



Anexa nr. 1
Hotărârea nr. 84/2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

Programul județean pentru reabilitarea, modernizarea clădirilor în care funcționează spații expoziționale sau biblioteci, din mediul rural” în perioada 2025-2028

1. Obiectivele programului:

Având în vedere starea degradată a clădirilor în care funcționează spații expoziționale sau biblioteci din comunele județului, precum și din satele aparținătoare ale municipiilor și orașelor din județul Covasna, județul Covasna intenționează să sprijine, în asociere cu unitățile administrativ-teritoriale din județ, lucrările de reabilitare și modernizare a imobilelor aferente, precum și dotarea acestora în vederea asigurării condițiilor pentru valorificarea și transmiterea valorilor culturale din mediul rural.

2. Scopul programului:

- Executarea de lucrări de reabilitare și modernizare la clădirile în care funcționează spații expoziționale sau biblioteci din mediul rural în perioada 2025– 2028.
- Revitalizarea și sprijinirea vieții culturale din județ prin crearea de condiții pentru organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale.
- Comemorarea personalităților eminente din județ.
-

3. Contribuția financiară a județului Covasna la program:

- 3.1. Contribuția maximă a județului Covasna, prin Consiliul Județean Covasna nu va depăși 25.000 lei/proiect din cheltuielile eligibile.
- 3.2. Finanțarea proiectelor de către unitatea administrativ-teritorială participantă va fi în procent de minim 50 % din cheltuielile eligibile.
- 3.3. La același imobil, pe o perioadă de 4 ani, se finanțează numai o singură dată aceeași categorie de lucrări în cadrul programului.
- 3.4. Bugetul anual al programului se va stabili prin hotărârea consiliului județean în cadrul bugetului anual al județului.

4. Beneficiarii proiectului:

Comunele din județul Covasna, precum și municipiile și orașele din județul Covasna pentru satele aparținătoare.

5. Criteriile de eligibilitate pentru obținerea sprijinului financiar:

- 5.1. Solicitantul trebuie să fie unitate administrativ-teritorială din județul Covasna.
- 5.2. Participarea solicitantului la program să fie aprobată prin hotărârea consiliului local respectiv.
- 5.3. Imobilul pentru care se solicită sprijin financiar să fie în proprietatea sau în folosința solicitantului.
- 5.4. Solicitantul să participe cu un aport de cel puțin 50% din cheltuielile eligibile din valoarea proiectului ce urmează a se realiza.
- 5.5. Sunt considerate eligibile numai cheltuielile efectuate după semnarea Acordului de asociere încheiat între părți.
- 5.6. Data depunerii ultimului proiect din anul fiscal curent este de 15 noiembrie.

6. Tipuri de activități sprijinite în categoria cheltuielilor eligibile:

- a) reparații la acoperișuri, învelitori;
- b) reparații și înlocuiri de tâmplărie interioară;
- c) reparații și înlocuiri de tâmplărie exterioară;
- d) reparații și înlocuiri de sobe de încălzit și ale coșurilor de fum aferente;
- e) tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, placaje și alte finisaje interioare, precum și pardoseli interioare/scene;
- f) reparații la tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, placaje și alte finisaje exterioare;
- g) reparații sau înlocuiri la instalațiile interioare, precum și reparații la brânșamentele și racordurile exterioare, de orice fel, aferente construcțiilor, în limitele proprietății;
- h) trotuare de gardă, scări de acces, rampe de acces pentru persoanele cu dizabilități;
- i) lucrări de reparații, înlocuiri ori reabilitări;
- j) lucrări de reabilitare energetică a anvelopei și/sau a acoperișului;
- k) modificări de compartimentare nestructurală, demontabilă, realizată din materiale ușoare;
- l) lucrări de intervenții în scopul implementării măsurilor necesare conform legislației prevenirii și stingerii incendiilor în vigoare, respectiv executarea instalațiilor specifice prevenirii și stingerii incendiilor, în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu;
- m) montarea sistemelor locale de încălzire și de preparare a apei calde menajere, precum și montarea aparatelor individuale de climatizare și/sau de contorizare a consumurilor de utilități;
- n) dotare cu mobilier specific activității;
- o) dotare cu mijloace tehnice audio-vizuale
- p) achiziționare de cărți și publicații în vederea constituirii/dezvoltării fondului de carte.

