



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 55/2026
privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul
Județului Satu Mare a proiectelor culturale pe anul 2026

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,

având în vedere Referatul de aprobare nr.7942/12.05.2026 al președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat Proiectului de hotărâre nr.54/12.05.2026, Raportul de specialitate al Direcției Achiziții Publice și Finanțare Nerambursabilă nr.7943/12.05.2026, Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare nr.56/18.05.2026, Avizul Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.52/18.05.2026, Avizul Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr.58/18.05.2026, Avizul Comisiei pentru învățământ, activități social-culturale, culte, sport și tineret nr.20/18.05.2026,

având în vedere prevederile art. 8 respectiv art. 31 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

cunoscând prevederile:

- Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
în temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. f), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a), coroborate cu cele ale art. 182 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Ghidul solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Satu Mare a proiectelor culturale pe anul 2026 conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează: Președintele Consiliului Județean Satu Mare, Direcția Economică și Direcția Achiziții Publice și Finanțare Nerambursabilă – Serviciul Finanțare Nerambursabilă - Compartimentul Finanțare Nerambursabilă, cultură, sport și tineret din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunică cu Președintele Consiliului Județean Satu Mare, cu Direcția Economică și cu Direcția Achiziții Publice și Finanțare Nerambursabilă - Serviciul Finanțare Nerambursabilă - Compartimentul Finanțare Nerambursabilă, cultură, sport și tineret din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Satu Mare, la 18.05.2026

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

<i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i>	33	<i>Voturi pentru</i>	31
<i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i>	31	<i>Voturi împotriva</i>	0
<i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i>	2	<i>Abțineri</i>	0
<i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbatere și la vot</i>			0

Anexă
la Hotărârea CJSM nr. 55/2026

**GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU FINANȚAREA
NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL JUDEȚULUI SATU MARE
A PROIECTELOR CULTURALE PE ANUL 2026**

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Semnificația unor termeni
- 1.3. Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.4. Proiectele culturale

CAPITOLUL II – ELIGIBILITATE

- 2.1. Categoriile de beneficiari eligibili
- 2.2. Scop și domeniu de aplicare
- 2.3. Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor
- 2.4. Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR CULTURALE ȘI DOCUMENTELE NECESARE

- 3.1. Procedura de depunere a proiectelor culturale și documentele necesare
- 3.2. Comunicări, clarificări

CAPITOLUL IV – PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR CULTURALE

- 4.1. Precizări generale
- 4.2. Constituirea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale
- 4.3. Procedura de evaluare și selecție a proiectelor culturale
- 4.4. Criteriile de evaluare
- 4.5. Contestații

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- 5.1. Precizări generale
- 5.2. Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE DECONTARE

- 6.1. Cheltuieli eligibile
- 6.2. Modalități de decont
- 6.3. Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

CAPITOLUL VII – SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

Anexa 1 Declarație

Anexa 2 Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa 3 Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 Declarație de imparțialitate și confidențialitate membru comisie de evaluare și selecție/ contestație

Anexa 5 Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 5.1 Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare

Anexele 6 – 9 Documente necesare pentru decont

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare, acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte culturale nonprofit, de interes general, în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

1.2 Semnificația unor termeni

Prezentul Ghid, are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Satu Mare.

În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) aport propriu** - contribuția beneficiarului de minimum 20% din valoarea totală a proiectului dovedită prin extras de cont;
- c) autoritate finanțatoare** - Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare;
- d) beneficiar** - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare și a cheltuielilor detaliate pe categorii de cheltuieli;
- f) cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- g) cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- h) contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- i) finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, în baza unui contract de finanțare a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
- j) fonduri publice** - sume alocate din bugetul Județului Satu Mare;
- k) participant la proiectul cultural** - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit;
- l) perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data-limită a depunerii dosarului de decont;
- m) proiect cultural** - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- n) proiect cultural de mare anvergură** – proiect care îndeplinește cumulativ următoarele condiții: să aibă loc pe o mare arie de desfășurare (minim două locații distincte), să fi avut minim 5 ediții

anterioare, să angreneze participarea unui public numeros de minim 10.000 persoane, durata proiectului cultural respectiv, evenimentul/spectacolul să fie de minim 2 zile consecutive.

o) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect cultural;

p) valoarea totală a proiectului - reprezintă valoarea declarată de către solicitant în cererea de finanțare.

1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

a) libera concurență - respectiv asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) transparența - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă;

c) diversitatea culturală - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor artistice și/sau culturale;

d) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile;

e) neretroactivitatea - respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea proiectului cultural aflat în derulare;

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

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

h) excluderea cumulului - în sensul ca același proiect cultural nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

1.4 Proiectele culturale

(1) Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare finanțează proiectele culturale așa cum acestea sunt definite la pct. 1.2 Semnificația unor termeni, lit. m) și n).

(2) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă în baza criteriilor specifice, organizatorice și/sau valorice, după caz, stabilite anual de autoritatea finanțatoare, luând în considerare cel puțin trei din următoarele criterii generale de prioritizare:

a) concordanța cu strategia de dezvoltare, respectiv culturală sau educațională, după caz;

b) durabilitatea impactului cultural, economic și social, după caz;

c) excelența artistică și/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale, după caz;

d) dimensiunea europeană, cooperare/coproducții locale, regionale, naționale și/sau internaționale, după caz;

e) promovarea patrimoniului material și/sau imaterial;

f) promovarea/aplicarea formelor noi de antreprenoriat cultural și creativ, exploatarea noilor tehnologii;

g) contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuția la dezvoltarea sectorului turistic-cultural, după caz;

h) importanța, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului, după caz;

(3) Suma alocată prin Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2026, în condițiile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de

interes general, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul CULTURĂ, este de 450.000 lei, din care 300.000 lei – proiecte culturale de mare anvergură și 150.000 lei pentru alte proiecte culturale. Suma alocată rămasă neutilizată la una dintre ariile tematice va fi redistribuită celeilalte arii tematice.

(4) Un solicitant poate beneficia de o singură finanțare nerambursabilă în valoare maximă de 100.000 lei /proiect cultural de mare anvergură. De asemenea, pentru alte proiecte culturale, un solicitant poate beneficia de finanțare nerambursabilă pentru un singur proiect de maxim 20.000 lei/proiect cultural.

(5) Solicitantul al cărui proiect va fi declarat admis, va primi integral suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă.

(6) Solicitantul care în proiectul bugetului depus nu va respecta plafonul maxim stabilit privind suma solicitată, nu va fi evaluat și punctat, considerându-se proiect RESPINS pentru neconformitate administrativă.

(7) Datele limită de depunere a proiectelor respectiv, datele de referință privind procedura de evaluare și selecție, contestație și afișarea rezultatelor vor fi stabilite prin **Anunțul de participare** dat publicității conform prevederilor legale.

(8) Proiectele culturale finanțate pot fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la **8 decembrie 2026**, astfel încât să asigure decontarea ultimei plăți până la data de **11 decembrie 2026**, iar derularea procesului de finanțare să se finalizeze la **31.12.2026**.

