



ORDIN

nr. 2175 / 31.08.2022

**pentru modificarea și completarea Ghidului specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național Redresare și Reziliență, Componenta C11 - Turism și Cultură, Investiția I2 - Modernizarea/crearea de muzee și memoriale, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 890/2022**

Ținând cont de prevederile Deciziei de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării Planului de redresare și reziliență al României,

Luând în considerare referatul nr. 95319/23.08.2022 de aprobare a Ordinului ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru modificarea și completarea Ghidului specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național Redresare și Reziliență, Componenta C11 - Turism și Cultură, Investiția I2 - Modernizarea/crearea de muzee și memoriale, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 890/2022;

În temeiul prevederilor art. 14 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul investițiilor și proiectelor europene, emite prezentul**

**ORDIN:**

**Art. I - Ghidul specific - Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național Redresare și Reziliență, Componenta C11 - Turism și Cultură, Investiția I2 - Modernizarea/crearea de muzee și memoriale, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 890/2022 cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:**

1. La capitolul 4. Criterii de eligibilitate, subcapitolul 4.2. Eligibilitatea cheltuielilor, după ultimul paragraf se va introduce un nou paragraf, care va avea următorul cuprins:  
"Cheltuielile cu auditul proiectului sunt obligatorii și neeligibile"
2. Anexa nr.1 Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare (model) se modifică și se înlocuiește cu Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. II - Prevederile prezentului ordin intră în vigoare începând cu data publicării acestuia pe pagina de internet a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene <http://mfe.gov.ro> în cadrul secțiunii „Anunțuri PNRR” (<https://mfe.gov.ro/category/anunturi-pnrr/>), cu indicarea clară a datei respective.**

**Art. III - Direcția Generală Implementare PNRR și Instrumente Financiare va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.**

**MINISTRU**

**| Marcel - Ioan BOLOȘ**

COMPONENTA C11 - TURISM ȘI CULTURĂ

INVESTIȚIA I2. MODERNIZAREA/CREAREA DE MUZEE ȘI MEMORIALE

---

Anexa 1- Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare (model)

# FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

Acest model al cererii de finanțare este aplicabil cererilor aferente Componentei C11 - Turism și cultură, Investiția I2. Modernizarea/crearea de muzee și memoriale în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

## CUPRINS

0.	INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE.....	4
1.	INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL/LIDERUL DE PARTENERIAT .....	4
1.1.	Informații solicitant/lider de parteneriat.....	4
1.2.	Taxa pe valoarea adăugată .....	5
1.3.	Reprezentantul legal al Solicitantului .....	5
1.4.	Persoana de contact .....	5
1.5.	Persoana responsabilă cu operațiunile financiare .....	6
1.6.	Banca/Trezoreria .....	6
2.	INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI .....	6
3.	INFORMAȚII DESPRE PROIECT .....	6
3.1.	Titlul proiectului.....	6
3.2.	Localizarea proiectului .....	6
3.3.	Descrierea proiectului .....	7
3.4.	Durata de implementare a proiectului .....	10
3.5.	Sustenabilitatea proiectului .....	10
4.	ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI.....	10
5.	INDICATORII ȘI REZULTATELE PROIECTULUI.....	14
5.1.	Indicatori Investiția I2. Modernizarea/crearea de muzee și memoriale .....	14
6.	PRINCIPII ORIZONTALE .....	14
6.1.	Egalitatea de șanse.....	14
6.2.	Dezvoltarea durabilă.....	14
6.3.	Schimbări demografice .....	14
7.	FINANȚAREA PROIECTULUI .....	15
7.1.	Bugetul proiectului.....	15
7.2.	SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI.....	17
8.	CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE .....	17

## ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

Se completează de către Organismul la care se depune cererea de finanțare în conformitate cu prevederile Ghidului

se va completa denumirea completă a agenției /sau cu numele complet al organismului la care se va depune cererea de finanțare în conformitate cu prevederile Ghidului general și ale Ghidurilor specifice

