

Instrucțiuni privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale și sponsorizărilor în sistemul administrației penitenciare

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1

(1) Prezentele Instrucțiuni reglementează modul în care, în sistemul administrației penitenciare, pot fi acceptate donațiile, darurile manuale și sponsorizările.

(2) Prevederile prezentelor Instrucțiuni cuprind cerințele necesare în vederea stabilirii, la nivelul sistemului administrației penitenciare, a unui cadru unitar pentru acceptarea sau respingerea ofertelor de donație, daruri manuale și sponsorizări.

(3) Acceptarea donațiilor, darurilor manuale și sponsorizărilor se realizează cu respectarea principiilor de integritate a personalului și transparență a informațiilor.

Art. 2

(1) Administrația Națională a Penitenciarelor, (denumită în continuare A.N.P.), și unitățile subordonate pot primi fonduri bănești sau bunuri, cu titlu de donație, dar manual sau sponsorizare, în condițiile legii.

(2) Termenii și sintagmele utilizate de prezentele instrucțiuni au următoarele înțelesuri:

a) donație - conform art. 985 din Legea 287/2009 privind Codul civil, este contractul prin care, cu intenția de a gratifica, o parte, numită donator, dispune în mod irevocabil de un bun în favoarea celeilalte părți, numită donatar;

b) dar manual – este o formă a donației constând în predarea materială a unui bun mobil corporal, a cărui valoare nu depășește 25.000 lei, realizată prin acordul de voință al părților, prevăzută de art. 1.011 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare;

c) sponsorizarea - este actul juridic prin care două persoane convin cu privire la transferul dreptului de proprietate asupra unor bunuri materiale sau mijloace financiare pentru susținerea unor activități fără scop lucrativ desfășurate de către una dintre părți, denumită beneficiarul sponsorizării;

d) unitate beneficiară – ANP sau unitatea subordonată al cărei conducător are calitatea de ordonator de credite, căreia i-au fost oferite, fonduri bănești sau bunuri cu titlu de donație, dar manual sau sponsorizare;

e) ofertant sponsor /donator - persoana fizică sau persoana juridică ce formulează o ofertă de donație, dar manual, sponsorizare;

f) oferta - propunerea de donație, dar manual, sau sponsorizare formulată de un ofertant.

Art. 3

(1) Sponsorizarea sau donația poate avea ca obiect atât bunuri materiale cât și mijloace financiare.

(2) Darul manual poate avea ca obiect doar bunuri materiale (în natură). Bunurile mobile corporale cu o valoare de până la 25.000 lei pot face obiectul unui dar manual.

Art. 4

(1) Donația, darul manual sau sponsorizarea nu pot fi acceptate în următoarele situații:

a) acceptarea ofertei ar afecta independența și imparțialitatea personalului unității în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care revin acestuia;

b) acceptarea ofertei ar conduce la crearea unor avantaje personale sau la folosirea în interesul propriu al personalului unității a fondurilor bănești ori a bunurilor oferite;

c) oferta este făcută cu scopul evident de a obține un avantaj economic pentru ofertant, de natură să îl favorizeze în raport cu alte persoane fizice sau persoane juridice;

d) oferta are ca obiect bunuri care, în mod vizibil, nu respectă normele de calitate și siguranță prevăzute de reglementările în vigoare;

(2) Unitatea beneficiară nu poate accepta donația indirectă, deghizată și nici cea care are ca obiect bunuri grevate de sarcini sau bunuri a căror procurare sau deținere este interzisă de lege.

Art. 5

(1) Donațiile și sponsorizările din partea persoanelor private de libertate, a membrilor de familie sau aparținătorilor acestora sunt acceptate doar în următoarele situații:

a) pentru constituirea fondului de carte;

b) pentru asigurarea materialelor necesare organizării și desfășurării de spectacole, expoziții și alte manifestări cultural-artistice în care să fie implicați deținuții;

c) pentru jocuri ori activități sportive și recreative, în vederea menținerii tonusului fizic și psihic, ținând cont de starea de sănătate, aptitudini, vârstă și preferințe.

(2) Pentru sprijinirea activităților moral-religioase, persoanele fizice sau juridice pot oferi donații și sponsorizări către administrațiile locurilor de deținere.

