



*Proiect*

## **HOTĂRÂRE**

*pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință \_\_\_\_\_, astăzi, \_\_\_\_\_;

*Luând în considerare proiectul de hotărâre inițiat de doamna Chirilă Alexandra Elena, consilier local, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;*

Analizând:

- Referatul de aprobare prezentat de doamna Chirilă Alexandra Elena, consilier local în cadrul Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București ;
- Raportul de specialitate comun nr. 46787/15.03.2022 prezentat de Direcția Relații Comunitare, Direcția Economică și Direcția Juridică, Legislație Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 2 București;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Buget-Finanțe, Investiții, Accesarea Fondurilor Europene și Credite Externe din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei pentru Transparență, Reducerea Birocrației și Inovație din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Minorități, Apărarea Drepturilor Copilului și aplicarea Legii nr.114/1996 din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Avizul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Probleme de Tineret și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 2422/02.11.2021 privind prelungirea exercitării cu caracter temporar de către doamna Niță Elena, director executiv al Direcției Juridice, Legislatie, Contencios-Administrativ, a funcției publice de conducere de Secretar General al Sectorului 2 al Municipiului București.

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Anunțul Public nr. 13221/26.01.2022 privind proiectul de hotărâre *pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;*

- Minuta ședinței publice desfășurată online, pe platforma de videoconferință – WEBEX în data de 16.02.2022 privind proiectul de hotărâre *pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare,* înregistrată sub nr. 31703/23.02.2022;

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 489/2006, privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;

- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

*În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

*În urma stabilirii votului valabil exprimat*

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1** Se aprobă *Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare,* conform anexei ce conține 63 de pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Pe data prezentei, *Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 150/2021 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.*

**Art. 3** Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4** Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

**INIȚIATOR**  
**CONSILIER LOCAL**  
**CHIRILĂ ALEXANDRA ELENA**

**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE**  
**SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2**  
**ELENA NIȚĂ**

**Hotărâre nr. \_\_\_\_\_**  
**București, \_\_\_\_\_**

*Prezenta Hotărâre conține un număr de \_\_\_ pagini, inclusiv anexa, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*



## **REGULAMENT CADRU**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN  
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL SECTORULUI 2 AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI  
NONPROFIT POTRIVIT LEGII NR. 350/2005,  
CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

**CONSILIER LOCAL,  
ALEXANDRA – ELENA CHIRILĂ**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned over the printed name.

## CUPRINS



### **CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT**

1.1	Denumirea și datele de contact ale Autorității finanțatoare .....	pag. 4
1.2	Procedura aplicată.....	pag. 4
1.3	Scopul <i>Regulamentului cadru</i> .....	pag. 4
1.4	Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile.....	pag. 4
1.5	Confidențialitate .....	pag. 4
1.6	Definiții.....	pag. 5

### **CAPITOLUL 2 – CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE SOLICITATE DE AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI DOCUMENTELE CARE URMEAZĂ A FI PREZENTATE DE SOLICITANT PENTRU ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR RESPECTIVE**

2.1	Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare.....	pag. 5
2.2	Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții.....	pag. 5
2.3	Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte.....	pag. 6
2.4	Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.....	pag. 6

### **CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚA**

3.1	Scopul, obiectivele și activitățile.....	pag. 8
3.2	Finanțarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanțatoare).....	pag. 8
3.3	Cofinanțarea (contribuția minimă a Beneficiarului).....	pag. 8
3.4	Valoarea totală a finanțării.....	pag. 8
3.5	Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare.....	pag. 8
3.6	Perioada de desfășurare a proiectelor.....	pag. 9
3.7	Locul de desfășurare al proiectelor.....	pag. 9

### **CAPITOLUL 4 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A PROPUNERII DE PROIECT**

4.1	Conținutul propunerii de proiect.....	pag. 9
4.2	Condiții de prezentare și marcarea a propunerii de proiect.....	pag. 9
4.2.1	Modul de prezentare.....	pag. 9
4.2.2	Sigilare și marcarea.....	pag. 10
4.2.3	Modalități pentru depunerea propunerilor de proiect.....	pag. 10

### **CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE**

5.1	Datele limită ce trebuie respectate.....	pag. 11
5.2	Datele limită cu privire la solicitarea de clarificări.....	pag. 12
5.3	Modificarea și retragerea propunerii de proiect.....	pag. 12

**CAPITOLUL 6 – INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

- 6.1 Deschiderea propunerilor de proiecte.....pag.13  
6.2 Verificarea conformității administrative și a eligibilității.....pag.13

**CAPITOLUL 7 – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE ȘI CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

- 7.1 Evaluarea propunerilor tehnice și financiar.....pag.15  
7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag.17

**CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....pag.17**

**CAPITOLUL 9 - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

- 9.1 Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag. 18  
9.2 Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag. 21  
9.3 Raportare și control.....pag. 21

**CAPITOLUL 10 – SANȚIUNI .....pag. 23**

**CAPITOLUL 11 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ .....pag. 24**

**CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE.....pag. 25**

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

# CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT

## 1.1 Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare

Art. 1

**Sectorul 2 al Municipiului București;**

**Sediul:** str. Chiristigiilor nr. 11 – 13, Sector 2, București;

**Telefon:** 021.209.60.00;

**Fax:** 021.209.62.82;

**E-mail:** [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro);

**Web:** [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro);

**Program cu publicul:**

- Luni - Miercuri: 08:30 - 16:30;

- Joi: 08:30 - 18:30;

- Vineri: 08:30 - 14:00.



## 1.2 Procedura aplicată

Art. 2

**Selecție publică de proiecte**

**1.3 Scopul Regulamentului cadru** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare *Regulament cadru*).

Art. 3

(1) Prezentul *Regulament cadru* stabilește cadrul general pentru acordarea de alocații financiare directe de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București în vederea desfășurării de către Beneficiari a unor activități nonprofit de interes local;

(2) Propunerile de proiecte vor fi elaborate în conformitate cu prezentul *Regulament cadru* și vor respecta specificațiile ce vor fi prevăzute în Programul anual și în Anunțul de participare.

## 1.4 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile

Art. 4

Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul anual (care poate cuprinde una sau mai multe sesiuni) și prin Anunțul de participare.

## 1.5 Confidențialitate

Art. 5

Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului propunerilor de proiecte precum și asupra oricărei informații privind solicitanții, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale.

## 1.6 Definiții

Art. 6

În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritate finanțatoare** - Sectorul 2 al Municipiului București;
- c) **Beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Sectorul 2 al Municipiului București și Beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;
- g) **fonduri publice** - sume alocate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- h) **cofinanțare** - contribuția din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării care trebuie să însoțească, conform legii, finanțările nerambursabile;
- i) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial sau cult religios recunoscut conform legii care depune o propunere de proiect;
- j) **zile** - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Pentru termenele socotite în zile nu intră în calcul ziua de la care încep să curgă termenele, nici ziua când acestea se împlinesc. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează;
- k) **propunere de proiect** - cererea de finanțare însoțită de documentele prevăzute în prezentul *Regulament cadru*.

## CAPITOLUL 2 – CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE SOLICITATE DE AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI DOCUMENTELE CARE URMEAZĂ A FI PREZENTATE DE SOLICITANT PENTRU ÎNDEPLINIREA CERINȚELOR

### 2.1 Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare

Art. 7

Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare sunt următoarele:

- a) Respectarea datei și orei limită de depunere a propunerilor de proiecte așa cum vor fi stabilite și comunicate solicitanților prin Anunțul de participare;
- b) Respectarea condițiilor de prezentare și marcarea a propunerilor de proiecte (a se vedea prevederile pct. 4.2. din prezentul *Regulament cadru*);
- c) Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a propunerilor de proiecte (a se vedea art. 8, 9, 10 și 11 din prezentul *Regulament cadru*).

### 2.2 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții

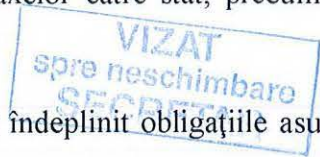
Art. 8

Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții:

- a) să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii;

V. 1.1  
spre nescribire  
SECRETAR

- b) să aibă prevăzute în statutul organizației activități similare cu cele corespunzătoare domeniului la care dorește să participe, iar în cazul persoanelor fizice, să facă dovada deținerii unor competențe în domeniul de desfășurare al proiectului;
- c) să-și fi îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- d) să nu fi furnizat informații false în documentele prezentate;
- e) să nu fi comis o gravă greșală în materie profesională sau să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- f) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) să nu fi fost condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- h) să nu se afle într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare;
- i) să prezinte declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*);
- j) să aibă capacitate economico-financiară;
- k) să aibă capacitate tehnică și profesională, apreciată în funcție de experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (cel puțin un program/proiect/activitate);



### 2.3 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte

Art. 9

Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte sunt:

- a) să corespundă scopului, obiectivelor și activităților prevăzute de Autoritatea finanțatoare;
- b) valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin propunerea de proiect să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14;
- c) perioada de derulare a proiectului să nu depășească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 31 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru* – ”Etapile și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire”;

### 2.4 Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate

Art. 10

Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate:

#### a) persoane fizice

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. CV-ul solicitantului semnat;
5. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
6. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);

7. Copia după actul de identitate;
8. Documentele din care să reiasă pregătirea profesională în specialitatea proiectului (de exemplu: diplome de studii, atestate, certificate etc);
9. Documente din care să reiasă capacitatea economico-financiară (precum raport de activitate).

**b) persoane juridice**

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. Actul constitutiv/hotărârea judecătorească de constituire, Statut și acte adiționale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial, Certificat de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată conform cu originalul;
5. Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
6. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
7. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
8. Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta bilanșa aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia);

**c) culte religioase**

1. Opisul documentelor;
2. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*) care include propunerea tehnică + propunerea financiară. Formularul se va completa **integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor** prezentate la fiecare secțiune;
3. Declarația pe proprie răspundere conform Formularului nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
4. Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat;
5. Documentele care să dovedească experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare (de exemplu: contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
6. Statutul și actele adiționale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489 / 2006, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată conform cu originalul;
7. Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta documentul financiar aferent lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia);

VIZAT  
spre neschimbar  
SECRETAR

#### Art. 11

- (1) Solicitantul are obligația de a atașa la Cererea de finanțare CV-urile membrilor echipei de proiect, semnate de către titulari;
- (2) Solicitantul poate prezenta orice alte documente suplimentare pe care le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.);
- (3) Persoanele care furnizează date cu caracter personal sensibile, respectiv date de identificare națională (CNP, serie și nr. CI / pașaport) în propunerea de proiect, au obligația de a completa și semna Declarația de consimțământ conform Formularului nr. 4 din prezentul *Regulament cadru*.

#### Art. 12

În cazul în care nu se pot înainta documente originale, acestea se vor depune în copie certificată "Conform cu originalul", prin aplicarea semnăturii solicitantului.

### CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚĂ

#### 3.1 Scopul, obiectivele și activitățile

##### Art. 13

Termenii de referință privind caracteristicile proiectelor – scopul, obiectivele și activitățile – se regăsesc în Anexa nr. 4 a prezentului *Regulament cadru*.

#### 3.2 Finanțarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanțatoare)

##### Art. 14

- (1) Suma minimă și cea maximă acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un proiect se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul anual și Anunțul de participare;
- (2) Valoarea finanțării nerambursabile poate fi de maximum 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un proiect și comunicată conform alin. (1).

#### 3.3 Cofinanțarea (contribuția minimă a Beneficiarului)

##### Art. 15

Solicitanții asigură cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), sub forma contribuției financiare, aport cuantificat prin documente justificative.

#### 3.4 Valoarea totală a finanțării

##### Art. 16

Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare (max. 90%)  
+  
contribuția Solicitantului (min. 10%)  
=  
valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile) (100%).



#### 3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare

##### Art. 17

Cheltuielile pentru care este solicitată finanțarea nerambursabilă, prevăzute în bugetul proiectului trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:

- a) să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Regulament cadru*;
- b) să fie justificate și oportune pentru implementarea proiectului;
- c) să fie detaliate, fundamentate și corelate cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități prevăzute în Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
- d) să fie destinate pentru activități ce urmează a fi efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
- e) să respecte principiile unui management financiar corect și anume utilizarea eficientă a finanțării și cu un raport optim cost/eficiență;
- f) să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare.

### **3.6. Perioada de desfășurare a proiectelor**

Art. 18

- (1) Activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 15 noiembrie a anului curent, cu respectarea strictă a Graficului de activități aferent Cererii de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
- (2) Raportul final de activitate și financiar (întocmirea și depunerea acestuia la Autoritatea finanțatoare) nu se consideră activitate a proiectului.

### **3.7. Locul de desfășurare al proiectelor**

Art. 19

- (1) Activitățile din propunerea de proiect se vor desfășura pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.
- (2) În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare, în baza unei justificări temeinice.

## **CAPITOLUL 4 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A PROPUNERII DE PROIECT**

### **4.1 Conținutul propunerii de proiect**

Art. 20

Propunerea de proiect trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) Cererea de finanțare care include propunerea tehnică și propunerea financiară - (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
- b) Documente care însoțesc Cererea de finanțare, detaliate în Capitolul 2, art. 10, art. 11 din prezentul *Regulament cadru*.

### **4.2 Condiții de prezentare și marcarea a propunerii de proiect**

#### **4.2.1 Modul de prezentare**

Art. 21

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament cadru*.

Art. 22

Propunerile de proiecte se întocmesc în limba română și se depun într-un exemplar original, tipărit, precum și într-o copie electronică (pe memory stick) la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București – strada Chiristigiilor nr. 11-13.



#### Art. 23

- (1) Propunerile de proiecte vor fi îndosariate și opisate, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la "n", unde "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu fie posibilă detașarea și/sau înlocuirea paginilor;
- (2) Opusul va fi numerotat cu pagina 0;
- (3) Documentele care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi semnate de către persoana împuternicită.

#### Art. 24

Orice ștersătură, adăugare sau scris peste cel dinainte, în conținutul propunerii de proiect, este validă doar dacă este semnată de către reprezentantul legal / împuternicitul solicitantului.

#### Art. 25

Copia electronică se va realiza prin scanarea propunerii de proiect după finalizarea acesteia (paginare, semnare etc).

### 4.2.2 Sigilare și marcarea:

#### Art. 26

- (1) Exemplarul tipărit, precum și memory stick-ul pe care se află copia electronică se depun într-un plic sigilat;
- (2) Pe plic vor fi menționate:
  - a) numele complet al solicitantului;
  - b) adresa de corespondență;
  - c) titlul proiectului;
  - d) domeniul;
  - e) mențiunea "A nu se desigila înainte de ședința de deschidere".



### 4.2.3 Modalități pentru depunerea propunerilor de proiect

#### Art. 27

- (1) Propunerile de proiect pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse direct la adresa indicată în Anunțul de participare și în prezentul *Regulament cadru*;
- (2) Propunerile de proiecte transmise prin orice alte mijloace în afara celor prevăzute la alin. (1) vor fi respinse.

#### Art. 28

- (1) Indiferent de modalitatea de depunere / transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect (înregistrare după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, plicuri deteriorate cu eventuale pierderi de conținut etc.), inclusiv forța majoră;
- (2) În cazul în care propunerea de proiect nu a fost sigilată și marcată corespunzător, Autoritatea finanțatoare nu își asumă încălcarea principiului confidențialității referitor la deschiderea acesteia anterior datei și orei stabilite pentru deschidere.

#### Art. 29

- (1) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu, cuprins în Programul anual aprobat de către Autoritatea finanțatoare, procedura de selecție pentru domeniul respectiv se va repeta o singură dată;
- (2) Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus o propunere de proiect pentru domeniul respectiv, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, cu respectarea prevederilor prezentului *Regulament cadru*.

## CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE

### 5.1 Datele limită ce trebuie respectate

Art. 30

Prin Anunțul de participare se comunică data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte, precum și data, ora și locul deschiderii propunerilor de proiecte de către Comisiile de evaluare.

Art. 31

(1) Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire:

SECRETAR

Nr. crt.	Etapele procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă	Termene estimate
1.	Publicarea Programului anual	În cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului general al Sectorului 2
2.	Publicarea Anunțului de participare	În cel mult 10 zile de la data aprobării acestuia de către conducătorul Autorității finanțatoare
3.	Depunerea propunerilor de proiecte	În cel puțin 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare
4.	Termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte
5.	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.
6.	Deschiderea propunerilor de proiecte	Data stabilită și prevăzută în Anunțul de participare
7.	Perioada de verificare a conformității administrative și a eligibilității	5 zile lucrătoare
8.	Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Sectorului 2 ( <i>rezultate ca urmare a verificării conformității administrative și a eligibilității</i> )	3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de verificare a conformității administrative și a eligibilității
9.	Perioada de evaluare	15 zile lucrătoare
10.	Publicarea rezultatelor pe site-ul Primăriei Sectorului 2 ( <i>rezultate ca urmare a evaluării</i> )	3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de evaluare
11.	Depunerea contestațiilor	3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor
12.	Soluționarea contestațiilor	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor
13.	Publicarea rezultatelor contestațiilor și a rezultatelor finale	5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor
14.	Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	Cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale
15.	Publicarea Anunțului de atribuire	30 de zile de la semnarea contractelor

(2) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide:

a. redistribuirea acestora, situație în care intervin următoarele etape:

1. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 pentru aprobarea redistribuirii fondurilor necontractate;
2. Publicarea rezultatelor ulterioare redistribuirii fondurilor;

3. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, ulterior redistribuirii fondurilor necontractate inițial.

b. organizarea unei noi sesiuni de selecție, situație în care procedura se reia cu publicarea Anunțului de participare;

(3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## 5.2 Datele limită cu privire la solicitările de clarificări

Art. 32

(1) Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității finanțatoare cu privire la prezentul *Regulament cadru*;

(2) Solicitățile de clarificări pot fi transmise prin e-mail la adresa: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro), indicându-se că este vorba de *SELECȚIA PUBLICĂ DE PROIECTE CONFORM LEGII NR. 350/2005*, cu modificările și completările ulterioare.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

Art. 33

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări, dar numai la cele primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 34

Răspunsul Autorității finanțatoare la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Art. 35

Întrebările din solicitările de clarificări și răspunsurile Autorității finanțatoare se afișează pe site-ul [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art. 36

Toate clarificările furnizate de Autoritatea finanțatoare completează prezentul *Regulament cadru* și constituie parte integrantă din acesta.