Nr: numărul de înregistrare la registratura	Înregistrat de: prenume nume, funcția persoanei responsabile cu înregistrarea cererii de finanțare Semnătura:
	Data Data înregistrării Cererii de finanțare la registratură, format zz/ll/aaaa

## 0. INFORMAȚII PRIVIND APELUL DE PROIECTE

Numărul apelului de proiecte	
Tipul asistenței financiare nerambursabile solicitate	PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ
Pilonul	PILONUL IV. COEZIUNEA SOCIALĂ ȘI TERITORIALĂ
Componenta	COMPONENTA C11. TURISM ȘI CULTURĂ
Investiția	12. MODERNIZAREA/CREAREA DE MUZEE ȘI MEMORIALE

## 1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL/LIDERUL DE PARTENERIAT

### 1.1. Informații solicitant/lider de parteneriat

Denumirea solicitantului	Completați cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente
Tip	Public/privat
Codul de înregistrare fiscală	
Adresa sediului social	Completați cu adresa poștală a sediului social
Email	Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact
Tipul solicitantului	<input type="checkbox"/> unitate administrativ teritorială <input type="checkbox"/> persoană juridică de drept public/instituție publică <input type="checkbox"/> persoană juridică de drept privat <input type="checkbox"/> unitate de cult <input type="checkbox"/> parteneriat (vă rugăm detaliați)

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile privind

**Solicitantul de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.**

### 1.2. Taxa pe valoarea adăugată

- Organizația este plătitoare de TVA?

Da

Nu

**În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.**

### 1.3. Reprezentantul legal al Solicitantului

*Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut/ hotărâre judecătorească de constatare a rezultatelor alegerilor și de constituire a consilului local/ decizii ale organelor competente/alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia*

Numele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al reprezentantului legal, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

**În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.**

### 1.4. Persoana de contact

*Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal. Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Organismul Intermediar / Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a cererii de finanțare.*

Numele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al persoanei de contact, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

**În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.**

### 1.5. Persoana responsabilă cu operațiunile financiare

*Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este persoana care are dreptul de semnătură în cadrul operațiunilor financiar-bancare.*

Numele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al persoanei responsabile cu operațiunile financiare, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

*În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*

### 1.6. Banca/Trezoreria

Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii	
SWIFT	
Codul IBAN	

*În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se vor completa informațiile de mai sus pentru fiecare membru al parteneriatului, în cadrul secțiunii 2 a cererii de finanțare.*

## 2. INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI

*În cazul proiectelor implementate în parteneriat, toate subsecțiunile de la capitolul 1 al cererii de finanțare se vor completa pentru toți membrii parteneriatului.*

## 3. INFORMATII DESPRE PROIECT

### 3.1. Titlul proiectului

TITLUL PROIECTULUI:	<i>Completați cu litere de tipar, maxim 300 de caractere.</i>
---------------------	---

### 3.2. Localizarea proiectului

*Locul de implementare al proiectului: ... Completați cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (țară, regiunea de dezvoltare, județ, localitate de implementare*

proiect, adresă)

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa numărul documentului care atestă proprietatea/administrarea/ concesiunea asupra imobilului și/sau terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specific.

În cazul obiectivelor monument istoric, se va menționa inclusiv codul monumentului din LMI (Lista Monumentelor Istorice).

### 3.3. Descrierea proiectului

#### 3.3.1. Date generale privind investiția propusă

*Se vor detalia, pe scurt activitățile investiției, specificându-se în minim 1 pagină ce se dorește a se realiza prin proiect.*

Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

*De asemenea, în cazul proiectelor în parteneriat se va specifica și care este rolul fiecărui partener în implementarea proiectului.*

#### 3.3.2. Beneficiari reali/ potențiali

*Indicați și cuantificați grupurile / entitățile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect.*

#### 3.3.3. Gradul de pregătire a proiectului

*Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii proiectului tehnic. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la documentația de contractare.*

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură este necesară depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului. Aceste documente pot fi legate de procesul verbal de recepție a proiectului tehnic, de Autorizația de Construire.