Art. 6

(1) A.N.P. și unitățile subordonate pot beneficia de sponsorizări, pentru desfășurarea unor activități de impact/importante în domeniile: cultural, artistic, educativ, de învățământ, științific - cercetare fundamentală și aplicată, umanitar, religios, filantropic, sportiv, al protecției drepturilor omului, medico-sanitar, de asistență și servicii sociale, de protecția mediului, social și comunitar, de reprezentare a asociațiilor profesionale, întreținere, restaurare, conservare și punere în valoare a monumentelor istorice;

(2) A.N.P. și unitățile subordonate pot beneficia de donații și daruri manuale pentru activitățile prevăzute la alin. (1), precum și pentru activități desfășurate în alte domenii de interes pentru buna funcționare a acestora.

Art. 7

Donația, darul manual și sponsorizarea se încheie numai în formă scrisă, cu respectarea condițiilor de fond și de formă cerute de lege pentru validitatea acestui act juridic.

Capitolul II

Etape, documente întocmite și circuitul acestora

Art. 8

(1) Acceptarea sau respingerea unei donații, sponsorizări sau dar manual se realizează în scris, de către ordonatorul de credite al unității beneficiare.

(2) Donația, sponsorizarea sau darul manual se pot realiza în următoarele situații:

a) când unitatea întreprinde demersuri pentru identificarea unui sponsor sau donator;

b) când un sponsor/donator se adresează direct unității.

Art. 9

Documentele utilizate pentru a beneficia de donații, sponsorizări, dar manual sunt:

a) Nota de fundamentare în vederea identificării unui posibil sponsor sau donator, prevăzută în Anexa nr. 1 – se întocmește de către compartimentul solicitant din cadrul unitatii, în situația prevăzută la art.8 alin. (2) lit.a);

b) Nota de informare cu privire la oferta unui sponsor sau donator, prevăzută în Anexa nr. 2 - se întocmește de către compartimentul solicitant din cadrul unității, în cazul în care, în urma demersurilor întreprinse, a fost identificat un sponsor sau donator, precum și în situația prevăzută la art.8 alin. (2) lit.b), în acest caz responsabilitatea întocmirii notei fiind a structurii de specialitate de resortul căreia sunt bunurile oferite sau a structurii economico-administrative, dacă nu există structuri gestionare ale bunurilor care fac obiectul ofertei;

c) Contractul de sponsorizare, donație sau dar manual, prevăzut în Anexa nr. 3A și 3B;

d) Nota de recepție, constatare diferențe, denumită în continuare N.R.C.D sau procesul verbal de recepție active fixe.

Art. 10

(1) În situația în care unitatea penitenciară întreprinde demersuri pentru identificarea unui sponsor sau donator, pentru încheierea și derularea contractelor de sponsorizare, donație sau dar manual se parcurg următoarele etape:

a) întocmirea de către compartimentul solicitant a Notei de fundamentare prevăzută în Anexa nr. 1, în vederea identificării unui posibil sponsor sau donator și înaintarea acesteia, spre aprobare, directorului unității;

b) aprobarea de către directorul unității a Notei de fundamentare;

c) identificarea unui posibil sponsor sau donator;

d) întocmirea de către persoana care a identificat un posibil sponsor sau donator, a Notei de informare privind sponsorizarea, donația sau darul manual, prevăzută în Anexa nr. 2, cu anexarea documentelor care stau la baza întocmirii acesteia și transmiterea pe circuitul de verificare și avizare internă de specialitate;

e) verificarea și avizarea Notei de informare de către structurile de specialitate din cadrul unității beneficiare, în funcție de obiectul donației, sponsorizării sau darului manual, și de către reprezentantul structurii de prevenire și combatere a terorismului;

f) aprobarea Notei de informare de către directorul unității;

g) încheierea propriu-zisă a contractului de sponsorizare, donație, dar manual;

h) înregistrarea contractului de sponsorizare, donație, dar manual, la registratura unității;

i) recepția bunurilor care fac obiectul contractelor de sponsorizare, donație, dar manual;

j) înregistrarea în contabilitate a fondurilor bănești/bunurilor materiale care fac obiectul sponsorizării, donației, darului manual;

k) utilizarea fondurilor bănești/bunurilor materiale în conformitate cu scopul declarat în contractul de sponsorizare/donație/dar manual.