Art. 37

Autoritatea finanțatoare are dreptul să completeze din proprie inițiativă în vederea clarificării, prezentul *Regulament cadru* și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților și de asemenea, să publice pe site-ul propriu ([www.ps2.ro](http://www.ps2.ro)) orice astfel de completare, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

## 5.3 Modificarea și retragerea propunerii de proiect

Art. 38

Orice solicitant are dreptul de a-și retrage propunerea de proiect doar printr-o solicitare scrisă în acest sens, care se marchează cu inscripția RETRAGERE, documentația urmând a fi predată solicitantului dacă acesta o cere.

Art. 39

În cazul în care solicitantul dorește să opereze modificări în propunerea de proiect deja depusă, acesta are obligația de a se asigura de primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea finanțatoare până la data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte. Pentru a fi considerate parte a propunerii de proiect, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la punctul 4.2. "Condiții de prezentare și marcarea a propunerii de proiect", cu amendamentul că pe plic se va marca în mod obligatoriu și inscripția MODIFICĂRI.

Art. 40

Orice solicitare de modificare a unei propuneri de proiect după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, nu va fi luată în considerare la verificarea și evaluarea propunerii de proiect înregistrată în termen.

## **CAPITOLUL 6 - INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Art. 41

Etapă de verificare a conformității administrative și a eligibilității are ca scop verificarea îndeplinirii de către solicitanți a cerințelor minime de calificare prevăzute la art. 7 din prezentul *Regulament cadru*.

### **6.1. Deschiderea propunerilor de proiecte**

Art. 42

(1) Deschiderea propunerilor de proiect se face de către comisiile de evaluare constituite la nivelul Autorității finanțatoare pentru fiecare domeniu pentru care se acordă finanțări nerambursabile, la data, ora și locul specificate în Anunțul de participare;

(2) Oricare dintre solicitanți are dreptul de a fi prezent la deschiderea propunerilor de proiect, personal sau prin reprezentanții săi, pe bază de împuternicire. Președintele comisiei va verifica identitatea persoanelor prezente și după caz, validitatea împuternicirilor prezentate de reprezentanții solicitanților.

Art. 43

(1) Nicio propunere de proiect nu poate fi respinsă la deschiderea propunerilor de proiecte, cu excepția celor înregistrate după termenul limită precizat în Anunțul de participare și a celor care nu au menționat pe plic domeniul pentru care se aplică;

(2) Propunerile de proiect ce fac obiectul excepției de la alin. (1), vor fi returnate cu prioritate.

Art. 44

Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, membrii comisiilor de evaluare a propunerilor de proiecte au obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la conținutul propunerilor de proiecte, precum și cu privire la oricare alte informații prezentate de către solicitanți.

Art. 45

În scopul asigurării confidențialității și imparțialității, precum și în vederea evitării conflictului de interese, în cursul procedurii de selecție publică de proiecte, membrii comisiilor de evaluare trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform Formularului nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 46

În cazul în care un membru al comisiei se află într-o situație de incompatibilitate, acesta sesizează în scris situația apărută Autorității finanțatoare, care va lua măsurile ce se impun. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate și de către terți.

### **6.2. Verificarea conformității administrative și a eligibilității**

Art. 47

Pentru stabilirea conformității administrative se vor analiza următoarele aspecte:

a) respectarea condițiilor de marcare și prezentare a propunerilor de proiecte specificate în prezentul *Regulament cadru*:

- întocmirea documentației în limba română (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
- îndosărierea, paginarea și opisarea (conform art. 23 din prezentul *Regulament cadru*);



- depunerea documentației într-un exemplar original, tipărit (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
  - depunerea propunerii de proiect într-o copie electronică (pe memory stick) (conform art. 22 și 25 din prezentul *Regulament cadru*);
  - depunerea documentației în plic inscripționat (conform art. 26 alin (2) din prezentul *Regulament cadru*);
- b) semnarea, de către persoana împuternicită, a tuturor declarațiilor, formularelor sau altor documente asumate;
- c) existența mențiunii ”conform cu originalul” și semnarea de către persoana împuternicită, a documentelor prezentate în copie;
- d) existența la dosar, cu respectarea condițiilor de fond și formă, a tuturor documentelor solicitate, care alcătuiesc propunerea de proiect.

#### Art. 48

Verificarea eligibilității solicitanților precum și a propunerilor de proiecte, are în vedere criteriile prevăzute la art. 8 și 9 din prezentul *Regulament cadru* și se efectuează în baza documentelor prezentate de solicitanți în conformitate cu prevederile art. 10 și 11 din prezentul *Regulament cadru*.

#### Art. 49

(1) Pentru stabilirea conformității administrative și a eligibilității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (**cu excepția celor prevăzute la art. 50** din prezentul *Regulament cadru*), comisiile de evaluare au dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de proiecte, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței;

(2) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți;

(3) Comisia de evaluare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.

#### Art. 50

(1) **Documente a căror lipsă duce la respingerea propunerii de proiect:**

- a) Cererea de finanțare – Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*;
- b) Declarația pe proprie răspundere – Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;
- c) Copie act identitate, pentru persoanele fizice;
- d) Actul constitutiv/hotărârea judecătorească de constituire, Statut și acte adiționale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către persoanele juridice;
- e) Statutul și actele adiționale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către cultele religioase.

(2) Comisiile de evaluare **nu** au dreptul de a solicita prezentarea nici unui document dintre cele prevăzute la alin. 1 dacă cel puțin unul sau mai multe dintre acestea lipsesc la data deschiderii propunerilor de proiecte, ci doar dreptul de a solicita clarificări pe marginea acestor documente.

#### Art. 51

Comisia de evaluare va stabili ca **neeligibile** propunerile de proiecte aflate în cel puțin una dintre următoarele situații:

- a) solicitantul nu depune unul sau mai multe din documentele prevăzute la art. 50 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*;
- b) solicitantul nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;



c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore, astfel cum sunt descrise la art. 52, art. 53, art. 54 din prezentul *Regulament cadru*;

d) solicitantul nu acceptă corecția erorilor, viciilor, abaterilor;

e) au fost depuse de un solicitant care nu demonstrează, prin documente, cerințele minime de calificare, prevăzute la articolul 7 din prezentul *Regulament cadru*.

#### Art. 52

Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate, cu respectarea principiilor tratamentului egal și al transparenței, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate prin refacerea calculelor aferente.

#### Art. 53

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

#### Art. 54

Abaterile tehnice minore sunt considerate acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică ce pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi propuneri de proiect.

#### Art. 55

(1) Rezultatele obținute în urma verificării conformității administrative și a eligibilității propunerilor de proiecte vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) și vor fi comunicate în scris solicitanților;

(2) Rezultatele în urma verificării conformității administrative și a eligibilității sunt **definitive, neputând fi contestate**. Propunerile de proiecte declarate eligibile, vor trece în etapa următoare, cea de evaluare.

## CAPITOLUL 7 – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE ȘI CRITERIUL APLICAT PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

### 7.1. Evaluarea propunerilor tehnice și financiare



#### Art. 56

(1) Evaluarea propunerilor de proiecte se face în sistem competitiv, de către comisiile de evaluare, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctajul, prevăzute în Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*, respectiv:

- 1) Relevanța proiectului;
- 2) Metodologie;
- 3) Buget și raport cost – eficiență;
- 4) Capacitatea tehnică și profesională;
- 5) Durabilitate și impact.

(2) Criteriile de evaluare menționate la alin. (1) sunt prezentate în ordinea importanței lor.

#### Art. 57

Evaluarea constă în acordarea unui punctaj conform Grilei de evaluare (Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 58

(1) Comisia de evaluare are dreptul să solicite clarificările/completările necesare pentru evaluarea propunerilor de proiecte, precum și să stabilească perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței;

(2) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți.

Art. 59

Comisia de evaluare va acorda punctajul exclusiv pe baza datelor existente în cazul în care solicitantul:

a) nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;

b) modifică, prin clarificările și/sau completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore (astfel cum sunt definite la art. 52, 53 și 54 din prezentul *Regulament cadru*);

c) nu acceptă corecția erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore indicate.

Art. 60

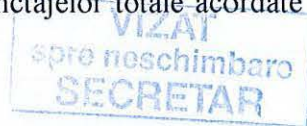
Fiecare membru al comisiei de evaluare va acorda un punctaj. Punctajul total al grilei de evaluare va fi suma punctajelor obținute la fiecare criteriu.

Art. 61

În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte), Președintele comisiei va solicita membrilor comisiei reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi (jumătate plus unu).

Art. 62

Punctajul final al propunerii de proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor totale acordate de toți membrii comisiei de evaluare.



Art. 63

(1) Sunt considerate admisibile acele propuneri de proiecte care obțin minimum 65 de puncte din maximum 100 de puncte;

(2) În funcție de punctajul obținut în urma evaluării, comisiile de evaluare vor realiza, în cadrul fiecărui domeniu, un clasament al propunerilor de proiecte admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;

(3) Clasamentul mai sus menționat poate fi refăcut, dacă este cazul, după soluționarea contestațiilor.

Art. 64

(1) În cazul în care două sau mai multe propuneri de proiecte obțin același punctaj, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul cel mai mare la criteriul "*Relevanța proiectului*", din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;

(2) Dacă și în acest caz se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul „*Metodologie*”, din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;

(3) Dacă și în acest caz se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul „*Buget și raport cost-eficiență*”, din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*;

(4) Dacă și în această situație se mențin la punctaj egal, se va avea în vedere propunerea de proiect care are contribuția procentuală proprie cea mai mare.

## 7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 65

- (1) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare (admise spre finanțare) sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar pentru Autoritatea finanțatoare, în limitele fondurilor aprobate;
- (2) Criteriul se aplică propunerilor de proiecte admisibile (art. 63 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 66

Pentru aceeași activitate nonprofit, Autoritatea finanțatoare nu poate acorda decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 67

- (1) În cazul în care, în urma evaluării, sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau care nu respectă prevederile legale în vigoare și ale prezentului *Regulament cadru*, valoarea finanțării nerambursabile stabilită de comisia de evaluare poate fi diferită de cea solicitată;
- (2) În condițiile alin. (1), solicitantul poate revizui / adapta bugetul, fără a modifica structura acestuia și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli.

Art. 68

Rezultatele în urma evaluării propunerilor de proiecte vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) și vor fi comunicate în scris solicitanților.

Art. 69

Rezultatele evaluării pot fi contestate conform prevederilor Capitolului 8 – ”Depunerea și soluționarea contestațiilor” din prezentul *Regulament cadru*.

## CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR



Art. 70

Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării, au dreptul să formuleze **contestații** și să le depună la Autoritatea finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor pe site-ul [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

Art. 71

Contestațiile se transmit prin email ([infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)) sau se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București (strada Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București), în atenția Comisiei de soluționare a contestațiilor, indicându-se că este vorba de **SELECȚIA PUBLICĂ DE PROIECTE CONFORM LEGII NR. 350/2005**, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 72

- (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de solicitanți, la nivelul Autorității finanțatoare se înființează Comisia de soluționare a contestațiilor, în care nu pot fi numiți membrii cu drept de vot care fac parte din Comisiile de evaluare.
- (2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform Formularului nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 73

Contestațiile se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Denumirea proiectului depus și numărul de înregistrare al acestuia;
- Obiectul contestației;
- Semnătura reprezentantului legal/împuternicitului.

Art. 74

Într-o primă etapă, Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) contestația a fost depusă în termenul comunicat;
- b) obiectul contestației are legătură cu rezultatul evaluării;
- c) conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 73 din prezentul *Regulament cadru*;

Art. 75

Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 74 din prezentul *Regulament cadru*, duce automat la respingerea contestației.

Art. 76

Orice alt tip de contestație sau orice alt tip de informații suplimentare, introduse în contestație față de cele din Cererea de finanțare, nu vor fi luate în considerare.

Art. 77

- (1) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 74 din prezentul *Regulament cadru*, Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la reevaluarea propriu-zisă a propunerii de proiect, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Capitolului 7 din prezentul *Regulament cadru*
- (2) Punctajul acordat de Comisia de soluționare a contestațiilor, poate fi mai mic/același/mai mare decât cel acordat de către comisia de evaluare;
- (3) Valoarea finanțării nerambursabile stabilită de Comisia de soluționare a contestațiilor poate fi mai mică/aceeași/mai mare decât cea stabilită de către comisia de evaluare;
- (4) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă cu privire la obiectul contestației.

Art. 78

Termenul de soluționare a contestațiilor este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor.

Art. 79

- (1) Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor vor fi comunicate în cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor;
- (2) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) și comunicate în scris solicitanților ale căror proiecte sunt stabilite ca fiind câștigătoare / admise spre finanțare, în termenul prevăzut la alin (1).

## CAPITOLUL 9 - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

### 9.1 Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă



Art. 80

Autoritatea finanțatoare are obligația de a încheia contractul de finanțare nerambursabilă cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost declarată admisă spre finanțare de către comisia de evaluare.

Art. 81

- (1) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*), care devine parte integrantă din acesta;
- (2) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, va prezenta:
  - a) bugetul revizuit / adaptat, **fără a modifica structura acestuia** și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli, dacă suma solicitată ca finanțare nerambursabilă nu coincide cu suma

aprobată de Autoritatea finanțatoare (aferent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi datat și va purta mențiunea REVIZUIT;

b) graficul de activități revizuit / rectificat, dacă este cazul (aferent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi datat și va purta mențiunea REVIZUIT;

c) certificatul de atestare fiscală emis de ANAF (în termen de valabilitate);

d) dovada contribuției de minim 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii lui);

e) actul doveditor referitor la acordul forului decizional al solicitantului privind susținerea cofinanțării prin alocarea a minim 10% din valoarea totală a finanțării în cazul persoanelor juridice;

(3) Neprezentarea documentelor enumerate la alin. (2) duce la nesemnarea Contractului de finanțare și aplicarea art. 84 din prezentul *Regulament cadru*.

#### Art. 82

În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul devine Beneficiar al finanțării nerambursabile.

#### Art. 83

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Sectorul 2 al Municipiului București, în calitate de **Autoritate finanțatoare**, prin reprezentantul legal – Primar și Solicitantul a cărei propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, în calitate de **Beneficiar**, prin reprezentantul legal, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale;

(2) Perioada de valabilitate a contractului de finanțare nerambursabilă începe la data semnării acestuia de către părțile contractante și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Autoritatea finanțatoare.

#### Art. 84

În cazul în care Autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul:

a) să admită spre finanțare propunerea de proiect aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă;

sau,

b) să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru domeniul respectiv în cazul în care nu mai există o altă propunere de proiect declarată admisibilă.

VOZAR  
spre neschimbaro  
SECRETAR

#### Art. 85

(1) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecție și/sau redistribuirea acestora către domeniile la care în urma evaluării sunt proiecte admisibile, dar care nu au fost admise spre finanțare ca urmare a depășirii fondurilor aprobate inițial pentru domeniile respective.

(2) Pentru fiecare domeniu pentru care s-a aprobat redistribuire de fonduri, sunt admise spre finanțare propunerile de proiecte admisibile, în ordinea prevăzută de clasamentul întocmit conform prevederilor art. 63, alin. (2), în limita fondurilor suplimentare alocate prin redistribuire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentului *Regulament*.

#### Art. 86

La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa și vor face parte integrantă din acesta:

a) Prezentul *Regulament cadru* cu anexele și formularele sale;

b) Declarație pe proprie răspundere a solicitanților (Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*);

c) Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);

d) Bugetul revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;

- e) Graficul de activități revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
- f) Declarație de consimțământ (Formularul nr. 4 din prezentul *Regulament cadru*);
- g) Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*).

#### Art. 87

(1) Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul vor stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către Beneficiar să se facă în maximum 2 (două) tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale Beneficiarului;

(2) Procentaj tranșe:

a) în cazul unei singure tranșe, se acordă 100% la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative;

b) în cazul a două tranșe:

i. prima tranșă (avans), care nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanțare nerambursabilă, se acordă după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

ii. a doua tranșă - finală, respectiv diferența de până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanțare nerambursabilă, se acordă la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative.