7. Cheltuieli neeligibile:

- a) impozite și taxe fiscale;
- b) costuri de întreținere;
- c) proiectele care nu respectă normele privind calitatea în construcții și nu sunt conforme cu normativele din domeniu;
- d) materiale consumabile;
- e) costul aparaturii care nu intră în categoria mijloacelor tehnice audio-vizuale;
- f) costul mobilierului care nu este specific activității.

8. Criterii de selecție a cererilor de finanțare:

8.1. Comisia de evaluare va verifica dacă documentația depusă este completă și corect întocmită.

8.2. În cazul în care proiectul este considerat eligibil, va fi declarat câștigător și se va aproba finanțarea în ordinea depunerii, până la epuizarea sumei totale alocate pentru anul respectiv.

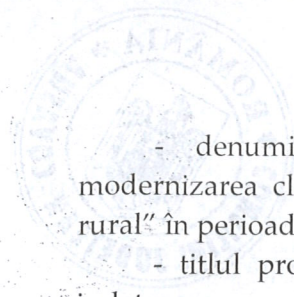
8.3. Decizia comisiei de evaluare va fi comunicată solicitanților prin grija secretarului comisiei.

8.4. Finanțarea se acordă în baza unui acord de asociere care se încheie pe o perioadă de cel mult 6 luni, fără a depăși data de 31 decembrie a anului curent.

9. Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare:

- a) Formular de solicitare a subvențiilor, conform **anexei nr. 1**;
- b) Hotărârea consiliului local privind participarea la program, care să conțină în mod obligatoriu:





- denumirea programului, respectiv „Programul județean pentru realizarea modernizării clădirilor în care funcționează spații expoziționale sau bibliotecii în mediul rural” în perioada 2025-2028”;

- titlul proiectului pentru care se solicită sprijinul financiar din cadrul programului județean;

- datele de identificare ale imobilului:

- adresa;
- suprafața;
- destinația.

- aprobarea funcționării spațiului, fără schimbarea destinației, la adresa specificată, pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data finalizării proiectului, sub sancțiunea restituirii sumelor acordate în cadrul programului;

- desemnarea unei persoane, cu precizarea funcției/calității acesteia, ca responsabil pentru funcționarea conform destinației a spațiului care face obiectul proiectului, precum și pentru folosința bunurilor achiziționate în cadrul proiectului numai în scopul desfășurării activităților culturale, sub sancțiunea restituirii sumelor acordate în cadrul programului;

- asigurarea cofinanțării în proporție de cel puțin 50%;

- aprobarea modelului Acordului de asociere;

c) Dovada dreptului de proprietate publică sau privată sau dovada dreptului de folosință, respectiv:

- În cazul dreptului de proprietate: hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului local, extras de carte funciară valabilă la data depunerii proiectului, după caz,

- în cazul dreptului de folosință: contract de închiriere sau de comodat, după caz, înscris în carte funciară. Contractul de închiriere sau de comodat, după caz trebuie să conțină în mod obligatoriu: acordul proprietarului imobilului, respectiv dreptul chiriașului/comodatarului cu privire la efectuarea categoriilor de dotări/lucrări preconizate a fi executate, respectiv clauza cu privire la obligația proprietarului imobilului de a restitui sumele aferente lucrărilor executate de către chiriaș/comodatar dacă contractul se desface înainte de termenul pentru care a fost încheiat. Contractul de închiriere sau de comodat, după caz trebuie să aibă o valabilitate de minimum 15 ani de la data depunerii proiectului la Consiliul Județean Covasna;

d) Hotărârea consiliului local de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, după caz;

e) Memoriu justificativ semnat de primarul unității administrativ-teritoriale participante în care se va specifica obligatoriu următoarele:

- datele generale;

- necesitatea și oportunitatea proiectului;

- descrierea lucrărilor și dotărilor;


- costuri estimative ale proiectului;

- durata estimativă a finalizării proiectului;

- enumerarea concretă a cheltuielilor eligibile care vor fi finanțate în cadrul programului;

- dacă imobilul este sau nu monument istoric sau dacă este amplasat în zona de protecție a unui monument istoric sau în zone construite protejate, care nu sunt monumente istorice clasate sau în curs de clasare, iar în caz afirmativ: dacă se vor executa lucrările prevăzute de art. 11 alin. (3) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în condițiile impuse de același articol de lege;

