



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
prin  
DIRECȚIA CULTURA, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM

GHIDUL SOLICITANTULUI  
privind  
SCHEMA DE AJUTOR DE STAT  
pentru finanțarea  
Programului SUSTINEM SECTORUL  
CULTURAL INDEPENDENT ÎN  
BUCUREȘTI

-august 2021 -

Acest document reprezintă un îndrumar pentru solicitanți în cadrul schemei de ajutor de stat pentru finanțarea Programului SUSTINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 232/2021.

# CUPRINS

	PAGINA
<b>CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE</b>	<b>2-6</b>
1.1. Care este obiectivul acestei scheme de ajutor de stat?	2
1.2. Care este bugetul schemei de ajutor de stat?	2
1.3. Care este perioada de valabilitate a schemei de ajutor de stat?	2
1.4. Cine poate solicita finanțare în cadrul schemei de ajutor de stat?	3
1.5. Care sunt cheltuielile eligibile?	3
1.6. Care sunt criteriile de eligibilitate?	3-5
1.7. Ce trebuie să conțină dosarul?	5-6
<b>CAPITOLUL II - MODALITATEA DE ACORDARE A AJUTORULUI DE STAT</b>	<b>6-12</b>
2.1. Care sunt etapele derulării procesului de evaluare a dosarului?	7
2.2. Înregistrarea dosarului	7
2.3. Verificarea existenței cererii și a conformității dosarului	8-11
2.4. Evaluarea dosarului din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor și criteriilor de eligibilitate	11
2.5. În ce condiții se elaborează Contractul de finanțare?	12
2.6. În ce condiții se emite scrisoarea de respingere a dosarului?	12
<b>CAPITOLUL III – MENȚINEREA ACTIVITĂȚII CULTURALE</b>	<b>12-13</b>
3.1. Informații generale	12
3.2. Cuprins raport final de activitate	12-13
3.3. Înregistrarea raportului final de activitate al beneficiarului	13
3.4. Evaluarea raportului final de activitate al beneficiarului	13
<b>CAPITOLUL IV - RECUPERAREA AJUTORULUI DE STAT</b>	<b>13-14</b>
<b>CAPITOLUL V - REGULI PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b>	<b>14</b>
Anexa 1 - Cererea de solicitare a finanțării (Anexa nr. 1.2. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)	15-17
Anexa 2 - Declarația privind cumulul ajutoarelor de stat/ de minimis (Anexa nr. 1.3. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)	18
Anexa 3 - Declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 1.4. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)	19
Anexa 4 - Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea prevederilor art. 8 lit. h) din H.C.G.M.B. nr. 232/2021	20

## CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. Care este obiectivul acestei scheme de ajutor de stat?

Prin H.C.G.M.B. nr. 232/19.07.2021 a fost aprobat Programul **SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI** pe baza schemei de ajutor de stat aprobate de către Comisia Europeană prin Decizia SA.62608 (2021/N) pentru a veni în sprijinul sectorului cultural independent, afectat de măsurile impuse împotriva SARS COV-2 în anul 2020.

Schema de ajutor de stat pentru finanțarea Programului **SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI** este destinată sectorului cultural independent din Municipiul București.

Schema reglementează cadrul general de acordare de sprijin financiar nerambursabil, în contextul crizei provocate de COVID-19, pentru beneficiarii eligibili din sectorul cultural independent din Municipiul București a căror activitate a fost afectată de răspândirea virusului SARS-CoV-2 sau a căror activitate specifică a fost interzisă prin ordonanțe militare pe perioada stării de urgență sau îngrădită pe perioada stării de alertă.

Necesitatea schemei de ajutor de stat este susținută de nevoia culturală de urgență identificată la nivelul Municipiului București.

### 1.2. Care este bugetul schemei de ajutor de stat?

- ❖ Valoarea totală a bugetului schemei este de 3.000.000 lei, respectiv valoarea estimată de 609.385 EUR (la cursul ECB de 1 EUR = 4,923 lei din 04.06.2021).
- ❖ Finanțarea se va asigura de la bugetul local al municipiului București, prin bugetul alocat Direcției Cultură, Învățământ, Turism din cadrul Primăriei Municipiului București.
- ❖ Ajutorul financiar nerambursabil este limitat la maxim 75.000 lei/beneficiar (15,230 euro/beneficiar, la cursul ECB de 1 EUR = 4,923 lei din 04.06.2021), sumă care poate reprezenta 100% din valoarea cheltuielilor eligibile.
- ❖ Sprijinul financiar nerambursabil se acordă o singură dată, sub formă de sumă forfetară.

### 1.3. Care este perioada de valabilitate a schemei de ajutor de stat?

Perioada de valabilitate a Schemei în care pot fi acordate ajutoarele de stat (se pot încheia contractele de finanțare) este până la data de 31 decembrie 2021.



#### 1.4. Cine poate solicita finanțare în cadrul schemei de ajutor de stat?

Beneficiarii eligibili în cadrul prezentei scheme sunt entități de drept privat: orice entitate, indiferent de statutul juridic și de modul de finanțare, inclusiv entitățile nonprofit, care desfășoară o activitate economică, care au calitatea de persoană juridică înregistrată în România, respectiv au personalitate juridică și care activează în *domeniul cultural independent în municipiul București* (Asociații și Fundații, PFA, ONG, SRL cu activitate într-unul dintre domeniile de activitate din Lista de coduri CAEN eligibile:

90. ACTIVITĂȚI DE CREAȚIE ȘI INTERPRETARE ARTISTICĂ	
9001	Activități de interpretare artistică (spectacole)
9002	Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole)
9003	Activități de creație artistică

#### 1.5. Care sunt cheltuielile eligibile?

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

- cheltuieli privind chiria pe bază de contract încheiat legal, aferentă sediului sau punctului de lucru al beneficiarului, pentru perioada august - decembrie 2020, limitate la maximum 20.000 lei/ lună/ beneficiar;
- cheltuieli cu utilitățile aferente sediului sau punctului de lucru al beneficiarului (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) pentru perioada august - decembrie 2020;
- cheltuieli cu salariile pentru maximum 3 angajați ai beneficiarului pentru perioada august - decembrie 2020, la valoarea salariului minim pe economie/ angajat/ lună. Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020.;
- cheltuieli privind contribuțiile către bugetul statului aferente cheltuielilor cu salariile definite la pct. c).