#### Art. 88

(1) Sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, se acordă, în condițiile prevăzute la art. 101 și 103 din prezentul *Regulament cadru*, prin virament bancar, din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București, pe bază de cerere de plată emisă pentru fiecare tranșă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului.

#### Art. 89

(1) Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității finanțatoare câte o Cerere de plată pentru solicitarea fiecărei tranșe; modelul Cererii de plată este prevăzut în Formularul nr. 7 din prezentul *Regulament cadru*;

(2) Cererile de plată, însoțite de certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate) vor fi depuse astfel:

a) Cererea de plată aferentă tranșei 1 se depune după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

b) Cererea de plată aferentă tranșei finale, se depune numai după comunicarea de către Autoritatea finanțatoare a valorii tranșei finale aprobate, ca urmare a validării Raportului final de activitate și financiar depus de Beneficiar împreună cu documentele justificative;

(3) Cererile de plată se validează de către Autoritatea finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora, în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări;

(4) Plata tranșelor se efectuează prin virament bancar, conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare;

(5) În cazul în care se constată că sunt necesare clarificări pentru validarea Cererilor de plată, Beneficiarul are obligația de a le transmite în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare.

#### Art. 90

Validarea Raportului final de activitate și financiar se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii acestuia de către Beneficiar în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări.

#### Art. 91

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a prelungi termenele de validare a Cererilor de plată și a Raportului final de activitate și financiar depuse de Beneficiar, cu condiția înștiințării acestuia.

AVERTISMENT  
spre neschimbare  
SECRETAR

## 9.2 Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 92

Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare scrisă justificată și numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, cu condiția ca scopul și obiectivele proiectului să nu fie schimbate.

Art. 93

(1) Prelungirea / decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiția de a nu depăși data de 15 noiembrie a anului curent;

(2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui act adițional semnat de comun acord de către părți, în urma unei solicitări justificate transmise în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.

Art. 94

(1) Modificările referitoare la contul bancar și adresa de corespondență sunt doar notificate Autorității finanțatoare;

(2) Modificările referitoare la data sau locul de desfășurare al unui eveniment / unei activități / unei subactivități din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Autorității finanțatoare, obținut în urma unei solicitări justificate transmise în scris **înainte de desfășurarea evenimentului respectiv / activității respective (așa cum a fost specificat/ă în cuprinsul Cererii de finanțare);**

(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) nu se impune încheierea de acte adiționale.

Art. 95

Beneficiarul are obligația de a implementa activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în propunerea de proiect, parte integrantă a contractului de finanțare.

Art. 96

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.



Art. 97

Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului proiectului nu este permisă.

## 9.3 Raportare și control

Art. 98

(1) Pe parcursul derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are obligația să prezinte Autorității finanțatoare, următoarele rapoarte/notificări:

a) **Raport final de activitate și financiar:** se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități și va cuprinde obligatoriu: descrierea activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale), precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;

**Notă:** Întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar NU se consideră activitate a proiectului!

b) **Notificări speciale** privind întârzierile și/sau problemele apărute, precum și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităților, ori de câte ori este nevoie;

c) **Rapoarte speciale** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare.

(2) Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Formularul nr. 8 și se depune într-un exemplar original, tipărit, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile

efectuate (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*), precum și într-o copie electronică (pe memory stick).

#### Art. 99

(1) Raportul final de activitate și financiar se depune la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, din str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București;

(2) Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail.

#### Art. 100

(1) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 114 din prezentul *Regulament cadru*;

(2) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanțatoare, după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate și/sau, după caz, de a le reține din valoarea tranșei finale, în funcție de decizia Autorității finanțatoare.



#### Art. 101

Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:

- a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Regulament cadru*;
- b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) au fost aprobate în bugetul proiectului;
- d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 din prezentul *Regulament cadru*;
- e) au fost efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și sunt dovedite de către Beneficiar.

#### Art. 102

În condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile, Beneficiarul asigură resursele financiare necesare implementării optime a proiectului.

#### Art. 103

Valoarea finanțării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial conform bugetului estimativ în următoarele situații:

- a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
- b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- c) în urma evaluării Raportului final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 101 din prezentul *Regulament cadru*;
- d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- e) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării. Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
- f) acțiunile, activitățile, evenimentele, rezultatele și/sau indicatorii proiectului, prevăzuți în Cererea de finanțare, sunt neîndepliniți și / sau nerealizați conform acesteia;
- g) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul proiectului au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare.

#### Art. 104

(1) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia;

(2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

Art. 105

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate;

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;

(3) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.

Art. 106

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării Raportului final de activitate și financiar dar nu mai târziu de trei luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validarea acestuia.

Art. 107

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Sectorului 2 al Municipiului București și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 108

Dosarul complet al proiectului trebuie păstrat în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior timp de cinci ani de la data finalizării contractului.

## CAPITOLUL 10 – SANCTIUNI

Art. 109

În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă, va putea fi sancționat de Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local.

Art. 110

Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancțiunea nulității contractului, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție de proiecte sau care au făcut parte din comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru propunerile de proiecte, precum și din comisiile de monitorizare constituite pentru acordarea finanțării nerambursabile în cauză.

Art. 111

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*) anexată contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 112

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

Art. 113

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în graficul de activități anexat contractului.

Art. 114

(1) Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 115

(1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de către Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora;

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data achitării acestor sume de către Autoritatea finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

## **CAPITOLUL 11 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Art. 116

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, pentru oricare dintre domeniile prevăzute în prezentul *Regulament cadru* și în Programul anual, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile minime de calificare;

b) nu a fost depusă nici o propunere de proiect, au fost depuse numai propuneri de proiecte neeligibile sau nici o propunere de proiect nu a fost declarată câștigătoare (admisă spre finanțare) potrivit prevederilor prezentului *Regulament cadru*;

c) pe parcursul analizei, evaluării și / sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea finanțatoare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de atribuire;

d) orice situații neprevăzute / excepționale care fac imposibilă continuarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

e) contractul cu Solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există nici o altă propunere de proiect admisibilă.

Art. 117

Decizia de anulare nu creează Autorității finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 118

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

## CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 119

Selecția publică de proiecte se finalizează prin încheierea contractului/contractelor sau prin anularea aplicării procedurii.

Art. 120

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare nerambursabilă se va transmite sub formă de document scris.

Art. 121

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, strada Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București.

Art. 122

Prezentul *Regulament cadru* se completează cu prevederile legislative aplicabile în vigoare.

**Anexele** și **Formularele** următoare fac parte integrantă din prezenta documentație și pot fi descărcate de pe site-ul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București, [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

### **Anexe**

- Anexa nr. 1 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare;
- Anexa nr. 3 – Decontarea cheltuielilor;
- Anexa nr. 4 – Termenii de referință: Scopul, obiectivele și activitățile.

### **Formulare**

- Formularul nr. 1 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiei;
- Formularul nr. 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;
- Formularul nr. 3 – Cerere de finanțare;
- Formularul nr. 4 – Declarație de consimțământ;
- Formularul nr. 5 – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local;
- Formularul nr. 6 – Declarația de imparțialitate;
- Formularul nr. 7 – Cerere de plată;
- Formularul nr. 8 – Raport final de activitate și financiar.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE



### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Membrii echipei de proiect (doar Membrii și/sau salariații Beneficiarului), așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c. Echipa Proiectului:** remunerația membrilor echipei de proiect exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

**Important:**

- Cheltuielile cu membrii echipei de proiect sunt eligibile numai în limita unui procent de 30% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare.
- În cazul solicitantului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, este eligibilă numai remunerația persoanei fizice respective exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

- **Închirieri: echipamente, mijloace de transport, spații și alte asemenea, necesare pentru realizarea** proiectului, dacă Beneficiarul nu le deține;

**Notă:** Bunurile pot fi închiriate numai de la proprietarii acestora.

**Exemple:** închirieri de spații pentru derularea unor evenimente; echipamente sonorizare, iluminare; video-proiecție etc.

**Restricții la decontare** – nu se vor deconta cheltuieli legate de închirierea:

- mijloacelor de transport pentru deplasarea membrilor echipei de proiect;
  - spațiilor destinate activităților administrative aferente implementării proiectului (ex.: întâlniri de lucru ale echipei de proiect, depozitare materiale necesare proiectului etc.);
  - bunurilor pentru desfășurarea unor activități de natură economică colaterale proiectului.
- **Onorarii:** în scopul realizării proiectului (de exemplu: artiști, regizori, lectori, formatori, alți specialiști etc.)

- **Fond de premiere:** orice cheltuială efectuată în scopul acordării de premii.

În cazul premiilor acordate în bani în cadrul unor concursuri, suma maximă nu poate depăși 500 lei / persoană fizică.

- **Consumabile:** orice cheltuială cu materiale necesare realizării proiectului. **Materialele consumabile reprezintă bunuri care vor fi consumate integral** în cadrul derulării proiectului și sunt în general, materiale cu o valoare de achiziție mică, fiind strict necesare desfășurării proiectului, în funcție de specificul acestuia;

- **Servicii:** orice activitate prestată de o persoană fizică sau juridică, care nu se încadrează la categoria onorarii, realizată în beneficiul proiectului, justificată și oportună pentru realizarea proiectului.  
*Exemple:* concepție design, scenotehnică, tehnoredactare, asistență medicală, precum și alte servicii care prin natura lor sunt necesare pentru derularea proiectului.

- **Tipărituri/publicitate/promovare** - broșuri, pliante/fluturași, afișe, invitații, diplome, mesh, banner, spider, roll-up, produse personalizate (tricouri, șepci, pixuri și alte asemenea), promovare radio și tv, online și în presa scrisă;

**Important:**

- **Cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea sunt eligibile numai în limita unui procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare;**
  - *Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin includerea siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile și materialele / produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare;*
- **Alte cheltuieli** – acele cheltuieli care nu se încadrează în categoriile mai sus menționate dar sunt necesare pentru desfășurarea proiectului și care se justifică pentru activitățile proiectului (se vor aduce argumente în sensul motivării necesității altor cheltuieli pentru implementarea proiectului).

## CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli pentru membrii și salariații Beneficiarului, alții decât cei din echipa de proiect;
- Cheltuielile pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor;
- Cheltuielile cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli administrative de orice fel: apă, gaz, energie electrică, telefon, chirie sediu, etc.;
- Achizițiile de terenuri și clădiri;
- Achizițiile de echipamente, cu excepția celor care sunt strict necesare și justificate pentru derularea proiectului;
- Orice cheltuieli legate de consultanță (consultanță pentru întocmirea și/sau managementul proiectului, consultanță financiară, juridică, achiziții etc);
- Cheltuielile aferente utilizării mașinii proprietate personală (asigurări, alte taxe, service, întreținere, etc.);
- Cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, cafea;
- Reparațiile, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuieli deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;
- Orice diferență peste procentul maxim de 20% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea.
- Orice diferență peste procentul maxim de 30% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului, așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c. Echipa Proiectului).

### GRILĂ DE EVALUARE

CRITERII DE EVALUARE		Punctaj maxim
<b>1. Relevanța proiectului</b>		<b>/30</b>
1.1.	Argumentarea propunerii de proiect în raport cu obiectivele și activitățile programului de finanțare	/5
1.2.	Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant	/5
1.3.	Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă identificat	/5
1.4.	Numărul beneficiarilor este relevant în raport cu specificul proiectului	/5
1.5.	Proiectul identifică și argumentează locația propusă pentru desfășurarea proiectului și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului / grupurilor țintă la activități	/5
1.6.	Caracterul original al proiectului	/5
<b>2. Metodologie</b>		<b>/25</b>
2.1.	Coerența proiectului	/5
2.2.	Proiectul prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor	/5
2.3.	Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe	/5
2.4.	Rezultatele proiectului sunt cuantificabile / măsurabile, corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului	/5
2.5.	Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice	/5
<b>3. Buget și raport cost – eficiență</b>		<b>/20</b>
3.1.	Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare / de cheltuieli	/5
3.2.	Justificarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste / corect estimate, suficiente și necesare)	/5
3.3.	Cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare / de cheltuieli	/5
3.4.	Corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate	/5
<b>4. Capacitatea tehnică și profesională</b>		<b>/15</b>
4.1.	Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/5
4.2.	Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/5
4.3.	Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/5
<b>5. Durabilitate și impact</b>		<b>/10</b>
5.1.	În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă și are potențiale efecte multiplicatoare	/5
5.2.	Proiectul promovează un comportament responsabil față de societate și de mediu	/5
<b>TOTAL:</b>		<b>/100</b>

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Se acordă maxim 5 puncte pentru fiecare subcriteriu, astfel:

nesatisfăcător	1 punct
satisfăcător	2 puncte
bun	3 puncte
foarte bun	4 puncte
excelent	5 puncte

### PONDEREA CRITERIILOR

Nr.	Criteriu	Pondere în evaluare
1.	Relevanța proiectului	30%
2.	Metodologie	25%
3.	Buget și raport cost – eficiență	20%
4.	Capacitatea tehnică și profesională	15%
5.	Durabilitate și impact	10%

### DETALIEREA CRITERIILOR


#### 1. Relevanța proiectului

<i>Punctaj maxim</i>	<i>30 de puncte</i>
<i>Referință în propunerea de proiect</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Relevanța și justificarea proiectului;</li> <li>● Scopul proiectului;</li> <li>● Obiectivele proiectului;</li> <li>● Activitățile proiectului.</li> </ul>
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- încadrarea proiectului în obiectivele și activitățile stabilite prin <i>Programul Anual</i>;</li> <li>- integrarea proiectului în contextul social actual;</li> <li>- modul în care proiectul contribuie la realizarea unor activități sau acțiuni de interes public local de la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;</li> <li>- indicarea și descrierea nevoii identificate;</li> <li>- se urmărește dacă strategia proiectului conduce la realizarea obiectivelor propuse;</li> <li>- modul în care este identificat / prezentat / determinat grupul țintă din punctul de vedere al numărului și componenței acestuia;</li> <li>- modul în care se propune selecția grupului țintă;</li> <li>- importanța și argumentarea alegerii grupului țintă în raport cu specificul proiectului;</li> <li>- argumentarea locației în care este propusă desfășurarea activităților proiectului;</li> <li>- asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului țintă la activitățile proiectului;</li> <li>- demonstrarea originalității proiectului (proiectul are un caracter inovator, prezintă elemente de noutate, apreciindu-se complexitatea soluțiilor/ideilor propuse prin proiect).</li> </ul>
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>1.1. Argumentarea propunerii de proiect în raport cu obiectivele și activitățile programului de finanțare – <b>5 puncte</b>;</p> <p>1.2. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant – <b>5 puncte</b>;</p>

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

	<p>1.3. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă identificat – <b>5 puncte</b>;</p> <p>1.4. Numărul beneficiarilor este relevant în raport cu specificul proiectului – <b>5 puncte</b>;</p> <p>1.5. Proiectul identifică și argumentează locația propusă pentru desfășurarea proiectului și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului/grupurilor țintă la activități – <b>5 puncte</b>;</p> <p>1.6. Caracterul original al proiectului – <b>5 puncte</b>.</p>
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

## 2. Metodologie

Punctaj maxim	25 de puncte
Referință în propunerea de proiect	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Activitățile proiectului;</li> <li>● Graficul de activități;</li> <li>● Rezultatele estimate;</li> <li>● Monitorizarea și evaluarea rezultatelor;</li> <li>● Promovare și diseminare;</li> <li>● Identificare riscuri și măsuri de prevenire/ diminuare a acestora;</li> <li>● Bugetul proiectului;</li> <li>● Echipa proiectului.</li> </ul> 
Elemente de analiză	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proiectul are o structură logică și realistă și este prezentat clar și coerent;</li> <li>- activitățile proiectului sunt descrise detaliat, cronologic, se succed în mod logic și sunt realiste;</li> <li>- proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor;</li> <li>- activitățile sunt corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii de realizare și țintele stabilite;</li> <li>- este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului prin prezentarea metodelor și mijloacelor pentru monitorizarea proiectului, determinarea încadrării în termenele propuse și a progresului în obținerea rezultatelor;</li> <li>- modul în care sunt definiți și justificați indicatorii;</li> <li>- este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate;</li> <li>- proiectul definește clar modul de coordonare / organizare managerială și financiară;</li> <li>- rezultatele prezentate sunt cuantificabile / măsurabile, verificabile și corelate cu activitățile;</li> <li>- termenele de realizare propuse țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect;</li> <li>- activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse;</li> <li>- sunt prezentate în mod corespunzător modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscurilor interne / externe, modalități de contracarare a acestora, mijloace de control;</li> <li>- vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare.</li> <li>- corelarea obiectivelor, activităților, rezultatelor și impactului în rândul grupului țintă și al comunității.</li> </ul>

<i>Detalierea punctajului</i>	<p>2.1. Coerența proiectului - <b>5 puncte</b>;</p> <p>2.2. Proiectul prezintă o metodologie concretă pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor - <b>5 puncte</b>;</p> <p>2.3. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe - <b>5 puncte</b>;</p> <p>2.4. Rezultatele proiectului sunt cuantificate / măsurabile, corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului - <b>5 puncte</b>;</p> <p>2.5. Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice – <b>5 puncte</b>.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