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile în domeniul cultură pot fi orice persoană juridică fără scop patrimonial, având sediul/filiala în județul Satu Mare, care își desfășoară proiectul cultural pe raza județului Satu Mare.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare.

2.2 Scop și domeniu de aplicare

Scopul general al finanțării nerambursabile este valorificarea patrimoniului cultural al județului Satu Mare, dezvoltarea armonioasă a potențialului cultural al locuitorilor județului prin angrenarea acestora în activități culturale și științifice.

Domeniile de aplicare ale acestor finanțări nerambursabile sunt: spectacole, tradiții, zile culturale și sesiuni științifice; scrierea, editarea și lansarea de tipărituri (cărți, reviste, monografii, albume, etc); organizarea de expoziții de arte plastice (pictură, sculptură, artă foto, etc); identificarea, păstrarea și promovarea unor elemente de patrimoniu material și imaterial; valorificarea potențialului economic al sectoarelor culturale și creative în scopul creșterii calității vieții locuitorilor județului Satu Mare și alte tipuri de proiecte.

2.3 Criterii de eligibilitate ale solicitanților

(1) Prezentul Ghid stabilește regulile de depunere, selecție și implementare a proiectelor culturale și este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

a) să fie persoană juridică fără scop patrimonial, să aibă sediul/filiala în județul Satu Mare și să își desfășoare proiectul cultural pe raza județului Satu Mare;

b) să facă dovada depunerii ultimei situații financiare la organul fiscal competent, excepție fiind entitățile nou înființate, care vor depune o declarație în acest sens;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la bugetul Județului Satu Mare, căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă, precum și la bugetul unității administrativ teritoriale în care își are sediul;

d) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

e) să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă;

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă;

g) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

h) să participe cu un aport propriu de minimum 20% din valoarea totală a proiectului;

i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j) să depună cererea de finanțare nerambursabilă completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

k) să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin. (1) și (2) din Legea nr.350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare. **Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;**

l) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare domeniului cultural pentru care solicită finanțarea;

(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru un proiect cultural de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, alin. (2) din L 350/2005).

(3) Documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor de eligibilitate menționate la alin. (1) și forma de prezentare vor fi precizate în prezentul ghid, la Cap. III.

(4) Vor fi evaluate toate proiectele culturale depuse în termenul prevăzut de autoritatea finanțatoare.

(5) Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate menționate la alin. (1) vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

(6) Solicitanții care în proiectul bugetului depus nu vor respecta plafonul maxim stabilit privind suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă, nu vor fi evaluați și punctați, considerându-se proiectul respins pentru neconformitate administrativă.

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

(1) Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu materiale consumabile (rechizite de birou), materiale auxiliare;

b) cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor;

Cheltuielile privind onorarii și drepturi de autor se vor deconta în limita unui procent de 15 % din totalul finanțării nerambursabile acordată;

c) cheltuieli pentru cazare (maximum 265 lei/noapte/persoană), transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal;

Cheltuielile pentru transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural se vor deconta în limita unui procent de 25% din totalul finanțării nerambursabile acordată.

d) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordată;

Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.

e) cheltuieli de promovare (tipărituri, obiecte promoționale, de publicitate, articole mass-media).

Totalul acestor cheltuieli nu vor putea depăși 5% din totalul finanțării nerambursabile acordată.

f) alte cheltuieli specifice neeligibile, necesare realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului cultural.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

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

(4) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va fi defalcat obligatoriu pe categorii de cheltuieli. Bugetul aprobat de comisia de evaluare va rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR CULTURALE ȘI DOCUMENTELE NECESARE

3.1 Procedura de depunere a proiectelor culturale și documentele necesare

(1) În vederea depunerii proiectelor culturale solicitantul trebuie să respecte următoarea procedură:

a) Proiectul cultural va fi depus la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare în **Anunțul de participare** cu privire la demararea sesiunii de depunere proiecte, în timpul programului de lucru, între orele 08:00-16:00.

b) Proiectul cultural va fi depus în două plicuri (Plic nr.1 și Plic nr.2), în sistem plic în plic. Pe plicul nr. 2, exterior, se va trece aria tematică: "PROIECTE CULTURALE DE MARE ANVERGURĂ" respectiv, „ALTE PROIECTE CULTURALE”.

(2) Plicul nr. 1, interior, va cuprinde următoarele:

a) Opisul documentelor depuse în plicul nr. 1;

b) Cererea de finanțare nerambursabilă tip (Anexa 2) - este obligatorie completarea integrală, la toate punctele și subpunctele. Cererea astfel completată va fi semnată de reprezentantul legal precum și de către reprezentantul financiar al solicitantului;

c) Declarația de imparțialitate solicitant (Anexa 3);

d) Raport de activitate cuprinzând date relevante pentru susținerea cererii de finanțare nerambursabilă (de ex: experiența în domeniul derulării de proiecte culturale); **alte documente**, în copie: apariții în presă, materiale foto/video, diplome, titluri de cărți, broșuri de la proiecte precedente, etc.

(3) Plicul nr. 2, exterior, va conține plicul nr.1 sigilat precum și următoarele documente de eligibilitate:

a) Opisul documentelor depuse în plicul nr. 2; **o coală A4** cu următoarele date: denumirea solicitantului, titlul proiectului cultural, valoarea totală a proiectului precum și suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă, numele și prenumele persoanei de contact, număr de telefon, adresă de e-mail;

b) Copie, după caz, ale: Hotărârii judecătorești de înființare definitivă și irevocabilă; Statutului și actului constitutiv în forma actualizată, aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierile judecătorești definitive și irevocabile; **Hotărârilor judecătorești** rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

c) Dovada sediului actual care se regăsește în actele oficiale, conform legii, în copie;

d) Extras din Registrul de evidență al Asociațiilor și Fundațiilor, în copie;

e) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale, în original; în cazul în care se depun mai multe proiecte culturale se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie;

f) Certificat de atestare fiscală emis de către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare, în original. În cazul în care se depun mai multe proiecte culturale se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie, cu mențiunea "conform cu originalul";

g) Dovada depunerii ultimei situații financiare la organul fiscal competent. În cazul entităților nou înființate, reprezentantul acestora va face o declarație în sensul că entitatea este nou înființată;

h) Declarație semnată de către reprezentantul legal - Anexa 1.

(4) Documentele prezentate în copie vor fi semnate cu mențiunea "conform cu originalul".

(5) Plicul nr. 2, fiind cel exterior, va fi inscripționat conform modelului de mai jos:

C ă t r e	Consiliul Județean Satu Mare, Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1 SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2026 PROIECT CULTURAL DE MARE ANVERGURĂ <i>Titlul proiectului</i> <i>Numele și adresa completă a solicitantului</i> <i>Numele și prenumele persoanei de contact și număr de telefon</i>
-----------	---

SAU

C ă t r e	Consiliul Județean Satu Mare, Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1 SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2026 ALTE PROIECTE CULTURALE <i>Titlul proiectului</i> <i>Numele și adresa completă a solicitantului</i> <i>Numele și prenumele persoanei de contact și număr de telefon</i>
-----------	--

(6) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la Cap. III pct. 3.1 alin. (1) lit. a) sau depuse după termenul limită indicat în Anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi respinse.