Aceste elemente vor fi adaptate în funcție de prevederile legale aplicabile privind achizițiile derulate de diferite tipuri de beneficiari. În acest sens, vă rugăm consultați ghidul specific.

#### 3.3.4. Activitățile proiectului

*Descrieți activitățile prevăzute prin prezentul proiect. În funcție de tipul de proiect (de investiții în infrastructură și/sau investiții în dotări și/sau investiții în servicii) activitățile proiectului pot fi de exemplu următoarele:*

- I. *Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare*
  - I.1 *Activitatea de pregătire a proiectului (pregătire Cerere de finanțare și documentație tehnico-economică și alte documente solicitate prin Ghid)*
- II. *Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare*
  - II.1 *Activitatea de obținere avize/acorduri/AC, dacă este cazul*
  - II.2 *Activitatea de pregătire a PT, dacă este cazul*
  - II.3 *Încheierea contractului de finanțare*
  - II.4 *Activitatea de pregătire a documentațiilor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici*
  - II.5 *Activitatea de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și management de proiect*
  - II.6. *Realizarea lucrărilor de construcție, unde este cazul*
  - II.7 *Achiziție dotări/mobilier/echipamente IT*
  - II.8 *Prestarea serviciilor de asistență tehnică și dirigenție de șantier*
  - II.9 *Activitatea de raportare în cadrul proiectului*
  - II.10 *Activitatea de solicitare cerere de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului*
  - II.11 *Activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului*
  - II.12 *Auditarea proiectului*
  - II.13 *Activitatea de întocmire și depunere a cererii de transfer finale*

*În ceea ce privește măsurile de informare și publicitate pe care le veți întreprinde în cadrul proiectului, vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor, iar în cazul proiectelor care includ execuția de lucrări, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene.*

*În cadrul proiectului activitatea de digitizare a obiectivului este obligatorie.*

Activitățile de mai sus sunt enumerate cu titlu de exemplu și vor fi detaliate în funcție de proiect. În cadrul acestei subsecțiuni nu se va menționa durata acestor activități, această informație făcând obiectul secțiunii următoare.

În estimarea perioadei de implementare se va lua în considerare inclusiv perioada de depunere a cererii de rambursare finale.

Activitate	Subactivitate	Detaliere	Parteneri implicați	Finanțări anterioare, dacă este cazul Detaliere

Datele completate în cadrul acestei secțiuni trebuie să corespundă cu prevederile Acordului de parteneriat și ale Declarației de angajament atașate la formularul cererii de finanțare.

Activitate	Subactivitate	Linia/liniile	Sumele eligibile	Total eligibil pentru
------------	---------------	---------------	------------------	-----------------------



		bugetară/bugetare unde au fost bugetate activitățile și subactivitățile respective	incluse pentru fiecare linie bugetara	fiecare activitate/subactivitate

Datele completate în cadrul tabelului de mai sus trebuie să fie corelate cu bugetul proiectului precum și cu secțiunea de achiziții din cadrul proiectului.

### 3.3.5. Calendarul de implementare a proiectului.

Completați tabelul de mai jos cu activitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate să se realizeze după momentul depunerii Cererii de finanțare (în vederea implementării proiectului), precum și cu perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza, corelate cu informațiile de la punctele 3.3.6 „Gradul de pregătire a proiectului”

Detaliați gradul de pregătire a proiectului, făcând referire la stadiul obținerii Autorizației de Construire, a avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, a pregătirii proiectului tehnic. Informațiile incluse în cadrul prezentei subsecțiuni vor trebui susținute cu documente relevante care se vor anexa la documentația de contractare.

Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură este necesară depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului. Aceste documente pot fi legate de procesul verbal de recepție a proiectului tehnic, de Autorizația de Construire.

Aceste elemente vor fi adaptate în funcție de prevederile legale aplicabile privind achizițiile derulate de diferite tipuri de beneficiari. În acest sens, vă rugăm consultați ghidul specific.