(2) În situația în care un sponsor/donator se adresează direct unității penitenciare, pentru încheierea și derularea contractelor de sponsorizare, donație sau dar manual trebuie parcurse următoarele etape:

a) existența unei oferte de sponsorizare/donație/dar manual din partea unui sponsor/donator;

b) întocmirea Notei de informare privind sponsorizarea, donația sau darul manual, prevăzută în Anexa 2, însoțită de către oferta de sponsorizare/donație/dar manual;

c) verificarea Notei de informare de către structurile de specialitate din cadrul unității beneficiare, în funcție de obiectul ofertei de donație, sponsorizare sau dar manual, și de către reprezentantul structurii de prevenire și combatere a terorismului;

d) aprobarea Notei de informare de către directorul unității;

e) încheierea propriu-zisă a contractului de sponsorizare, donație, dar manual;

- f) înregistrarea contractului de sponsorizare, donație, dar manual, la registratura unității;
- g) recepția bunurilor care fac obiectul contractelor de sponsorizare, donație, dar manual;
- h) înregistrarea în contabilitate a fondurilor bănești/bunurilor materiale care fac obiectul sponsorizării, donației, darului manual;
- i) utilizarea fondurilor bănești/bunurilor materiale în conformitate cu scopul declarat în contractul de sponsorizare/donație/dar manual.

Art. 11

(1) Sponsorizările, donațiile, darurile manuale pot fi primite numai în condițiile încheierii unui contract în formă scrisă, cu specificarea obiectului, valorii și duratei, precum și a drepturilor și obligațiilor părților, avizul pentru legalitate și viza pentru control financiar preventiv propriu fiind obligatorii.

(2) Contractul de sponsorizare și dar manual se întocmește de către compartimentul solicitant, se avizează de către consilier juridic, contabil șef/director economico-administrativ, control financiar preventiv propriu și se aprobă de către directorul unității.

(3) Contractul de donație se încheie în formă autentică potrivit Codului Civil.

(4) Pentru contractul de donație/dar manual se utilizează modelul din anexa nr. 3A, iar pentru contractul de sponsorizare, se utilizează modelul din anexa nr. 3B, modelele de contracte putând fi adaptate la nivelul unității cu alte informații/rubrici considerate necesare.

(5) Contractul de sponsorizare, donație, dar manual se încheie, de către persoana desemnată de directorul unității, în două exemplare originale. Un exemplar este depus la structura financiar-contabilitate și devine anexă la Dispoziția de încasare/Ordinul de plată sau procesul verbal de recepție al bunurilor pentru înregistrarea în contabilitate de către persoana care are ca atribuții evidența sponsorizărilor și donațiilor le înregistrează în contabilitate.

Art. 12

(1) În cazul sponsorizărilor sau donațiilor în formă bănească, încasarea în numerar sau virament a sumei de bani se înregistrează în evidența contabilă a unității, în baza documentelor justificative.

(2) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor, se înaintează către ordonatorul superior de credite solicitarea de majorare a bugetului de venituri și cheltuieli.

(3) Solicitarea însoțită de documentele justificative cuprinde subdiviziunea bugetară unde se vor înregistra cheltuielile aferente sponsorizărilor sau donațiilor.

(4) Ulterior primirii bugetului majorat, conform prevederilor de la alin. (3) și în limita și potrivit destinației sponsorizării primite la solicitarea compartimentului initiator al procedurii de sponsorizare sau donație, se procedează la efectuarea achiziției publice cu respectarea căii legale de derulare a procedurii de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a fondurilor provenite din sponsorizări; Responsabilul structurii de achiziții se prezintă cu referatul de necesitate la structura financiar-contabilitate (persoana responsabilă cu evidența ALOP (angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor) pentru obținerea vizei privind existența disponibilului pentru efectuarea achiziției bunurilor respective, conform contractului.

(5) Bunurile materiale achiziționate de A.N.P. și unitățile subordonate, în condițiile prevederilor de la alin. (4), se înregistrează în contabilitatea acestora, în baza contractului și a procesului verbal de recepție sau prin N.R.C.D.

(6) Persoana din cadrul structurii financiar-contabilitate care are ca atribuții evidența sponsorizărilor și donațiilor răspunde de transferul corect și la timp a soldurilor rămase neutilizate la sfârșitul anului.