- dacă lucrările respectă prevederile art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 
- dacă lucrările în cauză necesită sau nu autorizație de construire;
 - dacă s-a mai solicitat sprijin financiar din partea Consiliului Județean Covasna pentru aceeași categorie de lucrări sau dotări solicitate în cerere, în ultimii 4 ani.
- f) Devizul general, defalcat pe categorii de lucrări și categorii de cheltuieli, după caz;
- g) Oferte de preț pentru bunurile ce urmează a fi achiziționate, după caz;
- h) Autorizație de construire, precum și documentația tehnică în vederea obținerii autorizației de construire (memoriu+desen), conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- i) O copie a acordului scris al serviciului deconcentrat al autorității centrale competente în domeniul protejării patrimoniului cultural, dacă este cazul, în condițiile legii;
- j) Documentațiile tehnico-economice, elaborate în concordanță cu H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- k) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, conform **anexei nr. 2**, din care să rezulte că lucrările aferente sprijinului financiar sunt decontate numai la Consiliul Județean Covasna;
- l) Descrierea activităților culturale desfășurate în ultimii trei ani;
- m) Planul de activitate al programelor și proiectelor culturale pentru anul în curs și următorul an, care să conțină una sau mai multe tipuri de activități, precum: programe destinate copiilor, tinerilor, prezentări și lansări de carte, cercuri de lectură interactive, prezentarea de texte literare și alte activități similare din domeniul culturii scrise;
- n) Fotografii despre imobilul în cauză, din care reiese necesitatea executării lucrărilor/dotărilor preconizate.

10. Modul de acordare a sprijinului financiar

10.1. Sprijinul financiar se acordă în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor.

10.2. Beneficiarii răspund de organizarea și derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice, în conformitate cu prevederile legale, precum și de modul de utilizare a sumelor alocate prin program potrivit destinației pentru care au fost alocate și sunt responsabili pentru realitatea, exactitatea și legalitatea datelor prezentate.

10.3. Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante.

10.4. Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțare, conform legislației în vigoare..

10.5. După recepția la terminarea lucrărilor/dotărilor, beneficiarul va înainta decontul sprijinului financiar către Consiliul Județean Covasna spre aprobare.

10.6. Pentru solicitarea sprijinului financiar din partea Consiliul Județean Covasna vor fi depuse următoarele documente:

- a) Adresă de solicitare a decontului cu număr de înregistrare;
- b) Formular de decontare completat – atât pentru sprijinul financiar acordat, cât și pentru aportul propriu, care include și raportul de activitate cu descrierea lucrărilor/dotărilor efectuate/bunurilor achiziționate, precum și a impactului asupra activităților derulate, conform **anexei nr. 3**;
- c) Fotografii de documentare a lucrărilor executate, respectiv a dotărilor achiziționate.

10.7. Formularul de decontare va fi însoțit de următoarele acte justificative, în xerox copie, având semnătura beneficiarului, cu mențiunea „În conformitate cu originalul”:



- a) factură și ordin de plată sau chitanță fiscală, pentru achiziții, conținând numele beneficiarului sprijinului financiar;
- b) extras de cont pentru justificarea plății;
- c) copia contractelor de achiziții publice, inclusiv actele adiționale încheiate, dacă este cazul;
- d) anunțul de atribuire după caz;
- e) procesul-verbal de recepție a lucrărilor, a dotărilor, după caz;
- f) situație de lucrări la finalizarea și recepția lucrărilor;
- g) foaie de inventar a bunurilor achiziționate;
- h) lista cărților achiziționate, după caz;
- i) lista activităților realizate de pe urma implementării proiectului.

10.8. În cazul renunțării la sprijinul financiar se va depune o cerere care va conține solicitarea încetării acordului de asociere și renunțării la sprijinul financiar

10.9. În urma verificării cheltuielilor eligibile se va vira suma reprezentând sprijinul financiar acordat în contul bancar specificat în cererea de finanțare.

11. Perioada de desfășurare a programului

Programul se va desfășura în perioada 2025-2028.

12. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul ghid.



1. The first of the main tasks of the Party is to ensure the...
2. The second task is to ensure the...
3. The third task is to ensure the...
4. The fourth task is to ensure the...
5. The fifth task is to ensure the...
6. The sixth task is to ensure the...
7. The seventh task is to ensure the...
8. The eighth task is to ensure the...
9. The ninth task is to ensure the...
10. The tenth task is to ensure the...
11. The eleventh task is to ensure the...
12. The twelfth task is to ensure the...
13. The thirteenth task is to ensure the...
14. The fourteenth task is to ensure the...
15. The fifteenth task is to ensure the...
16. The sixteenth task is to ensure the...
17. The seventeenth task is to ensure the...
18. The eighteenth task is to ensure the...
19. The nineteenth task is to ensure the...
20. The twentieth task is to ensure the...