(7) Dosarul complet trebuie depus obligatoriu în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

(8) Toate documentele depuse la dosar vor fi întocmite în limba română, îndosariate, numerotate și semnate de către solicitant iar cele depuse în copie, vor avea mențiunea "conform cu originalul";

(9) Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi completate prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate.

3. 2 Comunicări, clarificări

(1) Solicitanții pot adresa întrebări cu privire la ghidul de finanțare, în scris la adresa de **e-mail: sfn@cjsm.ro**, sau telefonic la numerele: 0261.805.177 / 0261.710.420, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor/programelor culturale.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris sau prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, în termen de maxim 3 zile, în termenul de depunere a proiectelor culturale.

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR CULTURALE

4.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

(2) Selecția proiectelor culturale va fi efectuată de către o Comisie de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

(3) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte culturale, precum și sumele alocate finanțării proiectelor eligibile vor fi supuse aprobării în condițiile legii.

(5) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face pe baza Raportului de atribuire aprobat de președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Comisia de evaluare și selecție are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente clarificative care dovedesc eligibilitatea la fondurile publice precum și alte documente considerate relevante pentru corecta evaluare a proiectului cultural.

(7) Modificarea modelelor standard din prezentul ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor din Cererea de finanțare nerambursabilă, etc.) sau omiterea înscrierii informațiilor cerute în câmpurile formularului pot duce la respingerea cererii de finanțare nerambursabilă pe motiv de neconformitate administrativă sau la depunere.

4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale

(1) Comisia de evaluare și selecție va fi constituită dintr-un număr impar de membri din care unul va avea atribuții de președinte al comisiei și un secretar fără drept de vot. Comisia va fi numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare. Din componența comisiei vor face parte:

a) reprezentanți ai autorității finanțatoare din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;

b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

Specialiștii prevăzuți la alin. (1) lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Componența nominală a comisiei de evaluare și selecție va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de evaluare și selecție.

(2) Membrii comisiilor vor completa o **Declarație de imparțialitate și confidențialitate Anexa 4.**

(3) Președintele comisiei de evaluare și selecție va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean.

(4) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii cu drept de vot a acesteia.

(5) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(6) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale are următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prevăzute la **Cap. II, pct. 2.3. alin. (1)**;

b) verifică existența documentelor de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1 alin. (3)**;

c) evaluează proiectele culturale eligibile depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV, pct.4.4**, în termenul stabilit prin **Anunțul de participare**;

d) comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări și completări privind proiectul cultural, stabilind și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor;

e) selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare;

f) comisia de evaluare și selecție are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor;

g) după finalizarea activității de evaluare și selecție, se întocmește un **Raport de evaluare și selecție** care va cuprinde solicitanții, proiectele culturale admise, punctajul obținut de aceștia, sumele solicitate, proiectele culturale respinse și motivele respingerii pe criterii de eligibilitate. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei. Raportul de evaluare și selecție va fi înaintat spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare iar apoi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare;

h) finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare;

i) comisia de evaluare și selecție nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:

- în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final – în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii de finanțare.

j) după încheierea perioadei de contestații și soluționarea acestora, comisia de evaluare și selecție stabilește cuantumul finanțării nerambursabile conform modului de calcul al punctajelor prevăzut la Cap. IV, pct.4.4, alin. (1), categoriile de cheltuieli și aportul propriu de dovedit.

k) după finalizarea activității de evaluare și contestație, comisia de evaluare și selecție întocmește **Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**, cuprinzând: solicitanții selectați în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare, denumirea proiectelor, perioada de derulare a proiectelor culturale, punctajul obținut, suma aprobată, aportul propriu de 20% din valoarea totală a proiectului, proiectele culturale respinse și motivele respingerii. Raportul de atribuire va fi supus spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare și va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia.

(7) Activitatea comisiei de evaluare și selecție se consideră încheiată la 31.12.2026.

(8) **Secretarul comisiei de evaluare și selecție, are următoarele atribuții:**

a) preia de la registratura Consiliului Județean Satu Mare proiectele culturale depuse de solicitanți și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;

b) convoacă membrii comisiei ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;

d) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;

e) asigură comunicarea rezultatului selecției de proiecte culturale, prin publicarea **Raportului de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă;

f) întocmește contractul de finanțare nerambursabilă și asigură semnarea lui de către părți;

g) asigură transmiterea unui exemplar din contractul de finanțare nerambursabilă către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare;

h) documentele comisiei vor fi păstrate și arhivate la SFN (Serviciul Finanțare Nerambursabilă) din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

4.3 Procedura de evaluare și selecție a proiectelor culturale

Toate solicitările primite și înregistrate în termen vor fi analizate de comisia de evaluare și selecție, constituită la nivelul Consiliului Județean Satu Mare.

(1) Selecția proiectelor culturale se va realiza în două etape:

a) etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a existenței tuturor documentelor de eligibilitate conform **Cap. II, pct. 2.3 alin. (1)** și **Cap. III, pct. 3.1**;

b) etapa de evaluare a proiectelor culturale declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **Cap. IV, pct. 4.4**.

4.4 Criterii de evaluare

(1) Proiectele culturale ce întrunesc criteriile de eligibilitate menționate la **Cap. II, pct. 2.3, alin. (1)**, vor fi selecționate pe baza următoarelor criterii de evaluare:

a) PENTRU PROIECTE CULTURALE DE MARE ANVERGURĂ:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
I. Relevanța și impactul cultural	Maxim 40
Contribuie la dezvoltarea și promovarea culturii locale/naționale	de la 1-10
Identifică o nevoie reală a comunității în domeniul cultural	de la 1-10
Propune activități inovatoare sau originale	de la 1-10
Încurajează participarea activă a publicului (minim 10.000 persoane)	de la 1-10
II. Fezabilitatea, sustenabilitatea și continuitatea proiectului	Maxim 40
Obiectivele sunt clar definite și realiste iar activitățile sunt bine structurate și realizabile în perioada propusă	de la 1-10
Echipa de implementare are experiența și competențele necesare	de la 1-10
Gradul de vizibilitate și promovare a proiectului cultural (media, social media, evenimente)	de la 1-10
Proiectul cultural are minim 5 editii anterioare iar durata desfășurării este de minim două zile consecutive în cel puțin două locații distincte	de la 1-10
III. Bugetul proiectului	Maxim 20
Cheltuielile estimate sunt justificate, realiste și în concordanță cu activitățile planificate	de la 1-10
Solicitantul are și alte surse de finanțare pentru realizarea proiectului cultural	de la 1-10
PUNCTAJ TOTAL	100

Nota 1 – punctaj pentru cel mai mic grad de realizare al criteriului și nota 10 pentru cel mai mare grad de realizare al criteriului.