### 3. *Buget și raport cost – eficiență*

<i>Punctaj maxim</i>	20 de puncte
<i>Referință în propunerea de proiect</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Activitățile proiectului;</li> <li>● Rezultatele estimate;</li> <li>● Bugetul proiectului.</li> </ul>
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul este corect calculat;</li> <li>- cofinanțarea (contribuția Beneficiarului) reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării;</li> <li>- bugetul proiectului este echilibrat, acoperă toate cheltuielile necesare implementării în bune condiții a proiectului și este bine estimat, cu respectarea principiilor managementului riguros;</li> <li>- estimarea bugetară a proiectului este justificată și permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect, în vederea obținerii rezultatelor așteptate;</li> <li>- categoriile de cheltuieli corespund activităților stabilite, fiecare categorie de cheltuieli fiind detaliată în raport cu activitățile proiectului;</li> <li>- fiecare cheltuială este realistă, justificată, oportună și argumentată în raport cu activitatea căreia i se adresează și are prevăzută sursa estimării prețului;</li> <li>- cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile (conf. Anexei 1 la Regulamentul cadru privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare);</li> <li>- cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli (exemplu: diplomele nu vor fi încadrate în categoria consumabile);</li> <li>- proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu activitățile și resursele utilizate.</li> </ul>
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>3.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare/de cheltuieli – <b>5 puncte</b>;</p> <p>3.2. Justificarea și oportunitatea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste / corect estimate, suficiente și necesare) - <b>5 puncte</b>;</p> <p>3.3. Cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare / de cheltuieli – <b>5 puncte</b>;</p> <p>3.4. Corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate - <b>5 puncte</b>.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR

#### 4. Capacitatea tehnică și profesională

<i>Punctaj maxim</i>	15 puncte
<i>Referință în propunerea de proiect</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Echipa proiectului;</li> <li>● Activitățile proiectului;</li> <li>● Graficul de activități;</li> <li>● CV-urile membrilor echipei de proiect.</li> </ul>
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se analizează dacă resursele umane sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate: <ul style="list-style-type: none"> <li>● pozițiile membrilor echipei de implementare;</li> <li>● pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei;</li> <li>● atribuțiile și responsabilitățile în proiect;</li> </ul> </li> <li>- se analizează dacă resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.</li> </ul>
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>4.1. Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun – <b>5 puncte</b>;</p> <p>4.2. Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate – <b>5 puncte</b>;</p> <p>4.3. Resursele materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului – <b>5 puncte</b>.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

#### 5. Durabilitate și impact

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

<i>Punctaj maxim</i>	10 puncte
<i>Referință în propunerea de proiect</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Activitățile proiectului;</li> <li>● Durabilitate și impact;</li> <li>● Responsabilitate socială.</li> </ul>
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prezentarea clară a efectelor proiectului, a impactului pe care se preconizează că îl va avea proiectul asupra grupului/grupurilor țintă;</li> <li>- se analizează măsura în care proiectul poate deveni model pentru alte proiecte;</li> <li>- se analizează dacă propunerile de proiect susțin cauze care aduc atingere sau discriminează pe considerente de etnie, rasă, sex, orientare sexuală, religie, capacități fizice sau psihice sau apartenența la una sau mai multe categorii sociale sau economice;</li> <li>- se urmărește modul în care sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială.</li> </ul>
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>5.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului / grupurilor țintă și are potențiale efecte multiplicatoare - 5 puncte;</p> <p>5.2. Proiectul promovează un comportament responsabil față de societate și de mediu – <b>5 puncte</b>.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

## DECONTAREA CHELTUIELILOR

### Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:

Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate și trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

### 1. Membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului):

- a. Contract sau altă dovadă a raportului de muncă;
- b. Pontaj, după caz;
- c. Raport detaliat de activitate;
- d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e. Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f. Pentru plata în numerar: Registru de casă (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- g. Dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.

*Important:* în cazul beneficiarului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, la categoria membrii echipei de proiect se pot deconta numai cheltuielile pentru persoana fizică respectivă în baza raportului detaliat de activitate. Se va reține la sursă (de către autoritatea finanțatoare) impozitul pe venit prevăzut la art. 64 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.

### 2. Închirieri:

- a. Contract;
- b. Proces verbal de predare-primire;
- c. Factură fiscală, după caz;
- d. Foaie de parcurs în cazul închirierii mijloacelor de transport;
- e. Tabel nominal cu numele, prenumele și semnătura persoanelor beneficiare ale transportului.
- f. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- g. Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.



### 3. Onorarii:

- a. Contract;
- b. Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
- c. Factură fiscală, după caz;
- d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz;
- e. Pentru plată în numerar a facturii: Chitanță și Registru de casă;
- f. Pentru plată în numerar a statului de plată: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- g. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat) împreună cu Extrasul de cont.

#### 4. Fond de premiere:

##### A. Premii în bani:

- a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- b) Procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor, aprobarea documentelor de către persoanele care răspund de implementarea proiectului / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind încasarea sumelor sau altă dovadă privind încasarea sumelor;
- d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f) Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.

##### B. Premii (altele decât cele în bani):

- a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- b) Procesul verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind primirea premiilor sau altă dovadă privind recepționarea premiilor;
- d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
- f) Contract / Comandă, dacă este cazul;
- g) Proces verbal de recepție;
- h) Factură fiscală;
- i) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- j) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.

#### 5. Consumabile:

- a) Contract / comandă, dacă este cazul;
- b) Factura fiscală;
- c) Notă de recepție (NIR);
- d) Bon de consum;
- e) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- f) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;

#### 6. Servicii:

- a) Contract / comandă;
- b) Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;
- c) Factura fiscală, după caz;



- d) Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz), Registru de casă, dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (după caz);
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, în cazul reținerii impozitului la sursă), împreună cu Extrasul de cont;

#### 7. Tipărituri / publicitate / promovare:

- a) Contract / comandă;
- b) Factură fiscală;
- c) Proces verbal de recepție / Notă de recepție (NIR);
- d) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- f) Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite unde este cazul (distribuție cu titlu gratuit). Aceasta trebuie să conțină locurile, perioada și cantitatea de materiale distribuite cu titlu gratuit pentru realizarea proiectului.
- g) Copie după anunțul publicitar realizat, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio / video, print screen-uri, adrese de internet etc;
- h) Dovezi foto și/sau video ale materialelor de promovare realizate, precum și ale amplasării / difuzării acestora în cadrul proiectului.
- i) În cazul promovărilor plătite pe rețelele de socializare se vor prezenta dovezi ale acestora precum: targetare, buget, locație, perioadă, rezultatele campaniei etc.

#### 8. Alte cheltuieli:

- a) Contract / comandă, dacă este cazul;
- b) Factura fiscală;
- c) Proces verbal de recepție;
- d) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;



*Notă:* Pentru cheltuieli cu combustibilul, se vor prezenta în plus următoarele documente justificative: *tabel participanți transport, ordin de deplasare completat cu ora și data plecării și sosirii, semnat la destinație, bon fiscal aferent combustibilului pentru certificarea prețului acestuia la momentul deplasării, copia talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.*

#### Observații:

- a) Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare;
- b) Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "*conform cu originalul*";
- c) Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare);
- d) Cheltuielile pentru cazare și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG nr. 714/2018;
- e) Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;

- f) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;
- g) Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția proprie (cofinanțarea);
- h) În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminarii, instruirii, se atașează un tabel semnat de beneficiarul finanțării, cu numele și prenumele persoanelor participante;
- i) În cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

## TERMENII DE REFERINȚĂ: SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ACTIVITĂȚILE

<b>SCOPUL</b> proiectelor depuse este sprijinirea dezvoltării și promovării activităților culturale, sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Sectorul 2 al Municipiului București.		
Domeniu	Obiective	Activități
<u>Cultură și culte</u>	<i>Implicarea comunității în revitalizarea vieții culturale a Sectorului 2, printr-o participare activă la actul cultural și reducerea dezechilibrului dintre centru și periferie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizarea de evenimente / manifestări cultural-artistice de impact pentru comunitatea Sectorului 2;</li> <li>○ Manifestări culturale de promovare a tradițiilor și obiceiurilor etnice;</li> <li>○ Manifestări de artă și cultură urbană;</li> <li>○ Promovarea artei în spații alternative;</li> <li>○ Ateliere/cursuri de inițiere în diferite domenii ale artei, destinate locuitorilor Sectorului 2.</li> </ul>
<u>Sport</u>	<i>Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu la nivelul Sectorului 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Competiții/activități sportive pentru:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 2;</li> <li>● persoanele cu dizabilități din Sectorul 2;</li> <li>● locuitorii Sectorului 2;</li> </ul> </li> <li>○ Cursuri de sport;</li> <li>○ Activități fizice pentru sănătate și recreere, ca parte integrantă a modului de viață;</li> <li>○ Desfășurarea de acțiuni pentru atragerea în cadrul unor activități comune, sociale, sportiv-culturale a unui număr cât mai mare de persoane, de vârste și profesii diferite, precum și a diverselor categorii de populație defavorizate.</li> </ul>
<u>Educație</u>	<i>Promovarea educației, educației civice, a creativității și a simțului artistic</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Activități cu caracter educațional în domenii precum: istorie, geografie, literatură, artă, IT, design, invenție, robotică etc., adresate copiilor și tinerilor din Sectorul 2;</li> <li>○ Educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul elevilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2;</li> <li>○ Activități de promovare a ideii de voluntariat, prin creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice;</li> <li>○ Activități de dezvoltare a performanțelor digitale pentru cadrele didactice și cetățenii din Sectorul 2.</li> </ul>
<u>Mediu</u>	<i>Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele de mediu și importanța implicării active în păstrarea unui ambient prietenos</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Amenajarea spațiilor verzi publice;</li> <li>○ Activități de colectare selectivă a deșeurilor precum și de responsabilizare și educare a cetățenilor în domeniul protecției mediului, al colectării selective și menținerii curățeniei în Sectorul 2;</li> <li>○ Activități de voluntariat în domeniul protecției mediului;</li> <li>○ Activități de promovare și încurajare a transportului alternativ.</li> </ul>
<u>Social</u>	<i>Informare, consiliere și asistență pentru cetățenii Sectorului 2 aflați în situații de risc</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Activități de consiliere, protecție și alte forme de asistență pentru tineri, adulți sau vârstnici aflați în dificultate, pentru persoane aflate în situații de dependență, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, persoane cu dizabilități, alte persoane aflate în situații dificile;</li> <li>○ Asistență pentru copiii aflați în dificultate;</li> <li>○ Activități de promovare a sănătății;</li> <li>○ Activități medico-sociale pentru grupuri vulnerabile;</li> <li>○ Activități de incluziune socială a persoanelor din grupuri vulnerabile;</li> <li>○ Activități de voluntariat în domeniul social.</li> </ul>

## DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI

.....\*\*  
Subsemnatul/subsemnata.....legitimată/ă  
cu act de identitate, seria....., numărul ....., CNP.....  
în calitate de membru în cadrul Comisiei ..... \*\*,  
domeniul....., constituită în vederea aplicării procedurii de atribuire a contractelor de  
finanțare nerambursabilă conform Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare,  
declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale privind infracțiunea de fals în declarații,  
următoarele:

- a) nu dețin calitatea de membru asociat sau de fondator al unuia dintre solicitanți;
- b) nu fac parte din organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu unul dintre solicitanți sau cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a propunerilor de proiecte;

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de verificare / evaluare / soluționare a contestațiilor, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

De asemenea, declar pe proprie răspundere următoarele:

- Voi trata cu confidențialitate orice informație la care am acces sau mi-a fost adusă la cunoștință. Înțeleg, de asemenea, că această obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale;
- Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea propunerilor de proiecte pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic, să nu reproduc informația.

Dau prezenta declarație pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

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

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....



\*\*Se va completa corespunzător: Comisia de evaluare sau Comisia de soluționare a contestațiilor.

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....,  
domiciliat/ă în localitatea .....  
.....,  
str.....nr. .... bl .... ap .... sectorul/județul ..... cod  
poștal ..... posesor/posezoare al/a actului de identitate ..... seria ..... nr..... cod numeric  
personal ..... în calitate de persoană fizică /reprezentant/ă al/a  
asociației / fundației / organizației .....

Declar că am luat la cunoștință și mă încadrez în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare:

”(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;

(2) În cazul în care un Beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.”

Declar că voi aduce la cunoștința Autorității finanțatoare dacă mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint se află în situațiile prevăzute mai sus.

Declar pe propria răspundere că eu / persoana juridică pe care o reprezint:

- a) mi-am îndeplinit / și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) nu furnizez / nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) nu am comis / nu a comis o gravă greșală în materie profesională sau mi-am îndeplinit / și-a îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- d) nu fac / nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu mă aflu / nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu sunt / nu este condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, detournare de fonduri;
- f) nu mă aflu / nu se află într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare.

Cunoscând prevederile legale privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....



## **CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>**

### **A) SOLICITANT**

#### **1. Identitate:**

- se va preciza care este numele complet al solicitantului și acronimul (prescurtarea) acestuia (dacă există), adresa sediului social și adresa de corespondență, nr. de înregistrare la Registrul asociațiilor și fundațiilor, codul fiscal sau CNP-ul (în cazul persoanelor fizice), telefon, fax, e-mail.
- orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și e-mail trebuie notificată în scris Autorității finanțatoare. Autoritatea finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

Numele complet:  
Acronimul (prescurtarea):  
Adresa sediului social:  
Adresa de corespondență:  
Nr. de înregistrare la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor:  
Cod fiscal/(CNP - persoană fizică):  
Telefon: Fax :  
E-mail:

#### **2. Date bancare:**

- se va preciza denumirea completă a instituției bancare unde solicitantul are deschis cont bancar, număr de cont în format IBAN și titularul.

Denumirea băncii:  
Codul IBAN:  
Titularul:

#### **3. Reprezentantul legal / împuternicitul solicitantului:**

- se va preciza numele complet al reprezentantului legal / împuternicitului solicitantului, funcția acestuia, telefon / fax, e-mail, semnătură.

Numele complet:  
Funcția:  
Tel./Fax:  
E-mail:

Semnătura



#### **4. Managerul / coordonatorul proiectului:**

- dacă este diferit de persoana de la punctul anterior, se va preciza numele complet al persoanei care coordonează proiectul, telefon/fax, e-mail, semnătură.

Numele complet:  
Tel./Fax:  
E-mail:

Semnătura

<sup>1</sup> Nu sunt permise modificări în textul original al formularului

## 5. Persoana de contact:

- dacă este diferită de persoanele de la punctele anterioare, se va preciza numele complet al persoanei respective, funcția, telefon/fax, e-mail, semnătură.

Numele complet:

Funcția:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

## 6. Capacitatea tehnică și profesională

### 6.a. Descrierea solicitantului

- se va prezenta o scurtă descriere a solicitantului (scurt istoric), din punct de vedere al scopului, obiectivelor, principalelor activități și resurselor disponibile.

### 6.b. Experiența solicitantului în administrarea unor programe, proiecte sau activități similare

- se va realiza o scurtă descriere a activității solicitantului, în domenii relevante sau conexe proiectului propus;
- se vor menționa proiectele solicitantului considerate relevante pentru tema proiectului;
- pentru fiecare proiect în parte se vor preciza: titlul proiectului, locul de desfășurare, scopul și obiectivele, beneficiarii, modul de implementare, perioada de desfășurare, rezultatele parțiale sau finale, costul total al proiectului, finanțatorul proiectului și modul de finanțare.

### 6.c. Echipa proiectului

- se vor prezenta șalariații și/sau membrii solicitantului direct implicați în implementarea proiectului, conform tabelului de mai jos, sau după caz persoana fizică solicitantă de finanțare nerambursabilă;
- se vor anexa CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect, sau după caz CV-ul persoanei fizice solicitante de finanțare nerambursabilă;

Nr. crt.	Nume și prenume	Pregătirea profesională	Experiența profesională (relevantă pentru proiect)	Poziția propusă în cadrul echipei de proiect	Atribuții și responsabilități în cadrul echipei de proiect

### 6.d. Resurse materiale

- se vor prezenta spațiile și dotările pe care solicitantul le deține și le va pune la dispoziție în vederea implementării proiectului:

## **B) PROPUNEREA TEHNICĂ**

### **1. Titlul proiectului:**

- clar, concis, descriptiv.

### **2. Domeniul, obiectivul și activitatea pentru care se aplică:**

- se va menționa unul dintre cele cinci domenii, obiectivul și activitatea prevăzute în Regulamentul cadru și în Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile,

### **3. Locul desfășurării proiectului:**

- se va menționa locul de derulare a activităților din cadrul propunerii de proiect (a se vedea art. 19 din Regulamentul cadru)

### **4. Durata proiectului:**

- perioada de desfășurare a activităților prevăzute în propunerile de proiecte trebuie să se încadreze în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă până cel târziu la data de 15 noiembrie a anului curent, cu respectarea strictă a graficului de activități;
- nu trebuie să fie menționate date exacte, durata urmând a fi precizată în nr. zile / săptămâni/luni.