#### 1.6. Care sunt criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor?

Beneficiarii trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- ajutorul cumulat primit din măsurile de ajutor temporare pentru același tip de cheltuieli eligibile precum cele din programul *SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI* pentru perioada august - decembrie 2020 nu poate depăși totalul cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă;
- sunt organizație cu caracter cultural/ cu activitate într-unul dintre domeniile de activitate culturale, după cum urmează:
  - organizație neguvernamentală constituită în baza Legii nr. 21/1924 pentru persoanele juridice (Asociații și Fundații) sau a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu scop/obiectiv/activitate cu conținut și caracter cultural într-unul dintre domeniile culturale. Scopul/obiectivul/activitatea trebuie să fie înscris în documentele statutare ale organizației



neguvernamentale și înregistrate în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la data depunerii solicitării de ajutor.

- societate constituită în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu activitate într-unul dintre domeniile de activitate din Lista de coduri CAEN eligibile – Anexa nr. 1.1. la prezenta Schemă. Domeniul de activitate trebuie să fie înscris în obiectul de activitate al societății și autorizat la data depunerii proiectului, indiferent dacă reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii, etc.

- PFA, etc.

- c) au sediul social și punctele de lucru în Municipiul București;
- d) au fost înființați și au desfășurat activitate cu conținut și caracter cultural în domeniul cultural independent cu cel puțin doi ani calendaristici consecutivi înainte de data de 01 martie 2020;
- e) își mențin activitatea pe o perioadă de cel puțin 12 luni după acordarea prezentei forme de sprijin sub formă de grant;
- f) nu erau în dificultate la 31 decembrie 2019. Prin derogare, ajutorul se poate acorda microîntreprinderilor sau întreprinderilor mici care se aflau deja în dificultate la 31 decembrie 2019, cu condiția să nu facă obiectul unei proceduri colective de insolvență în temeiul legislației naționale și să nu fi primit ajutor pentru salvare sau ajutor pentru restructurare;
- g) ajutorul total primit de beneficiar nu poate depăși plafonul de 1.800.000 Euro pe *Cadrul temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19* aprobat de către Comisia Europeană și cu condiția de a nu se depăși totalul cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă. Ajutorul de stat poate fi acordat sub formă de granturi directe, avantaje fiscale și de plată ori sub alte forme, ca de exemplu, avansuri rambursabile, garanții, împrumuturi și titluri de capital, cu condiția ca valoarea nominală totală a acestor măsuri să se situeze sub plafonul global de 1.800.000 EUR pe întreprindere. Toate cifrele utilizate trebuie să fie brute și anume înainte de deducerea impozitelor sau a altor taxe.
- h) nu se află în una din următoarele situații:
  - 1. beneficiarul este în faliment, în insolvență sau în lichidare, activitățile sale sunt sub administrare judiciară, face obiectul unui concordat preventiv, mandat ad-hoc sau alt acord încheiat cu creditorii, și-a suspendat activitatea, face obiectul unor proceduri legate de aceste aspecte și se află în orice altă situație similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare prevăzută de legislația sau reglementările europene și naționale;
  - 2. beneficiarul sau reprezentantul legal au făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive, pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani sau finanțarea terorismului, infracțiuni aferente terorismului sau infracțiuni legate de activități teroriste, exploatarea prin muncă a copiilor sau alte forme de trafic de persoane sau orice altă activitate ilegală care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene sau ale donatorilor publici internaționali, inclusiv condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor nerambursabile (europene și/sau provenind de la donatori publici internaționali) și a fondurilor publice naționale aferente acestora;
  - 3. beneficiarul sau reprezentantul legal au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune legată de conduita lor profesională;
  - 4. beneficiarul sau reprezentantul legal au făcut obiectul unei hotărâri judecătorești sau decizii administrative rămase definitive, cu privire la o abatere profesională gravă, deoarece au încălcat legile, regulamentele sau standardele etice ale profesiei din care face parte solicitantul sau deoarece se fac vinovați de orice conduită abuzivă care le afectează credibilitatea profesională, atunci când această conduită trădează o intenție frauduloasă sau o neglijență gravă;
  - 5. beneficiarul sau reprezentantul legal au furnizat informații false furnizorului/administratorului Schemei, nu furnizează sau nu sunt în măsură să prezinte informațiile/documentele justificative solicitate în vederea selecției proiectului pentru finanțare;
  - 6. beneficiarul sau reprezentantul legal se află în orice situație de conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ europene în vigoare, care ar putea apărea în legătură cu apelul de proiecte;
  - 7. beneficiarul sau reprezentantul legal au informat cu întârziere furnizorul/administratorul Schemei despre orice situație care ar constitui un conflict de interese ori ar putea da naștere unui conflict de interese;
  - 8. beneficiarul este subiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de minimis/ de stat în cazul căreia creanța nu a fost integral recuperată;



9. este partid politic, instituție religioasă sau cult religios recunoscut de stat, după caz, indiferent de forma de organizare.