(3) **Suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă cât și finanțarea nerambursabilă acordată nu poate fi mai mare de 100.000 lei/proiect cultural.**

b) PENTRU ALTE PROIECTE CULTURALE:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
I. Relevanța și impactul cultural	Maxim 40
Contribuie la dezvoltarea și promovarea culturii locale/naționale	de la 1 la10
Identifică o nevoie reală a comunității în domeniul cultural	de la 1 la10
Propune activități inovatoare sau originale	de la 1 la10
Încurajează participarea activă a publicului	de la 1 la10
II. Fezabilitatea, sustenabilitatea și continuitatea proiectului	Maxim 40

Obiectivele sunt clar definite și realiste iar activitățile sunt bine structurate și realizabile în perioada propusă	de la 1 la10
Echipa de implementare are experiența și competențele necesare.	de la 1 la10
Gradul de vizibilitate și promovare a proiectului cultural (media, social media, evenimente)	de la 1 la10
Adresabilitatea proiectului cultural la nivelul populației (mărimea publicului)	de la 1 la10
III. Bugetul proiectului	Maxim 20
Cheltuielile estimate sunt justificate, realiste și în concordanță cu activitățile planificate	de la 1 la10
Solicitantul are și alte surse de finanțare pentru realizarea proiectului cultural.	de la 1 la10
PUNCTAJ TOTAL	100

Nota 1 – punctaj pentru cel mai mic grad de realizare al criteriului și nota 10 pentru cel mai mare grad de realizare al criteriului.

(3) Pentru a fi eligibile și pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă, proiectele culturale trebuie să obțină un punctaj total de minim 70 de puncte, din punctajul maxim de 100 de puncte.

(4) Suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă cât și finanțarea nerambursabilă acordată nu poate fi mai mare de 20.000 lei/proiect cultural.

(5) În cazul în care punctajul total obținut de un proiect cultural este mai mic de 70 de puncte, proiectul cultural nu este admis pentru finanțare.

(6) Punctajul final al unui proiect cultural se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(7) Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii de finanțare.

(8) În cazul în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj iar bugetul rămas este insuficient pentru finanțarea în întregime a proiectelor aflate în această situație, suma rămasă se va împărți proporțional între proiectele cu același punctaj.

(9) În situația în care bugetul proiectului cultural nu respectă structura, categoriile și limitările prevăzute în cadrul Anexei 2 - Cerere de finanțare nerambursabilă, lit. C. Bugetul proiectului cultural, proiectul va fi respins.

4.5 Contestații

(1) Contestațiile referitoare la Raportul de evaluare și selecție de proiecte culturale se pot depune de către solicitanți, în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea acestuia pe site-ul instituției, în scris, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Persoanele care doresc să depună contestație, la solicitare, vor avea acces la Fișa centralizatoare a punctajelor proiectului propriu.

(3) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al proiectului depus;
- motivele și eventuale dovezi/argumente pentru susținerea analizării contestației.
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

(4) Contestațiile se soluționează pe cale administrativă, de către o comisie numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(5) Termenul de soluționare a contestațiilor este de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită dintr-un număr impar de membri din care unul va avea atribuții de președinte al comisiei și un secretar fără drept de vot. Comisia va fi numită prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(7) Din Comisia de soluționare a contestațiilor vor face parte:

a) reprezentanți ai autorității finanțatoare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean;

b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;

Specialiștii prevăzuți la alin.(7) lit.b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

(8) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu vor fi numiți membri cu drept de vot persoanele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

(9) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean și cu contestatarii.

(10) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii acesteia.

(11) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(12) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) analizează contestațiile depuse;

b) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de contestație;

c) activitatea de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează în procesul verbal, justificându-se opiniile contrare;

d) în cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi;

e) membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Procesul verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse;

f) întocmește, cu respectarea termenului prevăzut la pct. 4.5 alin. (5), **Procesul-verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse**, pe care-l supune spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

g) rezultatul soluționării contestațiilor va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea de către președintele Consiliului Județean Satu Mare a Procesului verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse, întocmit de către comisie;

h) transmiterea motivării soluționării contestației către contestatari;

i) deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi avute în vedere de către comisia de evaluare și selecție.

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

5.1 Precizări generale

(1) **Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face după aprobarea de către Președinte a Raportului de atribuire, iar contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare și beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării acestuia pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.**

(2) La întocmirea contractului beneficiarul va prezenta următoarele documente:

- **Carte/buletin de identitate;**

- **Dovada cu numărul contului bancar (de ex. adeverință, extras de cont);**

- **Dovada aportului propriu de 20 % din valoarea totală a proiectului dovedită prin extras de cont.**

(3) Bugetul cuprins în cererea de finanțare va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean un solicitant selecționat nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, proiectele culturale în cauză se elimină de la finanțare, iar suma alocată rămâne în bugetul local al Județului Satu Mare.

(5) Prevederile Contractului de finanțare nerambursabilă cadru (**Anexa 5**) și **Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare (Anexa 5.1)**, sunt obligatorii.

5.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

(1) Să nu ascundă Consiliului Județean Satu Mare acte ori fapte care, dacă ar fi fost cunoscute - ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(2) Să nu comunice date, informații, înregistrări false sau eronate.

(3) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat.

(4) Documentele justificative de cheltuieli pentru suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare, cât și pentru aportul propriu, de 20% din valoarea totală a proiectului, se depun la sediul Consiliului Județean Satu Mare în termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării proiectului cultural. Pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 11 noiembrie - 8 decembrie acestea se depun cel târziu până la data de 11 decembrie 2026.

(5) Nerespectarea termenelor prevăzute la pct. 5.2 alin. (4) atrage nedecontarea cheltuielilor și implicit pierderea finanțării nerambursabile.

(6) Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(7) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(8) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(9) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului cultural.

(10) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte Consiliului Județean Satu Mare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(11) Să întocmească și să prezinte Consiliului Județean Satu Mare, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului cultural.

(12) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiar-contabile care atestă desfășurarea proiectului cultural.

(13) Să întocmească decontul de cheltuieli pe baza documentelor justificative pentru suma alocată de către județul Satu Mare și pentru aportul propriu.

(14) Să realizeze Decontul de imagine al proiectului cultural, așa cum acesta este descris în Cap. VI, pct. 6.2 Modalități de decont.

(15) Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie **să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului**. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM.

(16) Să pună la dispoziția finanțatorului poze reale și relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/offline respectiv la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(17) În situația editării unor cărți, albume, monografii, etc. beneficiarii vor asigura inserarea, pe pagina tehnică a tipăriturilor, a siglei Județului Satu Mare - Consiliului Județean și a următorului text: "Această publicație a fost tipărită cu sprijinul Consiliului Județean Satu Mare. Responsabilitatea

conținutului revine autorilor și nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Satu Mare”.

(18) În cazul cărților este obligatoriu ca în Cererea de finanțare nerambursabilă, la lit. B, pct. 7 a) ”Prezentarea proiectului”, să fie detaliat cuprinsul și structura viitoarei cărți.

(19) Sunt excluse de la finanțare cărțile, producțiile, etc. al căror cuprins are caracter rasist, extremist și xenofob sau aduc atingere valorilor morale și constituționale.

(20) La editarea cărților se va insera codul ISBN.

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru proiectele culturale sunt cele menționate la **Cap. II, pct. 2.4.**

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile care au fost contractate/comandate în perioada executării contractului de finanțare nerambursabilă.

