare

- evaluează și selectează proiectele solicitanților
- comunică rezultatul selecției

#### 7. Comisia de soluționare a contestațiilor

- analizează eventualele contestații și comunică rezultatul către comisia de selecție și evaluare

#### 8. Comisia de selecție și evaluare

- întocmește Raportul de activitate și recomandarea către Primar
- publică rezultatele finale

#### 9. Primarul și Consiliul Local

- inițiază proiectul de hotărâre privind acordarea finanțării pentru fiecare proiect selectat
- aprobă contractarea finanțării



## 10. Comisia de evaluare și selecție

- predă întreaga documentație către Serviciul Cultură-Birou proiecte culturale
- arhivează o copie electronică a documentației

## 11. Serviciul Cultură

- încheie contractul cu beneficiarul
- publică Anunțul de atribuire
- monitorizează implementarea proiectului

## 12. Beneficiarul

- publică Anunțul de lansare a proiectului
- respectă întocmai prevederile Regulamentului, Ghidului solicitantului și ale Contractului de finanțare

## 13. Serviciul Cultură

- primește rapoartele de progres/finale ale beneficiarului
- transmite rapoartele spre analiză și aprobare către Serviciul Buget-Contabilitate

## 14. Beneficiarul

- publică Anunțul de finalizare a proiectului

## 15. Serviciul Cultură

- publică Raportul anual în Monitorul Oficial partea a VI-a

## Lista Formularelor

|     |  |                              |
|-----|--|------------------------------|
| F1  | Opis   | Documentația solicitantului; |
| F2  | Intenție de participare                                  | Documentația solicitantului; |
| F3  | Cerere de finanțare                                      | Documentația solicitantului; |
| F4  | Bugetul proiectului                                      | Documentația solicitantului; |
| F5  | Diagrama Gantt / Planificarea activităților              | Documentația solicitantului; |
| F6  | Indicatori de evaluare ai proiectului                    | Documentația solicitantului; |
| F7  | Deviz de lucrări   | Documentația solicitantului; |
| F8  | Declarațiile solicitantului                              | Documentația solicitantului; |
| F9  |  | Documentația solicitantului; |
| F10 |  | Documentația solicitantului; |
| F11 | Nota de informare protecția datelor cu caracter personal | Documentația solicitantului; |
| F12 | Consimțământul solicitantului                            | Documentația solicitantului; |
| F13 | Avizul unității de cult                                  | Documentația solicitantului; |
| F14 | Decizia structurii de conducere                          | Documentația solicitantului; |
| F15 | Solicitare clarificări                                   | Documentația solicitantului; |
| F16 | Contestația  | Documentația solicitantului; |
| F17 | Grila VCA  | Documentația solicitantului; |
| F18 | Criterii pentru stabilirea punctajului                   | Documentația solicitantului; |
| F19 | Lista monumentelor istorice                              | Documentația solicitantului; |
| F20 | Cerere acordare tranșa I, în avans                       | Documentația beneficiarului  |
| F21 | Cerere acordare tranșa intermediară                      | Documentația beneficiarului  |
| F22 | Cerere acordare tranșa finală                            | Documentația beneficiarului  |
| F23 | Adresa de înaintare raport de progres                    | Documentația beneficiarului  |
| F24 | Raport de progres/final                                  | Documentația beneficiarului  |
| F25 | Anunț de lansare a proiectului                           | Documentația beneficiarului  |
| F26 | Anunț de finalizare al proiectului                       | Documentația beneficiarului  |
| F27 | Contract - cadru (model)                                 | Documentația beneficiarului  |

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Laurențiu BONDOR

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL

Nicolae ȘTEFAN