Beneficiarul se obligă să respecte legislația națională și europeană în vigoare cu privire la acordarea ajutorului de stat/de minimis, inclusiv în ceea ce privește cumulul, așa cum acesta este definit în prezenta schemă.

#### 1.7. Ce trebuie să conțină dosarul?

- ❖ DOSARUL va fi depus de solicitant în format fizic direct la Registratura Primăriei Municipiului București (Bulevardul Regina Elisabeta nr.42; program de funcționare: Luni, Marți, Joi și Vineri 08.30-16.30; Miercuri 08.30-18.30) .
- ❖ Pentru a putea fi luate în considerare, toate documentele depuse în copie vor fi semnate, ștampilate și vor conține mențiunea „conform cu originalul”.
- ❖ Toate documentele depuse vor fi numerotate și opisate.
- ❖ **NU SE ADMITE COMPLETAREA DOSARULUI DUPĂ DEPUȘTEREA ACESTUIA!**
- ❖ Ajutorul de stat va fi acordat cu respectarea prevederilor legale privind conflictul de interese și falsul în declarații. Legislația conexasă: Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare și Noul Cod Penal al României.
- ❖ Finanțarea se realizează în ordinea *primul venit – primul servit* pentru beneficiarii eligibili care depun documentația completă.

DOSARUL va include următoarele:

1. Cererea de solicitare a finanțării (conform formular din Anexa nr. 1.2. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)
2. Declarație pe propria răspundere (conform formular din Anexa nr. 1.4. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021) prin care își vor asuma faptul că utilizarea neconformă sau utilizarea abuzivă a ajutorului primit prin Programul **SUȘȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI** atrag după sine recuperarea ajutorului de stat acordat împreună cu sumele cheltuite pentru recuperare și dobânzile aferente, precum și cu privire la respectarea prevederilor legale privind conflictul de interese și falsul în declarații.
3. Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea prevederilor art. 8 lit. h) din H.C.G.M.B. nr. 232/2021 (conform formular de la Anexa nr. 4)
4. Documentele doveditoare:
  - a) actul constitutiv, statutul, certificatul de înregistrare fiscală, Hotărârea Tribunalului de pe lângă ONRC, Certificatul constatator de la ONRC, Încheierea rămasă definitivă privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, hotărârea judecătorească de înființare a organizației, certificatul de înregistrare a PFA, actul de înființare și statutul ONG, altă formă de înregistrare/atestare și actele adiționale ale acestora, după caz - cu activitate într-unul dintre domeniile de activitate din Lista de coduri CAEN eligibile – Anexa nr. 1.1. la prezenta Schemă;



- b) actele doveditoare ale sediului actual al solicitantului sau/ și ale punctului de lucru din Municipiul București și actele adiționale, după caz, în copie certificată conform cu originalul;
- c) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie 2019, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice;
- d) dovada plății datoriilor aferente anului 2019 către bugetul statului (certificat de atestare fiscală valabil emis de către Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat);
- e) document de la bancă cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent solicitantului;
- f) copie document de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
- g) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata chiriei lunare aferentă sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (copie contract de închiriere/ comodat, facturi fiscale, chitanțe, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul;
- h) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata cheltuielilor cu utilitățile aferente sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) (copii ale facturilor, dovezi de plată, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul;
- i) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata salariilor pentru perioada august – decembrie 2020 (copii ale contractelor de muncă, dovezi ale plății, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul. Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020;
- j) dovada desfășurării activității în domeniul cultural de cel puțin 2 ani calendaristici consecutivi înainte de data de 01 martie 2020 (un raport de activitate în domeniul cultural pentru perioada respectivă);
- k) o declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 1.3. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021) că ajutorul total primit de beneficiar nu depășește plafonul de 1.800.000 Euro pe Cadrul temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19 aprobat de către Comisia Europeană și nici totalul cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă;
5. Opis cu documentele atașate cererii de solicitare a finanțării.

## CAPITOLUL II - MODALITATEA DE ACORDARE A AJUTORULUI DE STAT

### Mecanismul de depunere, analiză și selecție a dosarelor depuse

- ❖ Cererile de acord pentru finanțare se analizează în ordinea înregistrării la Registratura Primăriei Municipiului București și în limita creditelor de angajament și bugetare aprobate cu această destinație în bugetul Municipiului București.
- ❖ Se va aplica criteriul *primul venit – primul servit* pentru beneficiarii eligibili, cu luarea în considerare a datei și a orei de depunere a documentației complete la Registratura Primăriei Municipiului București.
- ❖ Dosarele respinse se restituie, în original, solicitanților.
- ❖ Contractele de finanțare se întocmesc în ordinea în care întreaga documentație este considerată completă în sensul prevederilor H.C.G.M.B. nr. 232/19.07.2021.



## 2.1. Care sunt etapele derulării procesului de evaluare a dosarului?

Evaluarea dosarului se realizează astfel:

a) Etapa 1 – analiza din punct de vedere al conformității documentelor, care include:

- ❖ Înregistrarea Dosarului,
- ❖ Verificarea existenței și a conformității documentației depuse,
- ❖ Elaborarea fișei de evaluare a fiecărui dosar,
- ❖ Elaborarea și transmiterea Scrisorii de respingere în cazul în care se constată lipsa documentelor.

b) Etapa 2 – analiza din punct de vedere al eligibilității documentelor, care include:

- ❖ Evaluarea documentației depuse din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor și criteriilor de eligibilitate,
- ❖ Invitarea la sediul PMB a solicitanților eligibili și care au depus documentația completă cu documentele originale sau copiile legalizate după documentele depuse în copie la dosar pentru verificarea conformității. În cazul în care se constată neconformitatea documentelor depuse cu originalele prezentate, dosarul va fi respins, devenind eligibil următorul dosar,
- ❖ Elaborarea și transmiterea spre aprobarea ordonatorului principal de credite a listei cu beneficiarii eligibili care pot primi ajutorul de stat solicitat,
- ❖ Elaborarea Contractelor de finanțare,
- ❖ Comunicarea în scris către beneficiarii eligibili, a cuantumului ajutorului de stat de care vor beneficia în baza schemei de ajutor de stat și invitația pentru semnarea contractului de finanțare.
- ❖ Elaborarea și transmiterea Scrisorii de respingere în cazul în care nu sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate ale solicitantului sau a fost atins bugetul aprobat pentru *schema de ajutor de stat pentru programul SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI*

## 2.2. Înregistrarea Dosarului

Înregistrarea cererilor se realizează pe baza unui anunț publicat pe site-ul Primăriei Municipiului București, la secțiunea INTERES PUBLIC, care cuprinde data de la care se depun cererile, precum și bugetul alocat.

**ATENȚIE!**

Se iau în considerare numai cererile înregistrate la Registratura Primăriei Municipiului București începând cu data comunicată pe site.

Cererile înregistrate înaintea acestei date se restituie solicitanților.

În vederea obținerii finanțării, solicitantul transmite la Registratura Primăriei Municipiului București (Bulevardul Regina Elisabeta nr.42; program de funcționare: Luni, Marți, Joi și Vineri 08.30-16.30; Miercuri 08.30-18.30) documentația într-un singur exemplar tipărit.

Transmiterea documentației se poate face și prin poștă sau servicii de curierat. De asemenea este permisă și depunerea personală a documentației la Registratura Primăriei Municipiului București.

Pe plic se menționează “Schema de ajutor de stat pentru finanțarea Programului SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 232/2021”.

**ATENȚIE!**

Cererile de acord pentru finanțare depuse la o altă adresă decât cea indicată se restituie solicitanților.

Nu se iau în considerare cereri, documente, înscrisuri transmise prin e-mail, fax sau la o altă adresă decât cea specificată mai sus, precum și documente transmise de solicitant sub orice formă, din proprie inițiativă, în vederea completării dosarului inițial.





### 2.3. Verificarea existenței cererii și a conformității dosarului

a) Cererea de solicitare a finanțării - informațiile se completează conform explicațiilor din formular.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, cererea trebuie să:

- respecte modelul formularului din Anexa nr. 1.2. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021,
- aibă toate rubricile completate cu datele solicitate,
- fie datată și semnată în original de persoana autorizată să reprezinte legal solicitantul. (Obs. *În situația în care reprezentantul legal al întreprinderii, conform Certificatului Constatator, nu poate semna documentația necesară în vederea accesării ajutorului de stat, este permisă desemnarea unei alte persoane care să reprezinte legal întreprinderea în relația cu Primăria Municipiului București, cererea fiind însoțită de o împuternicire notarială în acest sens.*)
- conțină informații corelate cu informațiile din Certificatul constatator, Situațiile financiare, Actul de identitate al persoanei autorizate să reprezinte legal solicitantul, datele bancare, descrierea activității și resurselor solicitantului, etc
- cuprindă suma solicitată pentru finanțare, defalcată conform formularului.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, împuternicirea:

- este încheiată la notar,
- este atașată în original.

b) Declarație pe propria răspundere (conform formular din Anexa nr. 1.4. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021) prin care solicitantul își asumă faptul că utilizarea neconformă sau utilizarea abuzivă a ajutorului primit prin Programul SUSTINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI atrag după sine recuperarea ajutorului de stat acordat împreună cu sumele cheltuite pentru recuperare și dobânzile aferente, precum și cu privire la respectarea prevederilor legale privind conflictul de interese și falsul în declarații.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, declarația trebuie să:

- respecte modelul formularului din Anexa nr. 1.4. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021,
- aibă toate rubricile completate cu datele solicitate,
- fie datată și semnată în original de persoana autorizată să reprezinte legal solicitantul. (Obs. *În situația în care reprezentantul legal al întreprinderii, conform Certificatului Constatator, nu poate semna documentația necesară în vederea accesării ajutorului de stat, este permisă desemnarea unei alte persoane care să reprezinte legal întreprinderea în relația cu Primăria Municipiului București, dosarul fiind însoțit de o împuternicire notarială în acest sens.*)

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, împuternicirea:

- este încheiată la notar,
- este atașată în original.

c) actul constitutiv, statutul, certificatul de înregistrare fiscală, Hotărârea Tribunalului de pe lângă ONRC, Certificatul constatator de la ONRC, Încheierea rămasă definitivă privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, hotărârea judecătorească de înființare a organizației, certificatul de înregistrare a PFA, actul de înființare și statutul ONG, altă formă de înregistrare/atestare și actele adiționale ale acestora, după caz - cu activitate într-unul dintre domeniile de activitate din Lista de coduri CAEN eligibile – Anexa nr. 1.1. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, certificatul constatator:



- este atașat în original sau copie conformă cu originalul,
- este actualizat cu date valabile la data înregistrării cererii pentru finanțare,
- conține cel puțin următoarele informații: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali ai întreprinderii, domeniul de activitate principal și toate domeniile secundare de activitate, punctele de lucru ale întreprinderii.

d) actele doveditoare ale sediului actual al solicitantului sau/ și ale punctului de lucru din Municipiul București și actele adiționale, după caz, în copie certificată conform cu originalul;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se vor atașa, în copie certificată conform cu originalul, actele doveditoare ale sediului actual al solicitantului sau/ și ale punctului de lucru din Municipiul București.