(3) Decontul înaintat Consiliului Județean Satu Mare va conține categoriile de cheltuieli și aportul propriu de 20 % din valoarea totală a proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

➤ cheltuiala a fost făcută pentru realizarea proiectului cultural (este dovedită legătura directă cu proiectul);

➤ cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului cultural, pentru activități realizate după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

➤ beneficiarul prezintă toate documentele justificative pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și cu mențiunea “conform cu originalul”;

➤ facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile;

➤ facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate și a formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului;

➤ toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română; traducerea trebuie să fie efectuată și semnată de către un traducător autorizat.

6.2 Modalități de decont

(1) Documentele pentru decont vor fi depuse într-un plic la Registratura Consiliului Județean Satu Mare cu mențiunea:

C ă t r e	Consiliul Județean Satu Mare,
DECONT LA PROIECTUL CULTURAL _____	
Contract nr. _____	
<i>Numele, prenumele și adresa completă a solicitantului</i>	
<i>Numele, prenumele persoanei de contact și număr de telefon</i>	

(2) În vederea depunerii solicitării decontului de cheltuieli pentru proiectele culturale, beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

➤ Opisul general al tuturor documentelor existente în dosar;

➤ Adresă de înaintare la decont (Anexa 7);

➤ Raport de decontare (Anexa 6);

➤ Documente justificative cu opis pentru fiecare categorie de cheltuială: comandă sau contract, factură aferentă comenzii (cu detalierea serviciilor) sau contractului, extras de cont, ordin de plată avizat de bancă sau chitanță, în copie semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;

➤ Tabelul cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului;

- sportului, dacă este cazul;
- Diagramă de cazare dacă este cazul;
- Listă de participanți;
- Formular delegație dacă este cazul;
- *Decontul de imagine* - constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, USB stick, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM. Totodată, dosarul decontului de imagine va conține poze reale și relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv, la acțiuni/evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(3) La depunerea decontului, beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative, după caz, însoțite de un opis al documentelor pentru fiecare categorie de cheltuială:

a) Cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu materiale consumabile (rechizite de birou), materiale auxiliare.

- opis documente;
- comandă sau contract după caz;
- factură fiscală cu detalierea serviciilor, bonuri fiscale;
- chitanță, ordin de plată avizat de bancă sau extras de cont;

b) Cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor. *Cheltuielile privind onorarii și drepturi de autor se vor deconta în limita unui procent de 15 % din totalul finanțării nerambursabile acordată.*

- opis documente;
- comandă sau contract, după caz;
- factură fiscală cu detalierea serviciilor, bonuri fiscale;
- chitanță, ordin de plată avizat de bancă sau extras de cont;

c) Cheltuieli pentru cazare (maximum 265 lei/noapte/persoană), transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal. *Cheltuielile pentru transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural se vor deconta în limita unui procent de 25% din totalul finanțării nerambursabile acordată.*

- opis documente;
- factura fiscală cu detalierea serviciilor, bonuri fiscale;
- diagrama de cazare (tabel nominal cu cei cazați, Anexa 9);
- chitanță, ordin de plată avizat de bancă sau extras de cont;
- bilete de avion, tren;
- foaie de parcurs, după caz pentru mașinile închiriate;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport;
- în cazul deplasării cu mijloacele de transport proprii: ordin de deplasare aprobat de conducătorul instituției, foaie de parcurs, bonuri fiscale, conform legii.

Se vor deconta cheltuieli pentru:

- avion, pe orice distanță, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
- nave de călători, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- mijloace de transport auto închiriate;
- cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

d) Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordată. *Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.*

e) Cheltuieli de promovare (tipărituri, obiecte promoționale, de publicitate, articole mass-media). *Totalul acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din finanțarea nerambursabilă acordată.*

f) Alte cheltuieli specifice neeligibile, necesare realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului cultural.

6.3 Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

(1) Decontarea plăților aferente contractelor de finanțare nerambursabilă se va realiza în baza următoarelor documente:

- opis documente;
- adresa de înaintare la decont (Anexa 7);
- raportul de decontare (Anexa 6);
- documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, comandă, contract);
- dovada aportului propriu de 20% din valoarea totală a proiectului;
- documentele justificative privind utilizarea altor surse, dacă este cazul;
- decontul de imagine.

(2) În cazul în care derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul de decontare, urmând a fi decontată doar suma respectivă.

(3) Efectuarea plății către beneficiar se va realiza după validarea documentelor prezentate mai sus, în termen de cel mult 30 de zile de la data depunerii documentelor de decont dar nu mai târziu de 31 decembrie 2026.

(4) Validarea documentelor justificative aferente decontului va fi efectuată de către o **comisie de validare**, numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(5) Comisia de validare va fi constituită dintr-un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei.

(6) Atribuții ale comisiei de validare:

a) analizează, verifică și validează documentele justificative depuse pentru fiecare categorie de cheltuială atât pentru finanțarea nerambursabilă, pentru aportul propriu de 20% cât și pentru alte surse ale proiectului după caz, astfel încât totalul pe fiecare categorie de cheltuială și linie bugetară să nu depășească sumele corespunzătoare din cererea de finanțare;

b) comisia de validare poate solicita clarificări, documente suplimentare, la dosarul de decont depus;

c) gestionează, analizează și răspunde corespondențelor/notificărilor transmise de către beneficiari cu privire la modificările intervenite la contractul de finanțare;

d) comisia de validare poate diminua sumele solicitate spre validare în cazul în care nu corespund prevederilor ghidului sau în cazul neprezentării documentelor justificative;

e) comisia de validare, poate să refuze decontarea sumelor utilizate pentru producerea/achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate în cazul neinserării unor elemente de promovare a imaginii județului sau menționării sprijinului financiar primit.

f) comisia de validare poate să refuze decontarea sumelor în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

g) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de validare, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de validare;

h) în cazul în care comisia de validare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi întocmindu-se un proces verbal;

i) membrii comisiei de validare care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Raportul de validare;

j) întocmește Raportul de validare în termen de cel mult 25 de zile de la depunerea de către beneficiar a decontului care va fi înaintat spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

k) un exemplar din Raportul de validare va fi transmis Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare în vederea efectuării plăților;

l) suma validată va fi comunicată beneficiarului;

m) activitatea comisiei de validare se consideră încheiată la 31.12.2026.

(7) Proiectele culturale pentru care nu s-a depus decontul în termenele stabilite, vor pierde finanțarea nerambursabilă și dreptul de a solicita finanțare nerambursabilă în cadrul unei sesiuni viitoare.

(8) Toate actele justificative vor fi emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile.

(9) Toate facturile depuse spre validare trebuie să aibă înscrisă, pe originalul acestora, mențiunea: "Decontat la Județul Satu Mare conform Contractului nr..."

(10) Actele justificative se depun în xerocopie, având semnătura beneficiarului, cu mențiunea "Conform cu originalul".

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

(1) Utilizarea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

(2) În cazul în care proiectul cultural nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de drept.

(3) În cazul în care contractul de finanțare nerambursabilă este reziliat de drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care nu a respectat un contract de finanțare anterior.