### **5. Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Autoritatea finanțatoare și cofinanțarea solicitantului: (a se vedea art. 14, art. 15 și art. 16 din Regulamentul cadru)**

Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Autoritatea finanțatoare – (max. 90% din valoarea totală a finanțării*, dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru anul în curs)	.....lei	.....% din valoarea totală a finanțării*
Cofinanțarea solicitantului (min. 10% din valoarea totală a finanțării*)	.....lei	.....% din valoarea totală a finanțării*
<b>Valoarea totală a finanțării*</b>	.....lei	100%

\*valoarea totală a finanțării = valoarea totală a cheltuielilor eligibile

### **6. Tranșe de finanțare:**

- valoarea tranșelor trebuie să se încadreze în prevederile art. 87 alin. 2 din Regulamentul cadru.
- se va opta pentru una dintre cele două variante de mai jos:



	<b>Nr. tranșe</b>	<b>Valoarea tranșei (în lei și %):</b>	
Varianta 1	1 tranșă	..... lei = 100%, după validarea raportului final	
Varianta 2	2 tranșe	.....lei = ...% (max. 30% din valoarea finanțării nerambursabile) - avans în urma validării Cererii de plată depusă după semnarea contractului	.....lei = .....% diferența până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile, după validarea Raportului final de activitate și financiar

### **7. Descrierea proiectului**

- scurt rezumat al proiectului, ce ar putea fi folosit în scopul prezentării și promovării proiectului.

### 7.a. Relevanța și justificarea proiectului

- se va argumenta relevanța propunerii de proiect pentru Sectorul 2 al Municipiului București;
- se va descrie modul în care proiectul contribuie la realizarea unor activități sau acțiuni de interes public local de la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București, se va indica și se va descrie nevoia identificată;
- se va argumenta propunerea de proiect în raport cu contextul social actual precum și cu obiectivele și activitățile programului de finanțare;
- se va argumenta locația în care este propusă desfășurarea activităților proiectului;
- se va identifica grupul țintă din punct de vedere al numărului și componenței, se va argumenta alegerea acestuia și se va explica modalitatea de selecție a grupului țintă precum și modalitatea în care se asigură accesul și participarea acestuia la activitățile proiectului;
- se va demonstra originalitatea proiectului (caracterul inovator, elementele de noutate, complexitatea soluțiilor/ideilor propuse prin proiect);

### 7.b. Scopul proiectului

- trebuie să fie definit scurt, concis și unic.

### 7.c. Obiectivele proiectului

- obiectivele corect definite trebuie să fie SMART (S-specific, M – măsurabil, A – posibil de atins, R – realist, T – definit în timp);
- cifrele folosite trebuie să fie verificabile;
- dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi folosite la monitorizarea proiectului, în consecință, acestea trebuie să fie realiste, concrete, ușor de identificat, pertinente, realizabile și adecvate.

### 7.d. Activitățile proiectului

- se va descrie modul de derulare a proiectului, cu detalierea activităților și subactivităților care urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului și cu prezentarea altor aspecte relevante: mijloace, metode, loc de desfășurare, responsabili activități, colaboratori, perioada de derulare, etapele ce vor fi parcurse, echipamentele necesare etc.;
- se va prezenta pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică.



### Graficul de activități:

- graficul activităților trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării activităților și subactivităților din cadrul proiectului;
- **graficul activităților nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor;**
- pentru fiecare activitate/subactivitate se va menționa responsabilul din cadrul echipei de proiect;
- activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 15 noiembrie a anului curent;
- la planificarea activităților trebuie acordată o atenție deosebită datelor la care sunt emise documentele justificative, care trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării proiectului;
- întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar NU se consideră activitate a proiectului;
- graficul de activități **nu trebuie să menționeze date exacte**, ci va lua forma unei diagrame Gantt, conform modelului de mai jos;

Activitatea	Ziua / Săptămâna / Luna				Responsabil
	1	2	3	...	
Activitatea .....					
Subactivitatea					
Subactivitatea					
.....					

### **7.e. Rezultatele estimate**

- rezultatele vor fi cuantificabile / măsurabile, verificabile și corelate cu activitățile.

### **7.f. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor**

- se vor defini indicatori care sunt legați direct de obiectivele și țintele proiectului, pentru a cuantifica rezultatele proiectului și interacțiunea directă a acestuia cu beneficiarii. Alegerea indicatorilor va fi justificată;
- se vor prezenta metodele și mijloacele folosite pentru:
  - monitorizarea proiectului din punct de vedere al resurselor și activităților;
  - determinarea progresului făcut pentru obținerea rezultatelor (dacă activitățile și subactivitățile au fost realizate și dacă rezultatele sunt cele prevăzute);
  - determinarea încadrării în termenele propuse;
  - stabilirea elementelor de revizuire.

### **7.g. Promovare și diseminare**

- se vor indica modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare a rezultatelor proiectului;
- se va prezenta modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității finanțatoare.

### **7.h. Responsabilitate socială**

- se vor indica măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate, respectiv modul în care sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială.

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

### **7.i. Durabilitate și impact**

- se vor prezenta clar efectele proiectului și impactul pe care se preconizează că îl va avea proiectul asupra grupului/grupurilor țintă;
- se va descrie măsura în care proiectul poate deveni un model pentru alte proiecte.

### **7.j. Identificare riscuri și măsuri de prevenire / diminuare a acestora**

- se enumeră și se descriu riscurile interne și externe care pot apărea în derularea proiectului, precum și planurile de măsuri identificate pentru contracararea sau diminuarea lor.

### **8. Ordinea de prioritate**

- în cazul în care se depun mai multe proiecte, se va preciza ordinea importanței lor pentru solicitant.

## C. PROPUNEREA FINANCIARĂ

### BUGETUL PROIECTULUI

- bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile.
- bugetul proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile eligibile necesare implementării în bune condiții a proiectului;
- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (lei);
- suma maximă solicitată pentru finanțarea nerambursabilă este cea menționată în Regulamentul cadru și în Anunțul de participare;
- doar costurile eligibile (în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Regulamentul cadru) pot face obiectul finanțării nerambursabile din partea Autorității finanțatoare;
- în realizarea bugetului se vor avea în vedere prevederile art. 17 din Regulamentul cadru;
- orice categorie bugetară / de cheltuieli care nu se justifică și care nu are legătură cu activitățile proiectului nu se va lua în considerare;
- cofinanțarea - contribuția Beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

#### I. VENITURI

Surse venituri	Valoare lei	Reprezentând (%)
Finanțare nerambursabilă (max. 90% din valoarea totală a finanțării*, nu mai mult de suma maximă aprobată pentru anul în curs)		
Cofinanțare (contribuția Beneficiarului de min 10% din valoarea totală a finanțării*)		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

#### II. CHELTUIELI

- Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului.

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	Total	Observații
1.	Membrii echipei de proiect (Cheltuielile cu membrii echipei de proiect sunt eligibile în limita unui procent de 30% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare)		
2.	Închirieri		
3.	Onorarii		
4.	Fond de premiere		
5.	Consumabile		
6.	Servicii		
7.	Tipărituri/ Publicitate/Promovare (Cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea sunt eligibile în limita unui procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare)		
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
<b>TOTAL</b>			
% din valoarea totală a finanțării*		100%	

\*valoarea totală a finanțării = valoarea totală a cheltuielilor eligibile



## DETALIEREA CHELTUIELILOR

- se vor detalia cheltuielile eligibile conform tabelului de mai jos;
- la rubricile "Activitatea / subactivitatea" se vor menționa activitățile / subactivitățile care urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului așa cum au fost prezentate la punctul 7.d. de la capitolul B. *Propunere tehnică*
- categoriile de cheltuieli trebuie să corespundă activităților stabilite prin propunerea de proiect;
- **SUMELE GLOBALE NU SE ACCEPTĂ.** Este obligatorie detalierea fiecărei categorii de cheltuieli în raport cu activitățile proiectului.
- în coloana 2, se vor menționa obligatoriu, pentru fiecare categorie de cheltuieli, toate articolele necesare pentru desfășurarea activităților proiectului. Este obligatoriu ca solicitantul să prezinte detaliat fiecare articol în parte din cadrul categoriei respective.

**Exemplu:** dacă în cadrul categoriei închirieri sunt necesare mai multe articole, acestea se vor menționa fiecare în parte (spațiu, echipamente etc.) și pentru fiecare dintre articole se va specifica unitatea de măsură (coloana 3), număr de unități (coloana 4), preț estimat /unitate (coloana 5) și preț estimat total (coloana 6).

Categorie de cheltuieli	Articol (denumire produs, serviciu etc.)	Unitate de măsură	Nr. unități	Preț estimat/unitate	Preț estimat total	<b>Fundamentare</b>
						- Se va justifica necesitatea fiecărei cheltuieli în raport cu activitățile prevăzute la rubricile "Activitatea / subactivitatea", activități cărora cheltuielile respective se adresează; - Se vor menționa premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor; - Se vor preciza sursele estimării prețurilor; - Alte observații considerate relevante de către solicitant.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Activitatea .... subactivitatea...</b>						
Membrii echipei de proiect						
Închirieri						
Onorarii						
Fond de premiere						
Consumabile						
Servicii						
Tipărituri /publicitate /promovare						
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>Activitatea .... subactivitatea...</b>						
Membrii echipei de proiect						
Închirieri						
Onorarii						
Fond de premiere						



**FORMULARUL nr. 3 la Regulamentul cadru privind regimul finanțurilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.**

Consumabile						
Servicii						
Tipărituri /publicitate /promovare						
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>Activitatea .... subactivitatea...</b>						
Membrii echipei de proiect						
Închirieri						
Onorarii						
Fond de premiere						
Consumabile						
Servicii						
Tipărituri /publicitate /promovare						
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL</b>						

**Notă:**

Cererea de finanțare, precum și celelalte formulare/anexe solicitate se completează **integral**.

Data:

Semnătura reprezentantului legal.



## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT\*

Având în vedere dispozițiile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene,

Sunt de acord ca Primăria Sectorului 2 al Municipiului București cu sediul în București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, să fie autorizată să proceseze datele mele personale colectate pe parcursul întregii proceduri de atribuire a finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare. Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Primăria Sectorului 2.

Nume/Prenume:

Telefon: .....

E-mail: .....



Adresa de domiciliu: localitate ....., str....., nr. ...., bl....., sc. ...., et.....ap. ...., judet/sector .....

sau

Adresa sediu persoană juridică: localitate ....., str....., nr. ...., bl....., sc. ...., et..... ap. ...., judet / sector .....

Declar pe propria raspundere că am vârsta de peste 18 ani, că aceste date personale îmi aparțin și că ele au fost verificate de mine personal și sunt corecte, iar semnătura îmi aparține.

Nume, prenume:

DATA.....

SEMNĂTURA.....

\*Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). Dacă consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus. În cazul în care aveți întrebări legate de această declarație de consimțământ sau de protecția datelor de către Primăria Sector 2 în general, vă rugăm să nu ezitați să ne contactați la adresa de e-mail: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro).

Puteți afla mai multe informații despre modalitatea în care Primăria Sector 2 procesează datele cetățenilor, respectiv, a petenților, pe pagina noastră web: <https://www.ps2.ro> – secțiunea Transparență - Protecția datelor cu caracter personal.

## CONTRACT

### DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr. .... / .....



Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București nr. .... Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, (*denumit în continuare Regulament cadru*);
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București ..... Programul anual al finanțărilor nerambursabile .....
- Anunțului de participare publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a nr. .... din data de.....;
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București ..... Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare a propunerilor de proiecte și a comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în baza Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.
- .....

**Sectorul 2 al Municipiului București**, cu sediul în București, Sector 2, strada Chiristigiilor nr. 11-13, telefon/fax 021.209.60.00, cod fiscal 4204038, cont RO07TREZ24A675000592200X deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentat prin Primar ....., denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în ..... str.

nr. ...., telefon ....., cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., reprezentată legal prin ....., denumit în continuare **BENEFICIAR**,

au încheiat prezentul Contract de finanțare nerambursabilă a proiectului „.....”, denumit în continuare **PROIECT**.

## CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

### Art.1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în Cererea de finanțare.

(2) Autoritatea finanțatoare va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităților proiectului, în condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

### Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de ..... lei reprezentând ..... % din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului).

(2) Valoarea prevăzută la alin. (1) reprezintă valoarea maximă ce poate fi acordată de către Autoritatea finanțatoare pentru derularea și implementarea proiectului și nu poate depăși 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente derulării proiectului, dar nu mai mult de ..... lei.

VIZAT  
spre neschimbar  
SECRETAR

## CAPITOLUL II – Perioada de valabilitate a contractului și durata derulării proiectului

### Art. 3 – Perioada de valabilitate a contractului

Perioada de valabilitate a contractului de finanțare nerambursabilă începe la data semnării acestuia de către părțile contractante și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, respectiv la data achitării sumelor stabilite de Autoritatea finanțatoare.

### Art. 4 – Durata derulării proiectului

Durata derulării proiectului este de ..... zile/săptămâni/luni, prevăzută în Graficul de activități.

## CAPITOLUL III – Obligațiile părților

### Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului

a) să asigure cofinanțarea proiectului în procent de ..... % din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului), sub forma contribuției financiare, aport demonstrat și cuantificat prin documente justificative;

b) să suporte toate costurile neeligibile aferente proiectului;

c) să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile;

d) să implementeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate acestea în propunerea de proiect;

e) să asigure comunicarea eficientă și operativă, prin notificări speciale, a problemelor tehnice și financiare, dacă acestea există, precum și a soluțiilor concrete propuse;

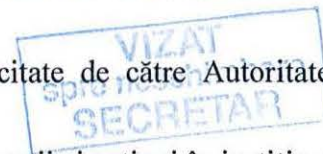
f) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului;

g) să asigure componența și funcționalitatea echipei de proiect;

- h) să asigure înlocuirea unui membru al echipei de proiect devenit indisponibil cu o persoană cu calificări cel puțin egale, numai după obținerea acceptului scris de la Autoritatea finanțatoare;
- i) să pună la dispoziție, în vederea implementării proiectului, spațiile și dotările asumate prin Cererea de finanțare (Formularul nr. 3);
- j) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Sectorului 2 al Municipiului București, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- k) să nu folosească în defavoarea Autorității finanțatoare informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- l) să comunice în scris Autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire;
- m) să întocmească și să predea Autorității finanțatoare Raportul final de activitate și financiar, conform *Regulamentului cadru*, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data terminării ultimei activități din cadrul proiectului;
- n) să transmită rapoarte speciale ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare, în termenul comunicat;
- o) să despăgubească Autoritatea finanțatoare împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală legate de echipamentele, materialele, instalațiile și din încălcarea drepturilor conexe de autor privind prestația artiștilor;
- p) să obțină, conform prevederilor legale în vigoare, toate autorizațiile, aprobările, avizele sau licențele necesare desfășurării în bune condiții și la timp, a evenimentelor / activităților prevăzute în cadrul propunerii de proiect, în funcție de specificul acestora;
- q) să asigure accesul gratuit la evenimentele / activitățile organizate, pe toată durata contractului;
- r) Beneficiarul nu va divulga nici o informație cuprinzând date cu caracter personal furnizate de Autoritatea finanțatoare, dacă acestea au legătură cu prezentul contract de finanțare, fără acordul scris prealabil al acesteia;
- s) indiferent de perioada de desfășurare a activităților salariaților sau persoanelor contractate, Beneficiarul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele prezentului contract, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și ale legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul prezentului contract și a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite;
- t) Beneficiarul va acționa întotdeauna loial și imparțial și va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract;
- u) pe întreaga perioadă a executării contractului, Beneficiarul se obligă să nu susțină cauze care aduc atingere sau discriminează pe considerente de etnie, rasă, sex, orientare sexuală, religie, capacități fizice sau psihice sau apartenența la una sau mai multe categorii sociale sau economice.

#### *Art. 6 - Obligațiile Autorității finanțatoare*

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului, în limita posibilităților și a prevederilor legale în vigoare, informații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului de finanțare nerambursabilă;



- b) să vireze Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin. (1), în condițiile prezentului contract și a *Regulamentului cadru*;
- c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de Sectorul 2 al Municipiului București în baza relațiilor contractuale;
- d) să urmărească asigurarea cofinanțării proiectului prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

#### **CAPITOLUL IV – Cheltuieli**

##### *Art. 7*

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea finanțatoare în temeiul prezentului contract de finanțare nerambursabilă va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului.

(2) Cheltuielile efectuate în afara perioadei de desfășurare a activităților proiectului sau după data depunerii raportului final de activitate și financiar, nu sunt eligibile și nu vor fi decontate.

(3) Vor fi finanțate numai cheltuielile care:

- a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 la *Regulamentul cadru*;
- b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) au fost aprobate în bugetul proiectului;
- d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 la *Regulamentul cadru*;
- e) au fost efectuate pentru activități din cadrul proiectului și sunt dovedite de către Beneficiar;

(4) Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, respectiv cheltuielile aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract de finanțare nerambursabilă, vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

(5) Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități generatoare de profit.

(6) Plățile către Beneficiar se fac în maximum 2 tranșe. Prima tranșă (avans), nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile acordată prin prezentul contract și poate fi solicitată de Beneficiar după semnarea prezentului contract.