e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie 2019, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice;

Situațiile financiare anuale aprobate trebuie să conțină:

- Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii – Formularul 10;
- Contul de profit și pierdere – Formularul 20;
- Date informative – Formularul 30;
- Dovada depunerii acestora la Agenția Națională de Administrare Fiscală.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, situațiile financiare depuse și aprobate conform prevederilor legale în vigoare sunt atașate în copie.

f) dovada plății datoriilor aferente anului 2019 către bugetul statului (certificat de atestare fiscală valabil emis de către Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat)

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se va atașa certificatul de atestare fiscală valabil emis de către Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat.

g) document de la bancă cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent solicitantului;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se va atașa un document emis de bancă cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent solicitantului.

h) copie document de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, actul de identitate al persoanei autorizate să reprezinte legal solicitantul este atașat în copie.

i) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata chiriei lunare aferentă sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (copie contract de închiriere/ comodat, facturi fiscale, chitanțe, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se vor atașa, semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul, următoarele:

- dovada angajamentului privind chiria lunară aferentă sediului/ punctului de lucru al solicitantului (copie contract de închiriere/comodat, etc.),



- documentele justificative de plată privind plata chiriei lunare aferentă sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (facturi fiscale, chitanțe, etc.)

Valorile cheltuielilor eligibile vor fi corelate cu informațiile corespunzătoare din Cererea pentru finanțare.

j) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata cheltuielilor cu utilitățile aferente sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) (copii ale facturilor, dovezi de plată, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se vor atașa, semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul, următoarele:

- dovada angajamentului privind cheltuielile cu utilitățile aferente sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale);

- documentele justificative de plată privind plata cheltuielilor cu utilitățile aferente sediului/ punctului de lucru al solicitantului pentru perioada august – decembrie 2020 (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) (copii ale facturilor, dovezi de plată, etc.).

Valorile cheltuielilor eligibile vor fi corelate cu informațiile corespunzătoare din Cererea pentru finanțare.

k) dovada angajamentului și toate documentele justificative de plată privind plata salariilor pentru perioada august – decembrie 2020 (copii ale contractelor de muncă, dovezi ale plății, etc.), semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul. Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020;

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, se vor atașa, semnate și ștampilate, în copie conformă cu originalul, următoarele:

- dovada angajamentului privind salariile angajaților pentru perioada august – decembrie 2020 (copii ale contractelor de muncă, etc.). Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020;

- documentele justificative de plată privind plata salariilor pentru perioada august – decembrie 2020 (dovezi ale plății, etc.). Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020

Valorile cheltuielilor eligibile vor fi corelate cu informațiile corespunzătoare din Cererea pentru finanțare.

l) dovada desfășurării activității în domeniul cultural de cel puțin 2 ani calendaristici consecutivi înainte de data de 01 martie 2020 (un raport de activitate în domeniul cultural pentru perioada respectivă);

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, raportul de activitate trebuie să conțină activitățile desfășurate de solicitant în domeniul cultural cel puțin 2 ani calendaristici consecutivi înainte de data de 01 martie 2020.

La raportul de activitate se vor avea în vedere următoarele recomandări: să fie concis, complet, să conțină informații de bază cu privire la activitatea din domeniul cultural a solicitantului și să fie structurat.

m) o declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 1.3. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021) că ajutorul total primit de beneficiar nu depășește plafonul de 1.800.000 Euro pe Cadrul temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19 aprobat de către

Comisia Europeană și nici totalul cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, declarația trebuie să:

- respecte modelul formularului din Anexa nr. 1.3. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021,

- aibă toate rubricile completate cu datele solicitate,

- fie datată și semnată în original de persoana autorizată să reprezinte legal solicitantul. (Obs. În situația în care reprezentantul legal al întreprinderii, conform Certificatului Constatator, nu poate semna documentația necesară în vederea accesării ajutorului de stat, este permisă desemnarea unei alte persoane care să reprezinte legal întreprinderea în relația cu Primăria Municipiului București, dosarul fiind însoțit de o împuternicire notarială în acest sens.).

n) opis cu documentele atașate cererii de finanțare.

Pentru îndeplinirea condițiilor de conformitate, opisul menționează denumirea fiecărui document și pagina la care este îndosariat.

#### **ATENȚIE!**

Toate documentele transmise Primăria Municipiului București de către solicitant trebuie prezentate în limba română. În cazul documentelor depuse într-o limbă străină, solicitantul prezintă aceste documente însoțite de traduceri în limba română certificate de către traducători autorizați.

Documentele emise de solicitant în original sunt datate și semnate de persoana autorizată să reprezinte legal întreprinderea.

Conformitatea documentelor prezentate în copie este asumată de reprezentantul legal al solicitantului prin declarația pe propria răspundere din cadrul documentației pentru finanțare.

Toate documentele se îndosariază, se numerotează pe fiecare pagină și se opisează în ordinea prevăzută în cadrul condițiilor de conformitate a documentelor transmise în vederea evaluării dosarului.

Nu se iau în considerare documentele transmise ulterior în vederea completării dosarului.

#### **2.4. Cum se evaluează dosarul?**

În urma procesului de evaluare a cererii de acord pentru finanțare, Primăria Municipiului București, prin *Comisia de evaluare și selecție a dosarelor pentru implementarea schemei de ajutor de stat pentru programul SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI*, transmite solicitanților, după caz:

a) scrisoare de comunicare a cuantumului ajutorului de stat de care vor beneficia în baza schemei de ajutor de stat și invitația pentru semnarea contractului de finanțare

b) scrisoare de respingere a dosarului.