(7) Conducătorii structurii economico-administrativă răspund de utilizarea sumelor primite ca donație sau sponsorizare în scopul declarat în contractul de sponsorizare sau în actul de donație.

(8) Derularea procedurilor de achiziție din fonduri provenite din sponsorizări și donații se face cu respectarea prevederilor contractului de sponsorizare sau al actului de donație când sunt stipulate astfel de prevederi, cu stricta respectare a legislației referitoare la achizițiile publice.

(9) În cazul în care au fost primite prin virament sume cu titlu de sponsorizare fără să existe un contract încheiat, aceste sume vor fi returnate persoanei în cauză.

Art. 13

(1) În cazul sponsorizărilor, donațiilor sau darurilor manuale în natură, după încheierea și înregistrarea contractului, se întocmește N.R.C.D., respectiv procesul-verbal de recepție/recepție provizorie/punere în funcțiune.

(2) Înregistrarea bunurilor recepționate se face la valoarea justă.

(3) Pentru recepția și evaluarea donațiilor/sponsorizărilor în natură/darurilor manuale care nu au o valoare nominală stabilită de către transmițător, se va constitui o comisie numită prin decizia ordonatorului de credite.

(4) Valoarea justă poate fi stabilită în baza facturii și a bonului fiscal, iar în cazul inexistenței acestor documente, pe baza raportului întocmit de comisia de la nivelul unității, aprobat de ordonatorului de credite, din care sa reiasă: valoarea, gradul de uzură și implicit durata de funcționare/ utilizare pentru stabilirea corectă a datei scoaterii din funcțiune a acestora-casare. În situația în care comisia consideră necesar, se poate apela la evaluator autorizat, selectat prin procedură de achiziție, conform prevederilor legale.

(5) Data înregistrării în contabilitatea unității este data la care se face transferul dreptului de proprietate, după recepționarea și evaluarea acestuia.

(6) Documentele de intrare în gestiune sunt înaintate pentru verificare, șefului structurii logistică.

(7) Documentele de intrare în gestiune a bunurilor sunt înaintate compartimentului financiar-contabilitate pentru înregistrarea acestora în contabilitate.

(8) Răspunderea privind utilizarea bunurilor exclusiv în scopul prevăzut în contract sau în actul de donație revine ordonatorului de credite sau persoanei desemnate de acesta.

(9) Evidența contabilă a operațiunilor economice generate de contractele de sponsorizare și actele de donație se ține în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 republicată, Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru instituțiile publice cu instrucțiunile de aplicare a acestuia și monografia contabilă.

Capitolul III – Donațiile și/sau sponsorizările rămase neutilizate la sfârșitul anului

Art. 14

(1) Sumele rămase neutilizate din sponsorizările care potrivit actelor de sponsorizare trebuie restituite transmițătorilor, se restituie de către unitate, din contul de venituri bugetare sau după caz, de disponibilități, în care acestea au fost virate.

(2) Creditele bugetare rămase disponibile ca urmare a donațiilor și/sau sponsorizărilor restituite transmițătorilor nu pot fi utilizate pentru alte destinații și se anulează de drept la finele anului bugetar.

(3) Pentru utilizarea în anul următor, a donațiilor și sponsorizărilor cu care au fost majorate în cursul anului bugetele de venituri și cheltuieli ale A.N.P. și unităților subordonate, se respecta reglementările legale în vigoare, privind încheierea exercițiului financiar.

(4) Donațiile și/sau sponsorizările primite în cursul lunii decembrie, cu care nu mai pot fi majorate bugetele de venituri și cheltuieli ale A.N.P. și unităților subordonate și în consecință nu mai pot fi utilizate în cursul anului bugetar, vor fi încasate în conturi stabilite cu această destinație și utilizate în conformitate cu normele de închidere ale exercițiului financiar respectiv.

Capitolul IV - Dispoziții finale

Art 15

La finalizarea procedurii privind donația, sponsorizarea sau darul manual, documentele rezultate, indiferent de decizia privind acceptarea sau respingerea, se constituie într-un dosar care se păstrează la nivelul unității beneficiare, în cadrul structurii economice.

Art. 16

Anexele 1 – 3 fac parte din prezentele Instrucțiuni.