Activitățile proiectului

Specificați, de asemenea, data (estimată a) elaborării/ actualizării documentației tehnico-economice

Nr. Crt.	Activitatea	Responsabil	Anul 1					Anul n				
			Luna 1*	Luna 2	Luna 3	...	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	...	Luna 12
I. Activități realizate înainte de depunerea cererii de finanțare												
Activ. I.1												
II. Activități ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare												
Activ. II.1.												
Activ. II.2.												
...												
Întocmirea și depunerea cererii de rambursar												

e finale												
Perioada estimată de procesare a cererii de rambursare finale și data estimată pentru efectuare a plății aferente acesteia												

*\*) Anul 1, luna 1 = luna în care s-a realizat prima activitate/ subactivitate din cadrul proiectului pentru activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și respectiv prima lună după semnarea contractului de finanțare pentru activitățile ce se vor realiza după depunerea cererii de finanțare*

### 3.4. Durata de implementare a proiectului

*Durata de implementare a proiectului: între .....(data primei activități legate de realizarea proiectului, zi/luna/an și zi/lună/an) și .....(data primei activități legate de realizarea proiectului, zi/luna/an și zi/lună/an)*

*Data de la care se consideră eligibile cheltuielile incluse în cadrul PNRR este 30 iunie 2026 conform OUG nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență.*

*Durata trebuie să fie corelată cu calendarul activităților de la punctul 3.3.8. Perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 31.08.2026.*

### 3.5. Sustenabilitatea proiectului

*Precizați modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum și de menținere și/sau creștere a gradului de ocupare a structurii și a locurilor de muncă nou create.*

*Se vor detalia informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate.*

*Se vor detalia/justifica informațiile cuprinse în Machetele financiare pentru a susține/detalia sustenabilitatea proiectului.*

## 4. ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

*Vă rugăm să completați tabelul privind planul achizițiilor proiectului (planul de atribuire a contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii):*

*Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice.*

*Se va avea în vedere includerea tuturor achizițiilor proiectului efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare și a celor preconizate a fi efectuate după semnarea contractului de finanțare, inclusiv a celor pentru care se intenționează utilizarea procedurii de achiziție directă.*

*Ca urmare, deoarece cererea de finanțare și anexele acesteia devin parte a contractului de finanțare, această secțiune trebuie să includă toate contractele de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea contractului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile ca o condiție esențială pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.*

**Achiziții demarate/ efectuate până la depunerea cererii de finanțare**

Nr. crt.	Obiectul contractului de achiziție	Detaliiu contract de achiziție	CPV	Valoarea contractului fără TVA (lei)	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii	Procedura urmată	Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea contractului de achiziție din care eligibil/neeligibil
1								
2								
...								

**Achiziții preconizate după depunerea cererii de finanțare**

Nr. crt.	Obiectul contractului	Valoarea estimată a contractului fără TVA (lei)	Data estimativă a începerii procedurii	Data estimativă a finalizării procedurii	Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Durata estimată a contractului	Linia/liniile bugetară/bugetare unde a fost încadrată valoarea estimată a achiziției, inclusiv detalierea sumelor încadrate pe fiecare linie bugetara



## 5. INDICATORII ȘI REZULTATELE PROIECTULUI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor de mai jos. Acolo unde este necesar se va detalia și modul de monitorizare a indicatorului (studii, etc.).

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile.

### 5.1. Indicatori Investiția I2. Modernizarea/crearea de muzee și memoriale

Indicator	Valoarea indicatorului raportat la 2019 - fără proiect	Valoarea indicatorului raportat la 2026-cu proiect
Nr. obiective restaurate/modernizate/dotate		
Nr. obiective construite/dotate		
<b>Nr. locuri de muncă create</b>		
Nr. vizitatori/an		

## 6. PRINCIPII ORIZONTALE

### 6.1. Egalitatea de șanse

Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen și nediscriminarea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități).