## 2.5. În ce condiții se elaborează Contractul de finanțare?

În vederea elaborării Contractului de finanțare, trebuie să fie îndeplinite următoarele etape:

- ❖ Solicitantul trebuie să prezinte toate documentele menționate și să îndeplinească condițiile de conformitate și criteriile de eligibilitate prevăzute de schema de ajutor de stat,
- ❖ *Comisia de evaluare și selecție a dosarelor pentru implementarea schemei de ajutor de stat pentru programul SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI* evaluează dosarele și întocmește *Lista cu beneficiarii eligibili care pot primi ajutorul de stat solicitat*,
- ❖ Ordonatorul principal de credite trebuie să aprobe *Lista cu beneficiarii eligibili care pot primi ajutorul de stat solicitat*,
- ❖ *Comisia de evaluare și selecție a dosarelor* va comunica în scris, către beneficiarii aprobați, cuantumul ajutorului de stat de care vor beneficia în baza schemei de ajutor de stat și invitația pentru semnarea contractului de finanțare.

## 2.6. În ce condiții se emite scrisoarea de respingere a dosarului?

Emiterea scrisorii de respingere a dosarului se realizează în următoarele situații:

- ❖ Dosarul nu e complet
- ❖ Nu sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate ale solicitantului
- ❖ A fost atins bugetul aprobat pentru *schema de ajutor de stat pentru programul SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI*

## CAPITOLUL III – MENȚINEREA ACTIVITĂȚII CULTURALE

### 3.1. Informații generale

Beneficiarul *schemei de ajutor de stat pentru programul SUSȚINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI* are obligația de a menține activitatea culturală pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la acordarea formei de sprijin sub formă de grant.

În termen de 12 luni de la data semnării contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta Primăriei Municipiului București un raport final de activitate care va certifica faptul că și-a menținut activitatea culturală în această perioadă.

### 3.2. Cuprins raport final de activitate

**RAPORTUL FINAL DE ACTIVITATE** reprezintă un raport privind activitatea culturală derulată în cele 12 luni de la acordarea prezentei formei de sprijin. Scopul acestuia îl constituie demonstrarea faptului

că beneficiarii și-au menținut activitatea culturală pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la acordarea formei de sprijin sub formă de grant.

Raportul trebuie să cuprindă următoarele:

1. Date generale de identificare a beneficiarului – datele vor fi corelate cu informațiile din Certificatul constatator, Situațiile financiare, etc.;
2. Descrierea activității culturale derulate 12 luni de la acordarea formei de sprijin sub formă de grant;
3. Documente justificative care atestă continuarea activității culturale timp de 12 luni de la acordarea formei de sprijin sub formă de grant.

#### **ATENȚIE!**

Având în vedere obligația menținerii activității culturale pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la data semnării contractului de finanțare, Primăria Municipiului București își rezervă dreptul de a verifica, cu ajutorul serviciilor de specialitate și situația în fapt, dacă este cazul.

Beneficiarul are obligația de a permite accesul reprezentanților Primăriei Municipiului București la locul de desfășurare a activității și de a pune la dispoziția acestora toate documentele necesare verificării menținerii activității necesare.

### **3.3. Înregistrarea raportului final de activitate al beneficiarului**

Înregistrarea Raportului final de activitate se realizează la Registratura Primăriei Municipiului București la 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Beneficiarul va transmite la Registratura Primăriei Municipiului București (Bulevardul Regina Elisabeta nr.42; program de funcționare: Luni, Marți, Joi și Vineri 08.30-16.30; Miercuri 08.30-18.30) documentația într-un singur exemplar tipărit.

Transmiterea documentației se poate face și prin poștă sau servicii de curierat. De asemenea este permisă și depunerea personală a documentației la Registratura Primăriei Municipiului București.

### **3.4. Evaluarea raportului final de activitate al beneficiarului**

*Comisia de evaluare și selecție a dosarelor pentru implementarea schemei de ajutor de stat pentru programul SUSTINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI va realiza evaluarea raportului final de activitate al beneficiarului.*

#### **ATENȚIE!**

Ajutorul de stat se recuperează total în cazul în care beneficiarul nu respectă condiția privind menținerea activității culturale pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la data semnării contractului de finanțare și depunerea, în acest sens, a raportului final de activitate.

## **CAPITOLUL IV – RECUPERAREA AJUTORULUI DE STAT**

Ajutorul de stat plătit se recuperează total în cazul în care beneficiarul nu respectă condiția privind menținerea activității culturale pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la data semnării contractului de finanțare.



Stoparea și recuperarea ajutoarelor acordate se realizează de către Primăria Municipiului București conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare și Normelor metodologice emise de furnizorul ajutorului de stat.

Decizia de recuperare se transmite operatorului economic beneficiar și spre aplicare organelor fiscale competente în administrarea beneficiarilor de ajutor de stat.

Normele de recuperare emise de furnizor vor fi transmise, spre informare, Consiliului Concurenței, în termen de 5 zile lucrătoare de la momentul adoptării acestora.

La suma respectivă se adaugă și dobânzile aferente, datorate de la data plății ajutorului până la data recuperării acestuia. Rata dobânzii aplicabile este cea stabilită prin Regulamentul (UE) 2015/1589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a art. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L, nr. 248 din 24 septembrie 2015. Rata dobânzii aplicabile este rata în vigoare la data la care ajutorul de stat utilizat abuziv a fost pus la dispoziția beneficiarului. Această dobândă va fi calculată începând cu data efectuării plății până la data recuperării integrale a fracției de sumă/sumei totale utilizate abuziv. În cazul în care dobânda nu a putut fi recuperată în anul anterior, aceasta va fi purtătoare de dobândă, fiind aplicabil principiul capitalizării.

## CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele cu caracter personal vor fi colectate, prelucrate, stocate și arhivate în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, în scopul implementării și derulării Schemei de ajutor de stat *pentru programul SUSTINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI* și derulării activităților de certificare și control de către organismele abilitate.

Perioada de păstrare a datelor cu caracter personal va fi menționată în contractul de finanțare.

**CERERE DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

(Anexa nr. 1.2. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)

*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)***1. SOLICITANTUL****1.1. DATE DE IDENTIFICARE**

<b>Denumire legală completă:</b>	
<b>Forma juridică:</b>	
<b>Anul înființării:</b>	
<b>Nr. de înregistrare în Registrul Comerțului / Număr de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor:</b>	
<b>Cod Unic de Înregistrare (CUI) / Cod de Identificare Fiscală (CIF):</b>	
<b>Obiectul principal de activitate:</b>	<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în cazul societăților comerciale/cooperative, respectiv conform documentelor statutare, în cazul celorlalte entități>
<b>Cod CAEN:</b>	<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în cazul societăților comerciale/cooperative, respectiv codul CAEN asimilat, în cazul celorlalte entități >
<b>Obiectul secundar de activitate :</b>	<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în cazul societăților comerciale/cooperative, respectiv conform documentelor statutare, în cazul celorlalte entități>
<b>Cod CAEN:</b>	<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în cazul societăților comerciale/cooperative, respectiv codul CAEN asimilat, în cazul celorlalte entități >
<b>Persoană de contact:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Adresă de e-mail:</b>	
<b>Website:</b>	
<b>Adresa de e-mail a persoanei de contact:</b>	





\*Orice schimbare de adresă, numere de telefon, e-mail, etc. trebuie notificată Primăriei Municipiului București.

## 1.2. DATE BANCARE:

Numele titularului de cont:	
Contul bancar (IBAN)	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele/ funcția persoanelor cu drept de semnătură	

## 1.3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SOLICITANTULUI

### 1.3.1. Când a fost înființată organizația și când și-a început activitatea?

.....

### 1.3.2. Care este activitatea organizației dumneavoastră în sectorul cultural independent din Municipiul București?

.....

## 1.4. DESCRIEREA RESURSELOR SOLICITANTULUI

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

1.4.2.1. Numărul total al membrilor organizației, respectiv personalul acesteia: ....., din care: ..... salariați cu norma întreagă, ..... salariați cu norma parțială, ..... voluntari.....

1.4.2.2. Sediul sau punctul de lucru (adresa): .....

## 2. TOTALUL SUMEI SOLICITATE DIN SCHEMA DE AJUTOR DE STAT: ..... LEI

*Observație. Ajutorul financiar nerambursabil este limitat la max. 75.000 lei/ beneficiar.*

### 3.1.3. Suma solicitată - defalcare

Nr. crt.	Cheltuieli eligibile	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare (Lei)
1	Cheltuieli privind chiria pe bază de contract încheiat legal, aferentă sediului sau punctului de lucru al beneficiarului, pentru perioada august - decembrie 2020 (max. 20.000 lei/lună)	
2	Cheltuieli cu utilitățile aferente sediului sau punctului de lucru al beneficiarului (energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale) pentru perioada august - decembrie 2020	



3	Cheltuieli cu salariile pentru max. 3 angajați ai beneficiarului pentru perioada august - decembrie 2020, la valoarea salariului minim pe economie/ angajat/ lună.  Se vor lua în considerare doar salariații angajați înainte de data de 01 martie 2020 și care nu au fost în șomaj tehnic în perioada august - decembrie 2020.	
4	Cheltuieli privind contribuțiile către bugetul statului aferente cheltuielilor cu salariile definite la pct. 3	
<b>TOTAL</b>		

**Observație.** Ajutorul total primit de beneficiar nu poate depăși plafonul de 1.800.000 Euro pe Cadrul temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19 aprobat de către Comisia Europeană și nu poate depăși nici totalul cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă. Ajutorul de stat poate fi acordat sub formă de granturi directe, avantaje fiscale și de plată ori sub alte forme, ca de exemplu, avansuri rambursabile, garanții, împrumuturi și titluri de capital, cu condiția ca valoarea nominală totală a acestor măsuri să se situeze sub plafonul global de 1.800.000 EUR pe întreprindere. Toate cifrele utilizate trebuie să fie brute și anume înainte de deducerea impozitelor sau a altor taxe.

Subsemnatul (numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite, astfel cum acesta apare în BI/CI) ....., posesor al BI/CI seria ..... nr. ...., eliberat/ă de ....., CNP ....., având funcția de ..... în cadrul (întreprinderii) ....., în calitate de solicitant la Schema de ajutor de stat, înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii. Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu prevederile Codului Penal, declar pe propria răspundere că datele din această declarație sunt conforme cu realitatea.

Semnătura autorizată a reprezentantului legal/ a persoanei împuternicite .....

Data semnării .....