Notă de fundamentare privind necesitatea obținerii unei donații/sponsorizări/dar manual (model)¹

- se întocmește când unitatea întreprinde demersuri pentru identificarea unui sponsor sau donator

Unitatea penitenciară _____
Nr.....din.....

Data _____
APROB/ NU APROB
DIRECTOR

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Domnule director,

Vă informez că, la nivelul sectorului _____, a cărei activitate o coordonez, pentru _____, este necesară/oportună obținerea unei donații/sponsorizări/dar manual, pentru următoarele bunuri:

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	U/M	Cantitate

Menționez că bunurile sunt necesare în vederea

În acest sens, vă propun contactarea unor potențiali sponsori/donatori care să ne sprijine în realizarea

prin încheierea unui contract de donație/ sponsorizare/dar manual.

Data _____

Grad , Numele prenumele, - Funcția

Semnătura

¹ Documentul reprezintă un model și poate fi adaptat la nivelul unității cu alte informații/rubrici considerate necesare

Notă de informare cu privire la oferta unui sponsor/donator
(model)²

- se întocmește după identificarea sponsorului sau când acesta se adresează direct unității

Unitatea penitenciară _____
Nr.....din.....

Data _____
APROB/ NU APROB
Încheierea contractului
DIRECTOR

NOTA DE INFORMARE

Domnule director,

Vă informez că, la solicitarea sectorului _____, a cărei activitate o coordonez, pentru asigurarea materialelor necesare realizării _____, SC / PF (numele și prenumele) _____ și-a dat acceptul/este interesat de realizarea unei sponsorizări/donații/dar manual constând în următoarele bunuri:

Nr. crt.	Denumirea bunurilor	U/M	Cantitate

Datele de identificare ale administratorilor SC/PF sunt atașate la prezenta.

În acest sens, vă propun încheierea contractului de donație/ sponsorizare/dar manual.

Termenul estimat pentru predarea bunurilor de către sponsor/donator la sediul unității este _____ .

Data _____

Grad , Numele prenumele, - Funcția

Semnătura

CONSTATARI PRIVIND VERIFICAREA IDENTITĂȚII SPONSORULUI / DONATORULUI

Lucrător CPCT/BPCT

Grad Nume, prenume

Semnătura

Data

Aviz de specialitate³

² Documentul reprezintă un model și poate fi adaptat la nivelul unității cu alte informații/rubrici considerate necesare ținând cont de specificul contractului ce urmează a fi încheiat

³ În funcție de natura bunurilor primite, se obțin avize de specialitate de la structurile implicate

Nr. _____ / _____

Model⁴

CONTRACT DE DONAȚIE/DAR MANUAL
încheiat azi _____

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil și art. 63 din Legea nr. 500/2002, s-a încheiat prezentul contract de donație/dar manual,

Între:

Art. 1. Părțile contractante:

_____, în calitate de **donator**,

și

Penitenciarul _____, cu sediul în _____, cod fiscal _____, reprezentat prin director – _____, în calitate de **donatar**,

Art. 2. Obiectul contractului

(1) Obiectul contractului de donație îl constituie predarea cu titlu gratuit în condițiile art.1011, alin. 3 din Codul civil, a următoarelor bunuri: cantitatea de, pentru utilizarea acestora de către donatar în asigurarea

(2) Transferul bunului de la donator la donatar operează de la data semnării contractului.

(3) Donatarul acceptă donația făcută prin prezentul contract și va folosi produsele în scopul menționat .

Art. 3. Valoarea bunului⁵

Valoarea totală a bunurilor mobile, ce fac obiectul donației este de lei, inclusiv TVA. Bunurile mobile donate au fost dobândite de donator, prin

Art. 4. Garanții

Bunurile ce urmează a fi donate de către donator donatarului sunt în condiții optime pentru activitatea

Art. 5. Acceptarea donației

Donatarul declară expres că acceptă donația de la donator având ca obiect bunurile prevăzute în art. 2, în condițiile prevăzute de prezentul contract.

Art.6. Donația este făcută în condițiile art.1011 alin. 2 teza finală Cod Civil, fiind un dar manual, încheiat pe baza acordului valabil exprimat al celor două părți, însoțit de tradițiunea bunului, consemnată în procesul verbal de predare-primire.

⁴ Documentul reprezintă un model și poate fi adaptat la nivelul unității cu alte informații/rubrici considerate necesare. Modelul poate fi preluat și adaptat pentru contractul de dar manual.