(7) Cu excepția primei tranșe (avansului), ultima tranșă, reprezentând diferența până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile, se acordă numai după validarea Raportului final de activitate și financiar deus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative. În cazul în care Beneficiarul optează pentru o singură tranșă, aceasta va fi acordată la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate și financiar deus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative.

(8) Beneficiarul solicită suma prevăzută la art. 2 alin. (1), astfel:

<b>Nr. tranșe</b>	<b>Valoarea tranșei (în lei și %):</b>	
1 (o) tranșă	..... lei = 100%, după validarea raportului final	
	SAU	
2 (două) tranșe	.....lei = ....% (max. 30% din valoarea finanțării nerambursabile) - avans în urma validării Cererii de plată deusă după semnarea contractului	.....lei = .....% diferența până la 100% din valoarea finanțării nerambursabile, după validarea Raportului final de activitate și financiar

## CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă

### *Art. 8 - Efectuarea viramentelor*

(1) Sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă se acordă, în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (3) și art. 11, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare, pe bază de cerere de plată emisă pentru fiecare tranșă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului;

(2) Cererile de plată, însoțite de certificate de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate) se depun de către Beneficiar, astfel:

a) Cererea de plată aferentă tranșei 1 se depune după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;

b) Cererea de plată aferentă tranșei finale, se depune numai după comunicarea de către Autoritatea finanțatoare a valorii tranșei finale aprobate, ca urmare a validării Raportului final de activitate și financiar depus de către Beneficiar împreună cu documentele justificative.

(3) Cererile de plată se validează de către Autoritatea finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora, în situația în care nu sunt necesare clarificări /completări;

(4) Contul bancar al Beneficiarului pentru implementarea proiectului este .....  
....., deschis la.....

## CAPITOLUL VI – Monitorizare și control

VIZAT  
spre neschimbaro  
SECRETAR

### *Art. 9*

(1) Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la derularea proiectului (completări, clarificări, documente suplimentare etc.), acesta având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare.

(2) Netransmiterea informațiilor prevăzute la alin. (1) în termenul menționat, va avea ca efect realizarea de verificări numai pe baza documentelor existente la dosar și implicit plata / rambursarea cheltuielilor eligibile pentru care există documente sau informații.

### *Art. 10*

(1) Beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare Raportul final de activitate și financiar asupra utilizării tuturor sumelor primite, cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu: descrierea activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale), precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;

(2) Raportul de activitate și financiar va fi întocmit în conformitate cu **Formularul nr. 8** la *Regulamentul cadru*, va fi înregistrat la Registratura Autorității finanțatoare și va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative conform Anexei nr. 3 a *Regulamentului cadru*.

(3) La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(4) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare obligatorii și de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la ultima activitate, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 31 din prezentul contract.

(5) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanțatoare, după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate, și/sau, după caz, de a le reține din valoarea tranșei finale, în funcție de decizia Autorității finanțatoare.

#### *Art. 11*

Valoarea finanțării efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea maximă prevăzută la art. 2 alin (1) din prezentul contract în următoarele situații:

- a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
- b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
- c) în urma evaluării Raportului final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 7 (alin. 3) din prezentul contract;
- d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- e) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării. Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
- f) acțiunile, activitățile, evenimentele, rezultatele și/sau indicatorii proiectului, prevăzuți în Cererea de finanțare, sunt neîndepliniți și / sau nerealizați conform acesteia;
- g) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul proiectului au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare.

#### *Art. 12*

Pe toată durata contractului de finanțare nerambursabilă, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității finanțatoare și Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului.

VIZAT  
spre neschimbar

## **CAPITOLUL VII - Promovare**

#### *Art. 13*

(1) Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin includerea siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile, materialele și produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare;

(2) Autoritatea finanțatoare va putea să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:

- obiectivele și durata proiectului;
- finanțarea acestuia de către Autoritatea finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul proiectului;
- rezultatele obținute.

## **CAPITOLUL VIII – Răspundere contractuală**

### *Art. 14*

Beneficiarul își asumă întreaga răspundere și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

### *Art. 15*

Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului de finanțare nerambursabilă și care îi sunt imputabile.

### *Art. 16*

Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii autorizațiilor, aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului de finanțare nerambursabilă în concordanță cu reglementările în vigoare.

### *Art. 17*

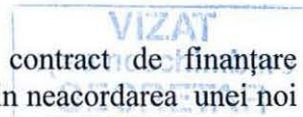
Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

### *Art. 18*

Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului de finanțare nerambursabilă pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

### *Art. 19*

În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract de finanțare nerambursabilă, va putea fi sancționat de către Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local.



### *Art. 20*

(1) Beneficiarul este singurul responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului, legată de finanțarea acordată prin prezentul contract de finanțare nerambursabilă;

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## **CAPITOLUL IX – Subcontractarea sau Cesiunea**

### *Art. 21*

Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

## CAPITOLUL X – Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

### Art. 22

Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare scrisă justificată și numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, cu condiția ca scopul și obiectivele proiectului să nu fie schimbate.

### Art. 23

(1) Prelungirea / decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiția de a nu depăși data de 15 noiembrie a anului curent.

(2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui act adițional semnat de comun acord de către părți, în urma unei solicitări justificate transmise în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.

### Art. 24

(1) Modificările referitoare la contul bancar și adresa de corespondență sunt doar notificate Autorității finanțatoare;

(2) Modificările referitoare la data sau locul de desfășurare al unui eveniment / unei activități / unei subactivități din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Autorității finanțatoare, obținut în urma unei solicitări justificate transmise în scris **înainte de desfășurarea evenimentului respectiv / activității respective (așa cum a fost specificat/ă în cuprinsul Cererii de finanțare);**

(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) nu se impune încheierea de acte adiționale.

### Art. 25

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

### Art. 26

Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului proiectului nu este permisă.

## CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă



### Art. 27

Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării proiectului, sub sancțiunea nulității prezentului contract, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție de proiecte sau care au făcut parte din comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru propunerile de proiecte, precum și din comisiile de monitorizare constituite pentru acordarea finanțării nerambursabile în cauză.

### Art. 28

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6) anexată prezentului Contract.

### Art. 29

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art. 30*

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în graficul de activități.

*Art. 31*

(1) Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

*Art. 32*

(1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora.

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data achitării acestor sume de către Autoritatea finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

## **CAPITOLUL XII – Forța majoră**

*Art. 33*

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

*Art. 34*

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

*Art. 35*

Forța majoră trebuie anunțată în scris în 3 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 3 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

*Art. 36*

Realizarea parțială a proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

## **CAPITOLUL XIII – Litigii**

*Art. 37*

Neînțelegerile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de finanțare nerambursabilă se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

VIZAT  
spre ne schimbare  
SECRETAR

## CAPITOLUL XIV – Dispoziții generale și finale

### Art. 38

(1) Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului aparțin Beneficiarului finanțării. Beneficiarul, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea proiectului, acordă Autorității finanțatoare dreptul de a folosi în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

(2) Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între Beneficiar și colaboratorii acestuia, în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

### Art. 39

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract de finanțare nerambursabilă sau la o altă adresă care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Adresele de corespondență ale părților sunt:

a) Pentru **Autoritatea finanțatoare - Sectorul 2 al Municipiului București:**

Sectorul 2 al Municipiului București, cu sediul în str. Chiristigiilor nr. 11-13, cod 021561, telefon 021.209.60.00 și fax 021.209.61.76, e-mail: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)

b) Pentru **Beneficiar**

....., cu sediul în .....  
str..... nr. ...., cod..... telefon..... și fax ....., e-mail:..... ;

(3) Raportul final de activitate și financiar se depune la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București la adresa poștală mai sus menționată;

(4) Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail.

### Art. 40

Prezentul contract de finanțare nerambursabilă constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

### Art. 41

Clauzele prezentului contract de finanțare nerambursabilă se interpretează potrivit prevederilor Noului Cod Civil.

### Art. 42

Părțile se obligă să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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).

VIZAT  
apre neschimbaro  
SECRETAR

*Art. 43*

Se vor anexa prezentului contract de finanțare și vor face parte integrantă din acesta:

1. *Regulamentul cadru* privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
2. Declarație pe proprie răspundere a solicitanților (Formularul nr. 2);
3. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3);
4. Bugetul revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
5. Graficul de activități revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
6. Declarația de consimțământ (Formularul nr. 4);
7. Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6).

*Art. 44*

Prezentul contract de finanțare nerambursabilă s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță probantă, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**REPREZENTANT LEGAL,**

**Primar,**

.....

.....

## **DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:



Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

## CERERE DE PLATĂ

Notă: Se va bifa cu X numărul tranșei solicitate și documentele pe care le anexează cererii de plată.

Subsemnata/ul ....., reprezentant legal/împuternicit(ă) al ..... (denumirea beneficiarului), solicit suma de ..... lei, reprezentând contravaloarea

<i>1 (o) tranșă</i>	<i>2 (două tranșe)</i>
<input type="checkbox"/> tranșei finale	<input type="checkbox"/> tranșei nr. 1 (avans) <input type="checkbox"/> tranșei nr. 2 (finală)

aferentă Contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local nr. ...., din data de ....., pentru derularea proiectului ”.....”.

Prin prezenta certific faptul că informațiile din această Cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din aceasta sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare nerambursabilă.

Anexez prezentei Cereri de plată, Certificatul de atestare fiscală emis de către ANAF (în termen de valabilitate).

Data

Numele și funcția solicitantului

Semnătura



## RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR

Contract nr.: ..... încheiat în data de .....

Beneficiar .....

Adresa.....

Telefon/fax.....

E-mail:.....

Denumirea Proiectului.....



### I. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate în cadrul proiectului - vor fi prezentate datele necesare pentru:

- o evaluare de ansamblu a derulării programului/proiectului;
  - au putut fi desfășurate activitățile / subactivitățile stabilite prin propunerea de proiect în timpul planificat? DA/NU;
- verificarea realității prestațiilor: beneficiarii, ecourile de presă, eventuale colaborări etc;
- verificarea indicatorilor stabiliți - rezultatele obținute în raport cu cele așteptate. (se vor anexa documente relevante, după caz).

2. Se anexează dovezi privind realizarea activităților proiectului, inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale.

### II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a finanțării, conform cererii de finanțare depuse ..... ;
- valoarea totală a contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local nr. .... / ....., respectiv suma de .....

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Contribuția finanțatorului	Contribuția beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțatorului	Contribuția beneficiarului	Total execuție
1	Membrii echipei de proiect						
2	Închirieri						
3	Onorarii						
4	Fond de premiere						
5	Consumabile						
6	Servicii						
7	Tipărituri/ Publicitate/ Promovare						
8	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL</b>							
<b>%</b>							

**FORMULARUL nr. 8 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.**

2. Se anexează în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată etc. Paginile vor fi numerotate.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

<i>Nr. crt.</i>	<i>Categoria de cheltuieli</i>	<i>Tip document</i>	<i>Nr. și data document</i>	<i>Suma</i>	<i>Contribuția finanțatorului</i>	<i>Contribuția beneficiarului</i>
<b>Total</b>						

Data:

Numele și funcția reprezentantului Beneficiarului:

Semnătura:

VIZAT  
spre în schimbare  
SECRETAR



## REFERAT DE APROBARE

Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare:

- Art. 2 (...)
  - b) "autoritate finanțatoare – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată (...), precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local";
  - c) "beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte";(...)
  - f) "finanțare nerambursabilă – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes general, regional sau local";(...)
  - g) "fonduri publice – sume alocate din (...) bugetele locale (...)";
- Art. 3, alin. (1):

"Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii";
- Art. 4:

"Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

  - a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
  - b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  - c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  - d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
  - e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
  - f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării; (...)

○ Art. 5:

"Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4";

○ Art. 6:

"Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă."

○ Art. 22:

"(1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea finanțatoare;
- b) cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
- c) termenii de referință;
- d) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
- e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- f) informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(2) Termenii de referință conțin caracteristici ale proiectului referitoare la scopul, obiectivele specifice, activitățile care urmează a fi desfășurate, criteriile de evaluare a rezultatelor."

○ Art. 24, alin (1) și (2):

"(1) Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în termenii de referință, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. (...)"

○ Art. 30:

"Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă. (...)"

Deasemenea, în conformitate cu prevederile art. 51, din OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații:

**” Art. 51**

- (1) *În cadrul Camerelor Parlamentului, Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, instituției Avocatul Poporului, autorităților administrative autonome, ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și autorităților administrației publice locale funcționează structuri pentru relația cu mediul asociativ. Acolo unde asemenea structuri lipsesc, ele se vor constitui.*
- (2) *Autoritățile publice menționate la alin. (1) se vor consulta cu reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care își desfășoară activitatea în sfera lor de competență, în vederea stabilirii unor programe sau activități comune.”*

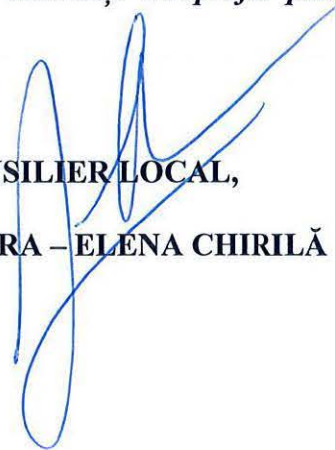
În consecință, și reprezentanții mediului asociativ își pot aduce aportul la rezolvarea unor probleme ale comunității, în domenii precum social, cultural, sportiv, al educației, al mediului, sau alte domenii de interes în contextul în care baza misiunii civice în societate se confruntă cu probleme diverse, identifică soluții pentru rezolvarea acestora, fiind o sursă importantă de idei utile comunității, care vin în completarea celor deja inițiate și implementate de către autoritățile și instituțiile publice.

Ținând cont de cele mai sus menționate și respectând prevederile:

- ✓ Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare,

propun Consiliul Local al Sectorului 2 **proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.**

**CONSILIER LOCAL,**  
**ALEXANDRA – ELENA CHIRILĂ**





Primăria Sector 2

Nr. 46784 / 15.03.2022. 2022

## RAPORT DE SPECIALITATE

### Secțiunea 1

#### Titlul proiectului de act normativ

Proiect de hotărâre pentru pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

### Secțiunea a 2-a

#### Motivul emiterii actului normativ

##### 2.1. Descrierea situației actuale

În România, conform Registrului Național ONG, există un număr semnificativ de asociații, fundații și federații, care desfășoară activități de interes pentru comunitățile locale, venind astfel în completarea proiectelor inițiate și derulate de instituțiile publice. Este bine cunoscut faptul că ONG-urile apar ca un liant, ca un actor care își poate aduce aportul la rezolvarea unor probleme ale comunității, fie că vorbim de domeniul social, cultural, sportiv, cel al educației, de probleme de mediu sau alte aspecte de interes.

ONG-urile joacă un rol complex în societate, iar în acord cu misiunea civică pe care și-o asumă, se confruntă cu cele mai diverse probleme existente într-o societate și militează pentru rezolvarea lor. În acest context, reprezintă o sursă valoroasă de idei provenite din comunitate pentru comunitate.

Având în vedere reglementările legale în vigoare privind finanțările nerambursabile alocate din fonduri publice în vederea desfășurării, de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 489/2006, privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile legale mai sus enumerate, de rolul și aportul pe care persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii îl au în inițierea și implementarea unor activități nonprofit și având totodată

în atenție experiența aplicării în anii precedenți a procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, *propunem supunerea spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 2 a Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.*

## **2.2. Schimbări preconizate**

-

## **2.3. Alte informații**

Pornind de la prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 1 "Prezenta lege are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.";

- art. 2, lit. b) "În înțelesul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație: (...) b) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local (...);

- art. 5 "Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4."

- art. 22, alin. (1) "Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea finanțatoare;
- b) cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
- c) termenii de referință;
- d) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
- e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- f) informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă."

și ținând cont de Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 28/02.02.2022 privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București în anul 2022, pentru activități nonprofit din domeniile: cultură și culte, sport, educație, mediu și social, în condițiile prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României partea a VI-a nr. 27/09.02.2022,

***Sectorul 2 al Municipiului București are obligația de a întocmi documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiect, respectiv Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2, alocate pentru activități nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.***

Acest Regulament creează cadrul general pentru aplicarea procedurii privind atribuirea contractelor de

finanțare nerambursabilă acordate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, în vederea realizării de proiecte de interes public local în baza Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

### Secțiunea a 3-a

#### Impactul socioeconomic al proiectului de act normativ

##### 1. Impactul macroeconomic

###### 1^1. Impactul asupra mediului concurențial și domeniului ajutoarelor de stat

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect .

##### 2. Impactul asupra mediului de afaceri

###### 2^1. Impactul asupra sarcinilor administrative

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

###### 2^2. Impactul asupra întreprinderilor mici și mijlocii

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

##### 3. Impactul social

Prin reglementarea de o manieră clară a cadrului normativ aplicabil finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, se asigură accesul transparent și egal al beneficiarilor, persoane fizice, persoane juridice fără scop patrimonial și cultelor religioase recunoscute conform legii, la obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice în vederea realizării unor acțiuni sau programe de interes public local.