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

(1) Proiectele culturale vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei fondurilor aprobate anual prin bugetul local al Județului Satu Mare cu această destinație.

(2) Prezentul Ghid se completează cu prevederile actelor normative în vigoare incidente și /sau cu prevederile actelor administrative adoptate în speță.

(3) Următoarele Anexe fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa 1 - Declarație

Anexa 2 - Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa 3 - Declarație de imparțialitate solicitant

**Anexa 4 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate membru comisie de evaluare și selecție/
contestație**

Anexa 5 - Contract de finanțare nerambursabilă (cu anexa aferentă)

5.1 - Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare

Anexele 6 - 9 Documente necesare pentru decont

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii nonprofit, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că asociația pe care o reprezintă este asociație/fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condițiile legii, precum și:

- a) tipul de activitate pentru care se solicită finanțarea în domeniul cultură este cuprinsă în documentele de constituire;
- b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- e) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- f) se obligă să participe cu un aport propriu de 20% din valoarea totală a proiectului în domeniul activității de cultură;
- g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- i) nu a beneficiat / a beneficiat în anul fiscal în curs, de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, în sumă de lei;
- j) declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate, în prezenta cerere și documentație depusă, să fie prelucrate/transmise/stocate pe durata prevăzută de lege de către Consiliul Județean Satu Mare în vederea participării la selecția publică de proiecte și de atribuire de contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Cunosc faptul că nefurnizarea datelor personale face imposibilă rezolvarea solicitării și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului. Cunosc drepturile de care beneficiaz în privința datelor personale la: informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției, în conformitate cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor-RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) și ale legislației în vigoare;

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal.....

Semnătura reprezentantului legal.....

Data.....

SOLICITANT.....

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**A. Date privind solicitantul**

1. Denumirea persoanei juridice
2. Director/președinte (nume prenume)
3. Director economic/contabil (nume prenume)
4. Date de identificare (CUI)
5. Cod fiscal
6. Cont bancar (lei)....., deschis la
7. Sediul social/domiciliul
8. Alte date de identificare: Telefon: Fax:.....
E-mail: Web:
9. Responsabil de proiect (numele și prenumele, funcția, telefon).....
10. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia

TITLUL PROIECTULUI CULTURAL**B. Date privind proiectul cultural**

1. Domeniul pentru care se depune cerere
2. Scopul
3. Obiectivele generale și specifice
4. Activități din cadrul proiectului cultural
5. Data desfășurării proiectului cultural
6. Locul de desfășurare a proiectului cultural
7. Construcția proiectului cultural
 - a) Prezentarea proiectului
 - b) Obiectivele proiectului și impactul zonal, județean sau național
 - c) Detalii privind caracterul inovator, original al proiectului
 - d) Beneficiarii proiectului
 - e) Precizarea nevoilor beneficiarilor ce sunt atinse prin proiect
8. Date din care să rezulte relevanța, rezultatele și impactul proiectului
 - a) Menționarea relevanței proiectului pentru nevoile județului Satu Mare.....
 - b) Date privind varietatea și calitatea parteneriatelor culturale angrenate
 - c) Informații privind publicul țintă și mărimea acestuia.....
 - d) Estimări privind modul în care proiectul propus duce la promovarea actului cultural.....
9. Date privind sustenabilitatea proiectului
 - a) Evaluare privind modul în care proiectul propus poate fi continuat, extins și devine un exemplu de bune practici
 - b) Estimare privind modul în care proiectul contribuie la cunoașterea valorilor culturale de către publicul țintă
 - * c) Proiectul cultural să fi avut minim cinci ediții anterioare.....
 - * d) Activarea participării unui public numeros (minim 10.000 persoane).....
 - * e) Durata proiectului cultural (minim 2 zile consecutive).....

- * f) Număr locații de desfășurare a proiectului cultural.....
- * - *Se completează numai pentru proiectele de mare anvergură*
10. Informații privind capacitatea administrativă a solicitantului
- a) Date privind experiența în managementul de proiecte, ale solicitantului și a partenerilor acestora
- b) Menționarea riscurilor ce pot afecta realizarea proiectului precum și a modalităților de prevenire și înlăturare a acestora
- c) Date privind activitatea anterioară a solicitantului în domeniul pentru care aplică
- d) Succesiunea activităților și pașii ce se vor întreprinde pentru atingerea obiectivelor generale și specifice ale proiectului
11. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia
- a) Cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate
- b) Cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.....

C. Bugetul proiectului cultural (se va detalia pe activități, categorii de cheltuieli/acțiuni și alte surse), conform tabelului de mai jos, în lei:

Nr. Crt.	Activitatea, categoriile de cheltuieli (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Valoarea totală a proiectului	Finanțarea nerambursabilă (Suma solicitată de la Consiliul Județean)	Aport propriu de minim 20% din valoarea totală a proiectului
1.	Cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu materiale consumabile (rechizite de birou), materiale auxiliare.			
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor. Cheltuielile privind onorarii și drepturi de autor se vor deconta în limita unui procent de 15 % din totalul finanțării nerambursabile acordată.			
3.	Cheltuieli pentru cazare (maximum 265 lei/noapte/persoană), transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal. Cheltuielile pentru transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural se vor deconta în limita unui procent de 25% din			

	<i>totalul finanțării nerambursabile acordată.</i>			
4.	Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordată. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.			
5.	Cheltuieli de promovare (tipărituri, obiecte promoționale, de publicitate, articole mass-media). Totalul acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din finanțarea nerambursabilă acordată.			
6.	Alte surse, dacă este cazul (Contracte de sponsorizare).			
7.	Alte cheltuieli specifice neeligibile, necesare realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului cultural.			
	TOTAL			

D. Resurse umane angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului cultural.....

E. La prezenta cerere de finanțare nerambursabilă se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. declarație (**Anexa 1**).
2. declarația de imparțialitate solicitant (**Anexa 3**).

Solicitant

Reprezentantul legal

Semnătură.....

Reprezentant financiar.....

Semnătură.....

ATENȚIE!

În situația în care bugetul proiectului cultural nu respectă structura, categoriile și limitările prevăzute în cadrul Anexei 2 - Cerere de finanțare nerambursabilă, lit. C. Bugetul proiectului cultural, proiectul va fi respins!