### Declarația privind cumulul ajutoarelor de stat/ de minimis

(Anexa nr. 1.3. la H.C.G.M.B. nr. 232/2021)

Subsemnatul (*numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite, astfel cum acesta apare în BI/CI*) ....., posesor al BI/CI seria ..... nr. ...., eliberat/ă de ....., CNP ....., având funcția de ..... în cadrul (întreprinderii) ....., în calitate de solicitant la Schema de ajutor de stat, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **declar pe propria răspundere** următoarele date privind ajutoarele de stat/ de minimis:

- Nu am mai beneficiat de ajutoare de stat din surse locale, naționale, comunitare sau din alte surse și nici de ajutor de minimis.
- Am beneficiat de alte tipuri de ajutor de stat, indiferent dacă ajutoarele provin din fonduri naționale sau comunitare, după cum urmează:

**a) ajutoare de stat** primite în cadrul unor scheme de ajutor:

Nr. crt.	Data acordării ajutorului de stat (an/lună/zi)	Costurile eligibile care au făcut obiectul ajutorului de stat	Forma ajutorului de stat	Furnizorul ajutorului de stat	Sursa și actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanțare	Suma acordată (euro)	Suma acordată (lei)
1							
2							

**b) ajutoare de minimis**, primite în ultimii 3 ani:

Nr. crt.	Data acordării ajutorului de minimis (an/lună/zi)	Costurile eligibile care au făcut obiectul ajutorului de minimis	Forma ajutorului de minimis	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa și actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanțare	Suma acordată (euro)	Suma acordată (lei)
1							
2							

Întreprinderea ....., prin reprezentantul său legal, ....., declară că prin cumulul ajutoarelor de stat/ de minimis prevăzute la lit. a) și b) cu cele acordate în cadrul prezentei Scheme nu depășește plafonul de 1.800.000 Euro pe Cadrul temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19 aprobat de către Comisia Europeană și cu condiția de a nu se depăși totalul cheltuielilor eligibile efectuate de beneficiar pentru respectiva perioadă.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta declarație sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Semnătura autorizată a reprezentantului legal/ a persoanei împuternicite .....

Data semnării .....



**Declarație pe propria răspundere**

(Anexa nr. 1.4. la H.C.G.M.B. nr. 232/20021)

Subsemnatul (*numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite, astfel cum acesta apare în BI/CI*)  
 ....., posesor al BI/CI seria ..... nr. ....  
 eliberat/ă de ....., CNP ....., având  
 funcția de ..... în cadrul (întreprinderii) ....., în calitate de  
 solicitant la Schema de ajutor de stat, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **declar pe propria răspundere** următoarele:

- utilizarea neconformă sau utilizarea abuzivă a ajutorului primit prin **Programul SUSTINEM SECTORUL CULTURAL INDEPENDENT ÎN BUCUREȘTI** atrag după sine recuperarea ajutorului de stat acordat împreună cu sumele cheltuite pentru recuperare și dobânzile aferente;
- respect prevederile legale privind conflictul de interese;
- Sunt de acord cu colectarea, prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*, în scopul implementării și derulării prezentei Scheme și derulării activităților de certificare și control de către organismele abilitate.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta declarație sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Semnătura autorizată a reprezentantului legal/ a persoanei împuternicite .....

Data semnării .....



**Declarație pe propria răspundere**

(Cf. art. 8 lit. h) din H.C.G.M.B. nr. 232/2021)

Subsemnatul (*numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite, astfel cum acesta apare în BI/CI*)  
 ....., posesor al BI/CI seria ..... nr. ....  
 eliberat/ă de ....., CNP ....., având  
 funcția de ..... în cadrul (întreprinderii) ....., în calitate de  
 solicitant la Schema de ajutor de stat, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din următoarele situații:**

1. solicitantul este în faliment, în insolvență sau în lichidare, activitățile sale sunt sub administrare judiciară, face obiectul unui concordat preventiv, mandat ad-hoc sau alt acord încheiat cu creditorii, și-a suspendat activitatea, face obiectul unor proceduri legate de aceste aspecte și se află în orice altă situație similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare prevăzută de legislația sau reglementările europene și naționale;
2. solicitantul sau reprezentantul legal au făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive, pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală, spălare de bani sau finanțarea terorismului, infracțiuni aferente terorismului sau infracțiuni legate de activități teroriste, exploatarea prin muncă a copiilor sau alte forme de trafic de persoane sau orice altă activitate ilegală care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene sau ale donatorilor publici internaționali, inclusiv condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor nerambursabile (europene și/sau provenind de la donatori publici internaționali) și a fondurilor publice naționale aferente acestora;
3. solicitantul sau reprezentantul legal au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă, pentru o infracțiune legată de conduita lor profesională;
4. solicitantul sau reprezentantul legal au făcut obiectul unei hotărâri judecătorești sau decizii administrative rămase definitive, cu privire la o abatere profesională gravă, deoarece au încălcat legile, regulamentele sau standardele etice ale profesiei din care face parte solicitantul sau deoarece se fac vinovați de orice conduită abuzivă care le afectează credibilitatea profesională, atunci când această conduită trădează o intenție frauduloasă sau o neglijență gravă;
5. solicitantul sau reprezentantul legal au furnizat informații false furnizorului/ administratorului Schemei, nu furnizează sau nu sunt în măsură să prezinte informațiile/ documentele justificative solicitate în vederea selecției pentru finanțare;
6. solicitantul sau reprezentantul legal se află în orice situație de conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ europene în vigoare, care ar putea apărea în legătură cu procedura;
7. solicitantul sau reprezentantul legal au informat cu întârziere furnizorul/administratorul Schemei despre orice situație care ar constitui un conflict de interese ori ar putea da naștere unui conflict de interese;
8. solicitantul este subiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de minimis/ de stat în cazul căreia creanța nu a fost integral recuperată;
9. este partid politic, instituție religioasă sau cult religios recunoscut de stat, după caz, indiferent de forma de organizare.

**Declar pe propria răspundere că respect legislația națională și europeană în vigoare cu privire la acordarea ajutorului de stat/de minimis, inclusiv în ceea ce privește cumulul, așa cum acesta este definit în prezenta schemă și că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta declarație sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.**

Semnătura autorizată a reprezentantului legal/ a persoanei împuternicite .....

Data semnării .....