##### 4. Impactul asupra mediului

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

##### 5. Alte informații---


Directia Relații Comunitare  
Director Executiv,

Irina IONESCU



Șef Serviciu Învățământ și  
Relații cu Societatea Civilă,

Dragoș-Eusebio TEODORECI



### Secțiunea a 4-a

#### Impactul financiar bugetar asupra Bugetului general al Sectorului 2 în anul bugetar 2022

Cuprinde informații privind impactul financiar asupra bugetului general al sectorului 2 în anul bugetar curent, constând în influența asupra bugetului de venituri și/ sau de

cheltuieli, funcție de caz, inclusiv sursele de finanțare din care pot fi asigurate cheltuielile preconizate.

**Bugetul general al Sectorului 2 pentru anul 2022**, aprobat prin **HCLS2 nr.27/02.02.2022** cuprinde la **Capitolul 67.02.50 "Alte Servicii în domeniul Culturii, Recreerii și Religiei"**, articolul bugetar **59.22 „Acțiuni cu caracter științific și social-cultural”** suma totală anuală de **3.750 mii lei**, destinată finanțării în baza **Legii 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare .

**Impactul bugetar al acestei acțiuni este de 0,26%** raportat la totalul bugetului de cheltuieli din **sursa 02 -Buget local**, aprobat pentru anul în curs, în sumă de 1.481.263 mii lei.

Direcția economică va asigura gestionarea activității ce se va desfășura în etapa depunerii documentelor justificative de către beneficiarii de finanțare nerambursabilă.

Prin acțiunile bugetare și financiar-contabile vor fi verificate și, după caz, decontate finanțările aprobate, urmărindu-se respectarea reglementărilor prevăzute în Anexa nr.3 la Regulamentul cadru.

**Direcția Economică**

**Director Executiv,  
Florentina Teodora PÎRVAN**



**Șef Serviciu Buget local-CFP  
Marta PAVEL**



#### **Secțiunea a -5 a**

#### **Efectele proiectului de act normativ asupra sistemului juridic**

*Conform art. 31 alin. (1) lit. d din legea 24/2000, secțiunea cuprinde ” impactul asupra sistemului juridic - implicațiile pe care noua reglementare le are asupra legislației în vigoare; compatibilitatea cu reglementările comunitare în materie, determinarea exactă a acestora și, dacă este cazul, măsurile viitoare de armonizare care se impun; deciziile Curții de Justiție a Uniunii Europene și alte documente relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective; implicațiile asupra legislației interne, în cazul ratificării sau aprobării unor tratate ori acorduri internaționale, precum și măsurile de adaptare necesare; preocupările în materie de armonizare legislativă;”*

#### **Referitor la impactul proiectului de act normativ asupra sistemului juridic:**

**a. Proiectul de act normativ nu are o implicație negativă asupra legislației interne în vigoare, fiind în conformitate cu aceasta, respectiv:**

- **Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 489/2006, privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată,**
- **art. 136 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 5712019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**
- **Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,**
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,**

**b. Compatibilitatea cu reglementările comunitare în materie, determinarea exactă a acestora și, dacă este cazul, măsurile viitoare de armonizare care se impun –NU ESTE CAZUL.**

**c. Deciziile Curții de Justiție a Uniunii Europene și alte documente relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective–NU ESTE CAZUL.**

**d. Implicațiile asupra legislației interne, în cazul ratificării sau aprobării unor tratate ori acorduri internaționale-NU ESTE CAZUL.**

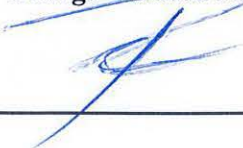
**e. Măsurile de adaptare necesare:**

**Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursărilor din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, este în conformitate cu Legea nr.350/2005 și va fi adoptat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2.**

**f. Preocupările în materie de armonizare legislativă-NU ESTE CAZUL.**

**Direcția Juridică, Legislație, Contencios – Administrativ – Serviciul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București, în temeiul art. 136 și urm. din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, opinează că există temeiul legal în vederea promovării Proiectului de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursărilor din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea legislației în vigoare.**

**Șef Serviciu,  
George Claudiu Fogoraș**



**Consilier Juridic,  
Florentina Camelia Medei**



### Secțiunea a -6 a

#### Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ

Justificare, după caz sau / Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

**Nota : Daca este cazul, se va completa de către structura care a organizat aceste consultări.**

### Secțiunea a -7 a

#### Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

Proiectul necesita parcurgerea procedurii privind transparența decizională în administrația publică, astfel cum este reglementată în Legea nr. 52/2003 – republicată, procedură ce se gestionează la nivelul Direcției Administrație Publică Locală, Secretarul General al Sectorului 2 urmărind ca la documentația aferentă proiectului să se anexeze actele rezultate din efectuarea informării/consultării și dezbaterii publice (*aducerea la cunoștință publică a Anunțului public, transmiterea acestuia către asociațiile de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, Minute, propuneri formulate și preluate în cursul procedurii de consultare publică etc.*)

La data de 26.01.2022, în temeiul prevederilor:

- art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

- Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 85/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea procedurilor și modalităților de aducere la cunoștința publică a proiectelor și actelor administrative cu caracter normativ ale autorităților administrației publice locale ale Sectorului 2 al Municipiului București,

prin Anunțul public nr. 13221/26.01.2022, s-a adus la cunoștința cetățenilor Sectorului 2 proiectul de hotărâre privind aprobarea *Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare*, inițiat de doamna Alexandra-Elena Chirilă, consilier local în cadrul Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București, ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.

Proiectul de hotărâre, însoțit de anexe, referatul de aprobare și raportul de specialitate a fost publicat pe site-ul Primăriei Sectorului 2 - [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), secțiunea „Consiliul Local”, subsecțiunea „Proiecte supuse dezbaterii publice”.

Persoanelor interesate le-au fost comunicate detaliile necesare pentru transmiterea în scris a propunerilor, sugestiilor sau contestațiilor. Propunerile / recomandările de modificare a Regulamentului cadru se regăsesc în Anexa la prezentul Raport de specialitate alături de punctul de vedere al compartimentului de specialitate și al inițiatorului.

Prin Anunțul nr. 23335/11.02.2022, a fost adusă la cunoștința publică organizarea în data de 16.02.2022, orele 16 a ședinței publice pentru dezbaterea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și

completările ulterioare. La dezbateri au participat inițiatorul proiectului și reprezentanții structurilor de specialitate care au contribuit la elaborarea Raportului de specialitate comun. Persoanele interesate au putut adresa întrebări și, totodată, au exprimat recomandări cu referire la proiectul de act normativ în discuție.

Minuta dezbaterii publice din data de 16.02.2022 a fost publicată pe site-ul instituției, [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

**Directia Relații Comunitare  
Director Executiv,**

**Irina IONESCU**



**Șef Serviciu Învățământ și  
Relații cu Societatea Civilă,**

**Dragoș-Eusebio TEODORECI**



**Secțiunea a 8-a  
Măsurile de implementare**

Proiectul de hotărâre nu implică modificări instituționale și funcționale la nivelul administrației publice locale.

Director executiv

Prezentul Raport de specialitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind semnat potrivit atribuțiilor specifice compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, astfel cum s-a consemnat în cuprinsul acestuia.

Direcția Relații Comunitare

Director executiv,

Irina IONESCU



Direcția

-----

Direcția

.....

APROBAT ÎNȚIATOR,

CONSILIER ALEXANDRA ELENA CHRILĂ

PROPUNERI/RECOMANDĂRI

de modificare a Regulamentului cadru privind finanțările nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Persoana fizică/Asociație	Propuneri/recomandări /clarificări	Punct de vedere - compartiment de specialitate	Punct de vedere - inițiator
1	21758/ 09.02.2022	<p><i>Notă:</i>  <b>Recomandările fac referire la experiența Asociației legată de accesarea de finanțări nerambursabile de la Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București.</b>  <b>Recomandările nu vizează direct Regulamentul cadru pus în dezbatere de Sectorul 2 (există doar similitudini)</b></p>	Raportarea, documentele justificative sa poata fi transmise online, nu si pe suport de hartie.	<p>Conform prevederilor Regulamentului cadru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>art. 99 alin. (2), Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail.</li> <li>art. 98, alin (2), Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Formularul nr. 8 și se depune într-un exemplar original, tipărit, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul Regulament cadru), precum și într-o copie electronică (pe memory stick).</li> </ul> <p>Având în vedere faptul că raportul final cuprinde obligatoriu: descrierea activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale), precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare, <b>apreciem că acesta are dimensiuni considerabile, ceea ce ar presupune pe de-o parte dificultăți pentru transmitere și pe de altă parte, costuri pentru autoritate în vederea arhivării.</b></p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
2			Termenele de raportare sa fie puțin mai relaxate, sa avem cel puțin o saptamana, 10 zile in care sa putem pregati documentatia.	<p>Conform prevederilor Regulamentului cadru, art. 98, alin. (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Raportul final de activitate și financiar se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități;</li> <li>Rapoartele speciale se transmit ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare, în termenul stabilit de către comisiile de monitorizare, în funcție de complexitatea solicitării.</li> </ul>	Regulamentul cadru precizează deja aspectul propus
3			Nu am putut deconta toate facturile la utilitati din perioada de proiect, deoarece au venit dupa incheierea proiectului ar fi bine ca proiectul sa nu mai fie lasat pe ultima luna a anului ci sa inceapa si sa se sfarseasca mai devreme, ca sa putem deconta cheltuielile aferente proiectului.	<p>Perioada de derulare a unui proiect reprezintă un criteriu de eligibilitate conform prevederilor art. 9, lit. c) și se stabilește avându-se în vedere termenele estimate la art. 31 alin. (1) din prezentul Regulament-cadru – "Etapel și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire".</p> <p>Solicitanții sunt cei care, în funcție de prevederile de mai sus, își stabilesc perioada de derulare a proiectelor și graficele de activități.</p> <p>Conform Anexei nr. 3 - Decontarea cheltuielilor - Observații:(...) e) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;</p> <p>În consecință se consideră cheltuieli eligibile numai acelea efectuate în perioada de derulare a contractului, respectiv de la data semnării contractului și până cel târziu la data de 15 noiembrie, iar plata cheltuielilor eligibile se poate realiza până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar (în maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități)</p> <p>Totodată, menționăm că potrivit Anexei nr. 1 <b>CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE</b>, cheltuielile administrative de orice fel: apă, gaz, energie electrică, telefon, chirie sediu, etc., se încadrează la categoria cheltuielilor neeligibile.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

4			Tabelele erau lucrate in word (si nu in excel) ceea ce a facut dificila completarea si calcularea lor.	<i>Propunerea Autorității finanțatoare este aceea de a elabora propunerea financiară într-un format Word, ținând cont de faptul că nu reprezintă strict prezentarea unor valori, ci acestea trebuie corelate cu activitățile cărora li se adresează și totodată, trebuie fundamentate/justificate din punct de vedere al necesității, al premisei și surselor.</i>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</i>
5			Documentatia ceruta era ca la o firma: cu NIR, bon de consum, fisa de magazie, caiet de sarcini la diferite etape, foi de parcurs la masin etc. ONG-urile au o procedura simplificata, ar trebui sa se tina cont de acest lucru.	<i>Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 2, lit f) - finanțarea nerambursabilă reprezintă o alocare financiară directă <b>din fonduri publice</b>, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;</li> <li>• art. 38 alin. (1) - atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația incidentă în materia achizițiilor publice;</li> <li>• art. 38 alin. (2) - contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit din fondurile publice;</li> </ul> <b><u>Finanțările nerambursabile reprezintă alocații directe din fonduri publice și sunt utilizate și justificate corespunzător prevederilor legale în materie.</u></b>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</i>
6		<i>Notă:</i> <i>! aduce două recomandări concrete referitoare la documentația aflată în dezbatere, restul de 17 fiind solicitări de clarificări</i>	Pentru proiecte care implică o activitate din categoria învățării nonformale pentru perioade mai lungi de timp și care necesită închirierea unui spațiu pentru desfășurarea activității, atunci perioada de implementare a proiectului ar trebui să fie până la finalul anului calendaristic, adică să existe o modalitate prin care să fie acoperită închirierea spațiului și în perioada 15 Noiembrie – 31 decembrie 2022 sau acea perioadă să fie considerată contribuția beneficiarului de 10% din valoarea sumei de închiriere a spațiului.	<i>Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 10 - Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare</li> <li>• art. 13 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.</li> <li>• art. 18 alin (1) - La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.</li> </ul> <b><u>Ținând cont de aceste aspecte, selecția publică de proiecte, derularea contractelor, analiza rapoartelor finale de activitate și financiare, precum și deconturile se desfășoară în anul bugetar pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă.</u></b>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</i>
7	22037/09.02.2022		Introducerea posibilitatii de a se face plati intermediare in numar nedefinit astfel incat beneficiarul sa nu astepte finalul anului (discutam de un proiect care se desfasoara pe o perioada lunga mai exact pe tot parcursul anului) pana isi recupereaza banii, iar Raportul final sa fie doar documentul care concluzioneaza desfasurarea si incheierea activitatilor din proiect. Ex dupa semnarea contractului de inchiriere spatiu sa se poata veni la plata cu respectiva factură, dupa achizitionarea echipamentului necesar desfasurarii activitatii sa se poata veni la plata cu respectiva factura.	<i>Proiectele derulate în baza Legii nr. 350/2005 se desfășoară pe perioade restrânse, având în vedere că în cursul anului bugetar pentru care se alocă finanțări nerambursabile se derulează atât procedura de selecție publică de proiecte cât și derularea efectivă a contractelor.</i> <i>Eliberarea tranșei finale se face, conform prevederilor legale, numai după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar. Printr-o decontare secvențială, pentru fiecare achiziție în parte nu ar fi posibilă o analiză eficientă/riguroasă a raportului de activitate și financiar.</i> <i>Raportul final reprezintă justificarea utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, precum și detalii și dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului atasează dovezi care atestă ca scopul proiectului a fost atins.</i> <i>Menționăm că în anii precedenți, Primăria Sectorului 2 a acordat finanțările nerambursabile în 3 tranșe, însă din cauza perioadei restrânse de derulare a proiectelor, analiza raportului intermediar pentru acordarea tranșei a doua s-a suprapus peste analiza raportului final.</i>	<i>Apreciez că punctul de vedere al compartimentului de specialitate este corect</i>

8	Se pot atribui 2 proiecte: 1 pe persoana fizica si 1 pe persoana juridica, dar al carui reprezentant legal este aceeași persoana fizica?	<p><i>Da, se pot atribui 2 contracte de finanțare nerambursabilă, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005:</i>  <i>ART. 12</i>  <i>(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.</i>  <i>(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.</i>  <i>(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).</i></p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
9	Beneficiarul (persoana fizica) poate sa solicite la plata sume reprezentand o indemnizatie pentru sine in calitate de formator/lector si daca da cum se poate justifica cheltuiala la solicitarea ei la plata? Raport de activitate detaliat si aprecierea serviciilor ca si valoare raportat la ce (ex: tarif orar raportat la salariul mediu)? Dovada platii o constituie ce anume? Dispozitie de plata, declaratie pe propria raspundere ca s-a insusit suma reprezentand onorariu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Da, similar cu membrii sau salariații unui ONG (a se vedea Anexa nr. 1 - Categoriile de cheltuieli eligibile). Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor se regăsesc în Anexa nr. 3.</i></li> <li>• <i>Prin completarea Formularului nr. 3 (Cerere de finanțare), solicitanții vor evidenția în secțiunea C - Propunerea financiară, cheltuielile necesare pentru derularea activităților propuse, justificând necesitatea acestora, prețul estimat, premisele de la care a pornit în estimarea cheltuielilor, precum și sursele estimării prețurilor.</i></li> <li>• <i>Evaluarea propunerilor de proiecte se face în sistem competitiv, de către comisiile de evaluare, în conformitate cu criteriile și punctajul prevăzute în Anexa nr. 2. Printre elementele de analiză se regăsesc cele referitoare la estimarea justificată a bugetului, realitatea, justificarea, oportunitatea și argumentarea cheltuielilor în raport cu activitățile cărora se adresează.</i></li> </ul>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
10	Dat fiind faptul ca beneficiarul finantarii este persoana fizica, dar si lector/formator in cadrul proiectului, care este actul/forma juridica in baza caruia acesta va presta in cadrul proiectului?	<p><i>În Cererea de finanțare, care devine anexă a contractului de finanțare nerambursabilă, la punctul 6d. se completează echipa proiectului cu detaliile aferente (poziție în cadrul echipei, atribuții și responsabilități).</i></p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
11	Pentru cei cu domiciliul in alta localitate, obligatiile de plata fata de bugetul local fiind fata de cel din unitatea administrativ teritoriala de resedinta, se accepta certificat de la acel UAT?	<p><i>Având în vedere forma Regulamentului cadru aflată în dezbatere publică, se identifică un potențial tratament inegal: un ONG din Sectorul 2 cu datorii la bugetul local al Sectorului 2, prin verificare, nu este eligibil, dar un alt ONG cu sediul social pe raza altei unități administrativ teritoriale, cu datorii la bugetul local al respectivei unități administrative, este eligibil, prin neverificare.</i></p> <p><i>Ținând cont de asemenea, de prevederile Legii nr. 350/2005: Art. 21 alin (1) "Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații: a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;" - documentul care dovedește eligibilitatea în acest sens este Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF.</i></p> <p><i>Ca urmare, propunem eliminarea criteriului de eligibilitate legat de îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul local al Sectorului 2.</i></p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
12	Cofinantarea se prezinta la semnare contract/la depunerea cererii de plata sau la finalizarea proiectului? Cofinantarea consta in cheltuieli integrale (un bun/serviciu) asumate pana la acoperirea procentului sau cota procentuala din fiecare cheltuiala?	<p><i>În conformitate cu prevederile Regulamentului cadru:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Art. 81 (2) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, va prezenta: (...) lit. d) dovada contribuției de minim 10% din valoarea totală a finanțării (extras de cont emis cu cel mult 15 zile înainte de data depunerii lui);</i></li> <li>• <i>Conform Anexei nr. 3 - Decontarea cheltuielilor, "f) Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția proprie (cofinanțarea)".</i></li> </ul>	Răspunsul compartimentului de specialitate, cu care sunt de acord, este lămuritor. Regulamentul specifică în mod clar aspectele menționate.