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE SOLICITANT

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

Subsemnatul..... ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului cultural, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare: Pataki Csaba, Filip Cătălin-Marian, Petca Ioana-Roxana, Avorniciți Neculai, Balogh Sándor, Barta Zoltán, Buzgău Oliviu-Aurel, Căcău Iulian, Constantinovici Victor, Cozma Vasile-Daniel, Dăscălescu Bogdan-Constantin-Cristian, Erdei Róbert-Gyula, Fanea Imola, Ghetina Ștefania, Gindele Emeric, Godzsa Zsolt-Tiberiu, Horvát Alexandru, Kaiser Ștefan, Kira Benjamin, Kovács Eugen, Kovács Szabolcs-Istvan, Marghitaș Mircea-Gabriel, Marincaș Gheorghe, Mărginean Maria-Eva, Merker Andrea, Miclea Narcis-Vasile-Marian, Mureșan Ștefan, Pacz Camelia-Maria, Pop Viorel-Daniel, Ristea Aurelia-Alina, Stănean Sorin-Vasile, Urs Benjamin, Véron Xenia, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mîndruț Marius Vasile, Balogh Arnold István, Czumbil Sorana, Bura Mihaela Alina, Dura-Nagy Brigitta Monica, Vasil-Marinescu Liliana Florica, Rusu Liviu Alin, Iluț Alina Ramona, Popdan Eduard, Mûnich Anetta.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Data

DECLARAȚIE**de imparțialitate și confidențialitate membru comisie de evaluare și selecție/contestație**

Subsemnatul, domiciliat în localitatea,
str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul,
codul poștal, posesor al actului de identitate serianr., codul numeric
personal, dețin ca membru în Comisia de evaluare și selecție/contestație a
proiectelor culturale calitatea de evaluator a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de proiecte culturale;
- e) nu am proiecte depuse spre finanțare;
- f) nu fac parte din echipa unui proiect înscris spre finanțare;
- g) nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare (în cazul membrului specialist).

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de evaluare și selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.
Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor culturale, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare și selecție/de contestație.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

.....

Semnătura,

.....

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ / _____

În temeiul: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței de Guvern nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ / _____ .2026 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2026, Anexa nr. 1.8 – Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2026; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ / _____ 2026 privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Satu Mare a proiectelor culturale pe anul 2026,

Având în vedere Raportul de atribuire nr. _____, a intervenit prezentul contract,

Între:**Art. 1. Părțile contractului**

(1) **Județul Satu Mare** cu sediul în mun. Satu Mare, P-ța. 25 Octombrie nr.1, jud. Satu Mare, **cod fiscal 3897378**, tel.: 0261.805.177 / 0261.710.420, e-mail: sfn@cjsm.ro, **cont nr. RO07TREZ24A675000592200X**, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată de domnul **Pataki Csaba**, având funcția de Președinte, denumit în continuare **FINANȚATOR**, pe de-o parte,

și

(2) _____ cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul Satu Mare, codul fiscal nr. _____, tel./fax _____, având Codul IBAN _____, deschis la Banca _____, Sucursala _____, reprezentată de _____, având funcția de _____, denumit în continuare **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

Art. 2. Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului cultural, prin alocarea sumei de _____ **lei**, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului cultural _____, prevăzut în ANEXA 2.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul cultural în conformitate cu Cererea de finanțare nerambursabilă depusă, în condițiile prevăzute prin prezentul contract, precum și să asigure aportul propriu, în valoare de _____ **lei, ce reprezintă 20% din valoarea totală a proiectului.**

(3) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activități generatoare de profit.

(4) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) poate fi diminuată de către comisia de validare în cazul în care sumele solicitate spre validare nu corespund prevederilor ghidului sau în cazul neprezentării documentelor justificative.

(5) În cazul în care derularea proiectului cultural a fost realizată cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate, cuantumul aportului propriu va rămâne neschimbat la valoarea specificată la Art. 2 alin. (1).

Art. 3. Durata contractului

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2026.

Art. 4. Drepturile și Obligațiile Finanțatorului

(1) Să pună la dispoziția Beneficiarului suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(2) Să refuze decontarea sumelor utilizate pentru producerea/achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate în cazul neinserării unor elemente de promovare a imaginii județului sau menționării sprijinului financiar primit.

(3) Să refuze decontarea sumelor în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

(4) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate, în condițiile Art.2 alin. (5), sau să rezilieze contractul conform Art. 8.

Art. 5. Obligațiile Beneficiarului

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural.

(2) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate vor fi folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului cultural.

(3) Să realizeze proiectul cultural cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(4) Să implementeze proiectul cultural pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare nerambursabilă, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(5) Să notifice Finanțatorul, prin transmiterea unei invitații sau informări pe adresa de e-mail: sfn@cjsm.ro, cu cel puțin 3 zile înainte de derularea activităților culturale pentru o eventuală participare la eveniment al unui observator din partea finanțatorului.

(6) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe acesta să nu selecteze proiectul cultural spre finanțare.

(7) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(8) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului cultural.

(9) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.

(10) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului cultural și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

(11) **Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării proiectului cultural, iar pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 11 noiembrie - 8 decembrie, până cel târziu la data de 11 decembrie 2026, adresa de înaintare la decont (Anexa 7), raportul de decontare (Anexa 6), decontul de imagine, documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (comandă sau contract, după caz, factură fiscală cu detalierea serviciilor, bonuri fiscale, chitanță, ordin de plată avizat de bancă, extras de cont), dovada aportului propriu de 20% din valoarea totală a proiectului.**

(12) **Nerespectarea termenelor prevăzute la alin. (12) atrage nedecontarea cheltuielilor și implicit pierderea finanțării nerambursabile.**

(13) Să realizeze și să depună **Decontul de imagine** al proiectului cultural. Decontul de imagine, constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, USB-stick, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

(14) **Beneficiarul are obligația ca pe toate materialele de informare și promovare a evenimentului să promoveze în mod obligatoriu denumirea instituției finanțatoare și sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului. Nerespectarea acestei**

obligații are ca și consecință nedecontarea de către finanțator a sumelor utilizate pentru producerea/ achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate.

(15) Utilizarea tuturor materialelor de promovare și publicitate achiziționate și decontate pentru derularea proiectului cultural, va fi documentată cu imagini foto realizate în timp real, pe perioada derulării activităților culturale.

(16) Să pună la dispoziția Finanțatorului poze reale și relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/offline, respectiv la acțiuni/evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(17) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege de a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens. Să permită Curții de Conturi, sub sancțiunea nulității, să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice.

(18) În cazul în care organele abilitate de control vor constata nereguli, beneficiarii de finanțări nerambursabile sunt obligați să restituie sumele imputate.

(19) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul cultural. Responsabilitatea asupra conținutului materialelor publicate cade exclusiv asupra beneficiarului.

(20) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural.

(21) Să restituie sumele primite ca finanțare nerambursabilă în situația în care se va descoperi că a utilizat sumele alocate în activități generatoare de profit.

(22) Să acorde înlesniri ale accesului la proiectul cultural pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.

Art. 6. Modalități de plată

(1) La justificarea plății acordate în baza contractului de finanțare, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă cumulativ, următoarelor cerințe:

- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural
- să fie necesare realizării proiectului cultural
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

(2) În termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării proiectului cultural, iar pentru proiectele culturale desfășurate în perioada 11 noiembrie - 8 decembrie, până cel târziu la data de 11 decembrie 2026, Beneficiarul va depune adresa de înaintare la decont (Anexa 7), raportul de decontare (Anexa 6), documentele justificative privind utilizarea altor surse; decontul de imagine, documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (comandă sau contract după caz, factură fiscală cu detalierea serviciilor, bonuri fiscale, chitanță, ordin de plată avizat de bancă, extras de cont) dovada aportului propriu de 20% din valoarea totală a proiectului.

(3) Efectuarea plății către beneficiar se realizează după validarea documentelor menționate la Art. 6, alin. (2), în termen de cel mult 30 zile calendaristice, dar nu mai târziu de finele anului bugetar 2026.