⁵ În situații temeinic justificate și cu titlu de excepție, valoarea și proveniența bunurilor mobile care fac obiectul donațiilor/darurilor manuale se poate stabili în baza declarației pe proprie răspundere a donatorului.

Art.7. Contractul este supus principiului prevăzut de art.1015 Cod Civil, fiind încheiat în condițiile art.1011 alin. 4 Cod Civil prin acordul de voință, liber exprimat, însoțit de tradițiunea bunului.

Art.8 Legea aplicabilă prezentului contract este Codul Civil, Legea nr. 287/2009.

Prezentul contract a fost redactat într-un număr de două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DONATOR,

DONATAR,

PENITENCIARUL _____
DIRECTOR PENITENCIAR

CONSILIER JURIDIC

CONTABIL ȘEF

Vizat control financiar preventiv

Nr. _____ / _____

Model⁶**CONTRACT DE SPONSORIZARE****PĂRȚI CONTRACTANTE:**_____,
în calitate de **sponsor**,

și

Penitenciarul _____, cu sediul în _____, cod fiscal
_____, reprezentat prin director – _____, în calitate de în calitate de
beneficiar al sponsorizării,În temeiul prevederilor Legii nr. 32 /1994 și a Legii nr. 351/2018 s-a încheiat de comun
acord, următorul contract de sponsorizare**1. OBIECTUL CONTRACTULUI**Contractul are ca obiect sponsorizarea beneficiarului de către sponsor cu următoarele
bunuri, _____, conform factură nr. _____ din _____**2. OBIECTUL CONTRACTULUI****2.1.** Sponsorul se angajează în mod irevocabil să susțină acțiunea/manifestarea
_____ organizată de beneficiar.**2.2.** În scopul prevăzut la pct. 2.1. sponsorul pune la dispoziția beneficiarului:

a) Suma de (în cifre și litere) _____ lei/o valută convertibilă.

b) Bunurile/serviciile/facilitățile prevăzute la pct. 2.1., în sumă de (în cifre și litere)
_____ lei.**2.3.** Suma/bunurile în valoare de _____ lei se pun la dispoziția beneficiarului
în scopul susținerii _____ (acțiune, eveniment
etc).**2.4.** Suma care face obiectul sponsorizării se va plăti în contul beneficiarului nr.
_____, deschis la Trezoreria/Banca _____, integral/în
tranșe până la data de _____
astfel: _____

sau/și

2.5. Bunurile/serviciile/facilitățile care fac obiectul sponsorizării se vor pune la dispoziția
beneficiarului pe bază de proces-verbal, integral/în tranșe până la data de _____
astfel: _____**3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**⁶ Documentul reprezintă un model și poate fi completat la nivelul unității cu alte informații/rubrici considerate necesare

3.1. Sponsorul se obligă să nu urmărească direct sau indirect direcționarea activității beneficiarului.

4. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Sponsorizarea este unică și va fi pusă la dispoziția beneficiarului până la data de _____.

sau

4.1. Sponsorizarea este zilnică/săptămânală/lunară/semestrială/anuală și se efectuează pe perioada de la _____ și până la _____.

5. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

5.1. Prezentul contract încetează de plin drept fără a mai fi necesară intervenția unui tribunal arbitral sau a instanței judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la punctul III) din prezentul contract;
- este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de lichidare (faliment) înainte de începerea executării prezentului contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

sau

În termen de _____ zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin.

- Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți cu cel puțin _____ zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.
- Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

5.2. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

6. FORȚA MAJORĂ

6.1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revin în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

6.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de _____ (zile, ore), producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

6.3. Dacă în termen de _____ (zile, ore) de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

7. NOTIFICĂRI

7.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită, dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

7.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (AR) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

7.3. Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

8. LITIGII

8.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

8.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea neînțelegerilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

9. CLAUZE FINALE

9.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

9.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

9.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de către partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

Contractul de sponsorizare s-a încheiat astăzi _____, în două exemplare originale cu egală putere probatorie, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

SPONSOR,

BENEFICIAR,

PENITENCIARUL _____
DIRECTOR PENITENCIAR

CONSILIER JURIDIC

CONTABIL ȘEF

Vizat control financiar preventiv