### 6.2. Dezvoltarea durabilă

Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica organizației de protecție și îmbunătățire a mediului înconjurător.

Subliniați modul în care cerințele privind respectarea principiile privind poluatorul plătește, protecția biodiversității și ecosistemelor, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, reziliența/rezistența la dezastre, regenerarea deșeurilor, calitatea aerului sunt incluse în realizarea și implementarea proiectului.

### 6.3. Schimbări demografice

Explicați modul în care proiectul contribuie la modificări demografice - nu este cazul.

## 7. FINANȚAREA PROIECTULUI

### 7.1. Bugetul proiectului

	Cost Total fără TVA	TVA	Cost total	Valoare eligibilă fără TVA	TVA eligibilă	Total eligibil	Valoare neeligibilă fără TVA	Valoare TVA neeligibilă	Total neeligibil
	1=4+7	2=5+8	3=1+2	4	5	6=4+5	7	8	9=7+8
1.1 cheltuieli pentru amenajarea terenului	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2 cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială			0			0			0
<b>Total Capitol 1</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Capitolul 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>			0			0			0
2.1 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului			0			0			0
<b>Total Capitol 2</b>									
3.1 Studii de teren (cercetare arheologică, geotehnică, topografice, hidrologice, hidrogeotehnică, fotogrammetrice, topografice și de stabilire a terenului)			0			0			0
3.2 Taxe pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații			0			0			0
3.3 Proiectare și inginerie			0			0			0
3.4 Consultanță			0			0			0
3.5. Asistență tehnică			0			0			0
<b>Total Capitol 3</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1 Construcții și instalații			0			0			0
4.2. Dotări (utilaje cu și fără montaj, dotări)			0			0			0
4.3 Investiție conexă investiției de bază			0			0			0

<b>Total Capitol 4</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1. Organizare de șantier																			
5.1.1. cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				0															0
5.1.2. cheltuieli conexe organizării de șantier				0															0
5.2 Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe				0															0
5.3. Cheltuieli diverse si neprevazute				0															0
<b>Total Capitol 5</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1 Cheltuieli de informare și publicitatea pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului																			
6.2 Cheltuieli de marketing și promovare a obiectivului finanțat																			
6.3 Cheltuieli pentru digitizarea obiectivului de patrimoniu																			
<b>Total Capitol 6</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1 Cheltuieli cu auditul pentru proiect																			
<b>Total Capitol 7</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total general</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Se va completa și transmite inclusiv în format electronic, conform Modelului...



Bugetul se va completa cu 2 zecimale.

Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.

## 7.2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați sursele de finanțare ale proiectului, ținând cont de indicațiile din Ghidul general precum și de prevederile Ghidurilor specifice.

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	Vezi Col 3, TOTAL GENERAL
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	Vezi Col 9, TOTAL GENERAL
b.	Valoarea totală eligibilă	Vezi Col 6, TOTAL GENERAL
b.1.	Valoare eligibilă	Vezi Col 4, Valoare eligibilă fără TVA
b.2.	TVA eligibilă	Vezi Col 5, TVA eligibilă
II	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	Col 4, TOTAL GENERAL

## 8. CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

- Subsemnatul ....., posesor al CI seria....., nr..... CNP ..... în calitate de reprezentant legal al ..... / confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.
- Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia achizițiilor și a conflictului de interese).
- Confirm că am luat la cunoștință toate prevederile ghidului aplicabil apelului de proiecte cu nr.....
- Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal al <denumire solicitant>/membrii ai parteneriatului, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.
- Sunt conștient că, din punct de vedere legal și financiar, <denumire solicitant> este singurul responsabil de implementarea proiectului.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului Penal.

Data:

zz/ll/aaaa

Prenumele și numele solicitantului / liderului de parteneriat

Completați cu prenumele, numele complete și funcția reprezentantului

*legal, cu litere mari de tipar*  
*Poziția în cadrul organizației*

**Semnătura**

*Semnătura reprezentantului legal*