(4) Proiectul cultural pentru care nu s-a depus în termen documentele menționate la alin. (2), nu va obține decontarea, pierzând finanțarea nerambursabilă.

Art. 7. Modificarea contractului

(1) Modificările se consemnează într-un act adițional, excepție făcând data și locul de desfășurare a proiectului cultural, pentru care se va transmite o informare cel târziu cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului, consemnat la Art. 2 alin. (1), pentru care autoritatea finanțatoare își va exprima acordul în scris.

(2) Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul cultural se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă intervin modificări privind persoana Beneficiarului, acestea se comunică Finanțatorului de îndată de către Beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.

(4) În situația prevăzută la Art. 9, contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 8. Rezilierea contractului

(1) Contractul de finanțare este reziliat de drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, Beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care proiectul cultural nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de drept.

(4) În cazul în care contractul de finanțare nerambursabilă este reziliat de drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(5) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea întregii finanțări, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art. 9. Forța majoră

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

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

Art. 10. Soluționarea litigiilor

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

Art. 11. Dispoziții finale

(1) În situația editării unor cărți, albume, monografii, etc. beneficiarii vor asigura inserarea, pe pagina tehnică a tipăriturilor, a siglei Consiliului Județean și următorului text: "Această publicație a fost tipărită cu sprijinul Consiliului Județean Satu Mare. Responsabilitatea conținutului revine autorilor și nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Satu Mare". ***La editare cărți se va insera codul ISBN.***

(2) În cazul editării publicațiilor se vor depune, odată cu decontul de imagine, 5 exemplare din fiecare material la Consiliul Județean Satu Mare și 2 exemplare la Biblioteca Județeană Satu Mare.

(3) Consiliul Județean Satu Mare nu-și asumă responsabilitatea pentru conținutul publicațiilor, răspunderea totală îi revine beneficiarului.

(4) Sunt excluse de la finanțare nerambursabilă cărțile, producțiile etc. ale căror cuprins au caracter rasist, extremist și xenofob sau aduce atingere valorilor morale și constituționale.

(5) Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

(6) Anexa 5.1 face parte integrantă din prezentul contract.

(7) Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____ în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator

Beneficiar

la Contractul de finanțare nerambursabilă nr.

/2026

**BUGETUL PROIECTULUI PE CATEGORII
DE CHELTUIELI ȘI SURSE DE FINANȚARE**

Ținând seama de Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă nr. _____ întocmit de Comisia de evaluare și selecție numită prin Dispoziția nr. _____ a Președintelui Consiliului Județean Satu Mare, a rezultat următoarele sume și categorii de cheltuieli:

Nr. Crt.	Activitatea, categoriile de cheltuieli (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Valoarea totală a proiectului	Finanțarea nerambursabilă (Suma solicitată de la Consiliul Județean)	Aport propriu 20% din valoarea totală a proiectului
1.	Cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu materiale consumabile (rechizite de birou), materiale auxiliare.			
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor. <i>Cheltuielile privind onorarii și drepturi de autor se vor deconta în limita unui procent de 15 % din totalul finanțării nerambursabile acordată.</i>			
3.	Cheltuieli pentru cazare (maximum 265 lei/noapte/persoană), transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal. <i>Cheltuielile pentru transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural se vor deconta în limita unui procent de 25% din totalul finanțării nerambursabile acordată.</i>			
4	Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordată. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.			
5.	Cheltuieli de promovare (tipărituri, obiecte promoționale, de publicitate, articole mass-media). <i>Totalul acestor cheltuieli nu poate</i>			

	<i>depăși 5% din finanțarea nerambursabilă acordată.</i>			
6.	Alte surse, dacă este cazul (Contracte de sponsorizare).			
7.	Alte cheltuieli specifice neeligibile, necesare realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului cultural.			
	TOTAL			

Valoarea totală a proiectului – reprezintă suma dintre finanțarea nerambursabilă și aportul propriu.
Aportul propriu – reprezintă valoarea contribuției beneficiarului, respectiv 20% din valoarea totală a proiectului.

Beneficiar,

Responsabil financiar al Beneficiarului

Președinte.....

Contabil.....

Beneficiar

.....

RAPORT DE DECONTARE

Contract de finanțare nerambursabilă nr...../.....

Titlul proiectului cultural:

Beneficiar:

Activități realizate conform proiectului cultural și contractului de finanțare nerambursabilă (loc de desfășurare, data exactă a desfășurării evenimentului/programului/activității, participanți, etc.)

.....
.....
.....

Obiectivele propuse și realizate, conform proiectului și contractului de finanțare nerambursabilă

.....
.....

Semnătura responsabilului de proiect cultural

.....

Beneficiar

.....

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE LA DECONT

Nr. _____ din _____

Către:

Județul Satu Mare

Vă înaintăm alăturat, decontul de cheltuieli al proiectului....., care s-a desfășurat în loc., în perioada....., cu o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare în valoare de lei, și cu un aport propriu în valoare de lei, în baza contractului de finanțare nr..... din.....,

Nr. Crt.	Activitatea, categoriile de cheltuieli (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Documente justificative (denumire, nr. și dată)	Valoarea totală a proiectului	Finanțarea nerambursabilă (Suma solicitată de la Consiliul Județean)	Aport propriu 20% din valoarea totală a proiectului
1.	Cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu materiale consumabile (rechizite de birou), materiale auxiliare.				
2.	Cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor. Cheltuielile privind onorarii și drepturi de autor se vor deconta în limita unui procent de 15 % din totalul finanțării nerambursabile acordată.				
3.	Cheltuieli pentru cazare (maximum 265 lei/noapte/persoană), transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal. Cheltuielile pentru transportul intern și internațional al participanților și invitaților proiectului cultural se vor deconta în limita unui procent de 25% din totalul finanțării nerambursabile acordată.				
4	Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural, în limita unui procent de 25 % din totalul				

	finanțării nerambursabile acordată. Pentru bunurile materiale achiziționate, nu se va depăși valoarea de 2.499 lei cu TVA inclus/bucată material achiziționat.				
5.	Cheltuieli de promovare (tipărituri, obiecte promoționale, de publicitate, articole mass-media). Totalul acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din finanțarea nerambursabilă acordată.				
6.	Alte surse, dacă este cazul (Contracte de sponsorizare).				
7.	Alte cheltuieli specifice neeligibile, necesare realizării activităților cuprinse în cadrul proiectului cultural.				
	TOTAL				

Numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal

Numele, prenumele și semnătura reprezentantului financiar

Beneficiar

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea participantului	Ruta	Seria bilet*	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect cultural.....

**În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu calculul 7,5 l de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă (Nr. km x 7,5% x preț carburant, justificat prin bon fiscal).*

Beneficiar.....

DIAGRAMA DE CAZARE

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele/Prenumele participantului	Tarif/nopti	Nr. total nopti	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect cultural

.....

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura și ștampila

.....

**Prezenta ține loc de proces verbal de recepție al serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*

PREȘEDINTE
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Crasnai Mihaela Elena Ana