			<p>Regulamentul cadru nu impune un anumit mod de justificare a cofinanțării.</p> <p>Conform Regulamentului, "Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar."</p>	
13	Pot fi considerate cheltuieli eligibile și cheltuieli achitate/angajate în perioada de până la 15 noiembrie, dar pentru perioada de după 15 noiembrie (de exemplu până la 31 decembrie)?	<p>Conform Regulamentului cadru:</p> <p>Art. 9 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte sunt: (...) c) perioada de derulare a proiectului să nu depășească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 31 alin. (1) din prezentul Regulament cadru – "Etapile și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire";</p> <p>Art. 18 (1) Activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 15 noiembrie a anului curent, cu respectarea strictă a Graficului de activități aferent Cererii de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul Regulament cadru);</p> <p>(2) Raportul final de activitate și financiar (întocmirea și depunerea acestuia la Autoritatea finanțatoare) nu se consideră activitate a proiectului.</p> <p>Art. 101 Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care: (...) b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;</p> <p>Anexa nr. 3 - Decontarea cheltuielilor - Observații: (...) e) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;</p> <p><b>În consecință se consideră cheltuieli eligibile numai acelea efectuate în perioada de derulare a contractului, respectiv de la data semnării contractului și până cel târziu la data de 15 noiembrie, iar plata cheltuielilor eligibile se poate realiza până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar (în maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități)</b></p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
14	O persoană fizică poate să fie beneficiar ca și persoană fizică, dar și reprezentant legal/administrator al unui beneficiar persoană juridică?	A se vedea răspunsul de la punctul 8.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
15	Combustibilul folosit pentru mașina, proprietate personală a beneficiarului persoană fizică, reprezintă cheltuială eligibilă, respectiv utilizarea mașinii personale a acestuia poate fi o cheltuială eligibilă?	<p>Combustibilul folosit este o cheltuială eligibilă. În ceea ce privește utilizarea mașinii proprietate personală, conform Anexei 1 - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile, în categoria cheltuielilor neeligibile se regăsesc: "Cheltuielile aferente utilizării mașinii proprietate personală (asigurări și alte taxe)"</p> <p>Se propune completarea secțiunii Observații din Anexa nr. 3 a Regulamentului cadru cu mențiunea referitoare la necesitatea respectării prevederilor HG nr. 714/2018 în efectuarea cheltuielilor pentru cazare și transport.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate, inclusiv completările propuse.	
16	Achizițiile constând în obiecte de îmbrăcăminte pot fi date în custodie către participanți și eventual cumparate de acestia după finalizarea proiectului?	<p>Nu.</p> <p>Conform Legii nr. 350/2005, finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.</p> <p>Conform Regulamentului cadru aflat în dezbatere publică, achiziția obiectelor de îmbrăcăminte ar putea fi încadrată la una dintre categoriile de cheltuieli de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CONSUMABILE</b>, caz în care, cf Anexei 1, consumabilele ar reprezenta <b>bunuri care vor fi consumate integral</b> în cadrul derulării proiectului;</li> <li>- <b>TIPĂRITURI/PUBLICITATE/PROMOVARE</b>, situație în care conform Anexei 3, printre documentele justificative ce trebuie prezentate la decontarea cheltuielilor</li> </ul>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	

			<p>se regăsește declarația pe proprie răspundere privind <u>distribuția cu titlu gratuit</u> a materialelor tipărite (tricouri, șepci, etc.)</p> <p>- <b>FOND PREMIERE.</b> Pentru obiectele acordate ca premii, beneficiarii semnează pentru primire. Premiile prin definiție sunt recompense acordate pentru anumite merite / rezultate.</p> <p><b>Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit din fondurile publice (art. 38 alin. (2) din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare);</b></p>	
17	Pentru lector, de asemenea se procedează la achiziția serviciilor conform prevederilor legistatice în materie (3 oferte)?	<p>Potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>art. 38 alin. (1) - atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația incidentă în materia achizițiilor publice;</li> </ul> <p>Conform Regulamentului cadru - Anexa nr. 3 - Decontarea cheltuielilor - Observații:(...) c) Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare).</p> <p>Legislația în domeniul achizițiilor publice prevede modul în care se pot face achizițiile în funcție de pragurile valorice ale acestora.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
18	Fondul de premiere se dovedește a fi utilizat (cheltuit) cu stat de plata/dispoziție de plata sau prin ce alta modalitate?	Decontarea cheltuielilor se face conform prevederilor Anexei 3, respectiv punctul 4. Fond de premiere, pentru situația prezentată de dvs.	Regulamentul prevede modul de decontare a acestei categorii de cheltuieli în Anexa nr. 3.	
19	Cele trei oferte pentru achiziții vor fi prezentate și pentru consumabile?	A se vedea răspunsul de la punctul nr. 17	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
20	Serviciile decontate către persoane fizice, în cazul beneficiarului de finanțare persoana fizică se vor dovedi prin ce acte doveditoare, la solicitarea la plata?	Ținând cont de punctul de vedere formulat de către Direcția Economică din cadrul Primăriei Sectorului 2, se propune completarea secțiunii Observații din cadrul Anexei nr. 3 din Regulamentul cadru cu mențiunea potrivit căreia în cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate și aprob noua formă.	
21	Pentru admiterea la plata a cheltuielilor este suficient doar un bon fiscal sau se vizează prezentarea cumulativă de Contract, proces verbal recepție, factura, ordin de plata și extras / chitanța?	Documentele justificative care trebuie prezentate pentru decontarea cheltuielilor sunt enumerate în Anexa 3 aferentă Regulamentului cadru.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
22	În cererea de finanțare, solicitantul persoana fizică va completa datele sale la punctele 1, 3 și 4 sau doar la 1 și 4?	Punctul 3 se completează în cazul în care solicitantul persoană fizică împuternicește o altă persoană să îl reprezinte.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
23	La punctul 6.d, dacă solicitantul nu are spații sau dotări se poate considera ca fiind omisiune și se va declara cererea neeligibilă?	<p>Cererea de finanțare se completează de către solicitanții de finanțare nerambursabilă integral cu respectarea strictă a instrucțiunilor aferente, conform art 10 din Regulamentul cadru. În cazul în care solicitantul nu deține spații sau dotări, va preciza acest lucru.</p> <p>Conform Anexei 2 - GRILĂ DE EVALUARE, evaluarea propunerilor de proiecte se face și în conformitate cu criteriul de evaluare nr. 4 și punctajul aferent acestuia astfel - capacitatea tehnică și profesională, pct. 4.3 "Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului" - subcriteriu punctat cu maximum 5 puncte</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.	
24	Cererea de plata avans – reglementare (continut, cerințe)	Conform art. 89 din Regulamentul cadru Beneficiarul are obligația de a transmite Autorității finanțatoare câte o Cerere de plată pentru solicitarea fiecărei tranșe; modelul	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate. Regulamentul	

			obligatorii s.a).	<i>Cererii de plată fiind prevăzută în Formularul nr. 7. Cererea de plată aferentă tranșei I (avans), însoțită de certificatul de atestare fiscală emis de către ANAF (în termen de valabilitate), se depune după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.</i>	<i>specifică în mod clar aspectele menționate.</i>
25	22661/ 10.02.2022		Ce se înțelege prin precizarea de la art. 19 privind locul de desfășurare a proiectului? Se poate înțelege ca beneficiarii pot fi și din alte sectoare dar activitățile se desfășoară pe raza sectorului 2?	<p><i>Conform Regulamentului cadru:</i> <i>Art. 19</i> <i>(1) Activitățile din propunerea de proiect se vor desfășura pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.</i> <i>(2) În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare, în baza unei justificări temeinice.</i> <i>Acest articol nu face referire la beneficiarii proiectelor ci la locul de desfășurare al acestora.</i> <i>În alegerea grupului țintă / beneficiarilor propunerilor de proiecte, solicitanții trebuie să aibă în atenție "Scopul proiectelor, definit în Anexa 4 - Termenii de referință, respectiv sprijinirea dezvoltării și promovării activităților culturale, sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Sectorul 2 al Municipiului București."</i> <i>De asemenea, se vor avea în atenție obiectivele și activitățile stabilite de autoritatea finanțatoare.</i></p> <p><b><i>Proiectele trebuie să fie de interes pentru Sectorul 2, prin urmare, pentru cetățenii Sectorului 2.</i></b></p>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.</i>
26		Va rugăm să detaliați ce implicații are prevederea de la art. 66 privind acordarea unei « singure finanțări nerambursabile pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ». Ce se înțelege prin "activitate nonprofit"?	<p><i>Art. 66 din Regulamentul cadru reprezintă transpunerea prevederii art. 4, lit e) din Legea nr. 350/2005:</i> <i>"Art. 4, lit. e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;"</i> <i>În accepțiunea AF Sector 2, activitățile culturale, sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Sectorul 2 al Municipiului București, pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile sunt cele prevăzute în Anexa 4 - termeni de Referință / Program anual.</i></p>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.</i>	
27		Altă prevedere care nu avantajează ONG-urile: acordarea a max 30% din valoarea proiectului pentru cheltuieli de personal). Care este baza legală pentru stabilirea acestui procent maxim?	<p><i>Potrivit Legii nr. 350/2005, art. 2 lit. d) "cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;" . Legiuitorul nu a stabilit în concret categoriile de cheltuieli eligibile.</i></p> <p><i>Pentru a crea cadrul necesar desfășurării selecției publice de proiecte, inclusiv pentru aprecierea în sistem competitiv a propunerilor de proiecte depuse, Autoritatea finanțatoare stabilește categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile, în urma analizării activităților pentru care se acordă finanțări nerambursabile și a tipurilor de cheltuieli necesare pentru desfășurarea acestora.</i> <i>Primăria Sectorului 2 acordă finanțări nerambursabile pentru diferite activități din 5 domenii diferite. De aceea, Regulamentul Cadru este elaborat astfel încât să aibă adresabilitate generală, să asigure aplicarea în mod nediscriminatoriu a prevederilor.</i></p>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.</i>	
28		De asemenea, dacă excludem zilele/perioadele dedicate lansării procedurii, evaluării proiectelor, contestatiilor etc. și ne uităm la data limită pentru încheierea proiectelor (15 noi), nu rămâne prea mult timp de implementare. Mai ales dacă în cadrul proiectului mai sunt prevăzute și achiziții de materiale (conform procedurilor lg. achizițiilor publice), care necesită foarte mult timp.	<p><i>În acest an, necesitatea revizuirii Regulamentului cadru a generat și perioada de supunere a acestuia în dezbatere publică.</i></p> <p><i>În viitor, Autoritatea finanțatoare va lua în considerare realizarea eventualelor revizuriri ale Regulamentului astfel încât lansarea selecției publice de proiecte să fie făcută în cel mai scurt timp după aprobarea bugetului local al Sectorului 2.</i></p>	<i>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate.</i>	

29	23632/ 11.02.2022	<p>Ponderea cheltuielilor cu personalul echipei de proiect poate fi de maxim 30% din valoarea bugetului. În domeniul asistenței sociale și educației ponderea cheltuielilor cu personalul implicat în acordarea serviciilor este de aproximativ 70%. Regulamentul nu face distincție între cheltuielile cu echipa de management și personalul implicat în acordarea serviciilor, care în cea mai mare parte poate fi salarizat doar în baza unor contracte de muncă, legea nepermițând plata acestora în baza unor onorarii așa cum se procedează în cazul profesiiilor liberale. Prin urmare pragul de 30% pentru cheltuielile cu personalul implicat în proiect descurajează organizatiile deoarece nu pot asigura finanțarea serviciilor de asistentă socială care sunt eligibile, deoarece acestea servicii implica în cea mai mare parte cheltuieli de personal. Ar trebuie făcută o distincție între cheltuielile cu managementul de proiect și cele cu personalul implicat în implementarea activitatilor.</p>	<p><i>Legea nr. 350/2005, definește la art. 2 lit. d) "cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă";, fără a stabili în concret categoriile de cheltuieli eligibile.</i></p> <p><i>Pentru a crea cadrul necesar desfășurării selecției publice de proiecte, inclusiv pentru aprecierea în sistem competitiv a propunerilor de proiecte depuse, Autoritatea finanțatoare stabilește categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile, în urma analizării activităților pentru care se acordă finanțări nerambursabile și a tipurilor de cheltuieli necesare pentru desfășurarea acestora.</i></p> <p><i>Primăria Sectorului 2 acordă finanțări nerambursabile pentru diverse activități din 5 domenii diferite. De aceea, Regulamentul Cadru este elaborat astfel încât să aibă adresabilitate generală, să asigure aplicarea în mod nediscriminatoriu a prevederilor.</i></p> <p><i>Astfel, Autoritatea Finanțatoare a gândit un procent maxim de 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile pentru membrii și salariații Beneficiarului.</i></p> <p><i>În concluzie, nu apreciem oportună modificarea cheltuielilor eligibile pentru personalul Beneficiarului la 70%.</i></p>	<p><i>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</i></p>
30		<p>Conform art. 3(5) din Legea 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Prin urmare cadrul legal în baza căruia funcționează mecanismul financiar reglementat de Legea 350/2005 permite finanțarea acestui tip de activitate dacă aceasta contribuie la realizarea obiectivelor proiectului. Prin urmare ar fi oportun ca investițiile în infrastructură, inclusiv echipamente și mijloace fixe, să fie considerate cheltuieli eligibile în măsura în care sunt o componentă indispensabilă realizării activităților proiectului. Pe componenta mediu sunt eligibile plantările de copaci sau amenajarea unor spații verzi, dar nu sunt eligibile achiziționarea</p>	<p><i>Prin actualul Regulament cadru supus dezbaterii sunt considerate eligibile cheltuielile pentru achiziția de echipamente în situațiile în care acestea sunt strict necesare și justificate pentru derularea proiectelor.</i></p>	<p><i>Regulamentul specifică în mod clar aspectele menționate.</i></p>

		<p>echipamentelor de irigat care asigura durabilitatea acestor interventii.</p>		
31		<p>Una din condițiile de eligibilitate este aceea ca activitățile proiectului să se desfășoare exclusiv pe raza Sectorului 2. Această condiție nu este în regulamentele elaborate de alte autorități publice locale (Primăria Capitalei) deoarece restricționează organizarea unor activități socio-educative cu impact pentru anumite grupuri dezavantajate cum ar fi tabere de educație nonformală, excursii pentru promovarea patrimoniului material și imaterial, vizite la muzee, participarea la piese de teatru/spectacole, facilitarea accesului la servicii medicale ale unor furnizori care își desfășoară activitatea în alte sectoare din Municipiul București. Prin urmare propunem înlocuirea acestei prevederi cu condiția de eligibilitate ca beneficiarii proiectului să locuiască pe raza Sectorului 2;</p>	<p>Potrivit Regulamentului cadru supus dezbaterei: cap. 3.6. Locul de desfășurare al proiectelor, Art. 19</p> <p>(1) Activitățile din propunerea de proiect se vor desfășura pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.</p> <p>(2) <u>În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare, în baza unei justificări temeinice.</u></p>	<p>Regulamentul specifică în mod clar aspectele menționate.</p>
32		<p>De ce nu se poate depune contestație după etapa evaluării administrative? Care este rațiunea eliminării acestei posibilități? de ce nu se pot depune documente în completare în etapa de evaluare administrativă dacă acestea ajută la clarificarea unor situații care nu au fost prevăzute în regulamentul finanțării nerambursabile, iar comisia are nevoie de astfel de clarificări care au la baza noi documente care nu sunt prevăzute în lista de documente obligatorii? Unul din principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile ar trebui să fie eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă; Ori respingerea unor cereri de finanțare</p>	<p>Conform Regulamentului cadru: Art. 49</p> <p>(1) Pentru stabilirea conformității administrative și a eligibilității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (cu excepția celor prevăzute la art. 50 din prezentul Regulament cadru), <u>comisiile de evaluare au dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de proiecte, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței;</u></p> <p>Art. 50</p> <p>(1) Documente a căror lipsă duce la respingerea propunerii de proiect:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cererea de finanțare – Formularul nr. 3 din prezentul Regulament cadru;</li> <li>Declarația pe proprie răspundere – Formularul nr. 2 din prezentul Regulament cadru;</li> <li>Copie act identitate, pentru persoanele fizice;</li> <li>Actul constitutiv/hotărârea judecătorească de constituire, Statutul și actele adiționale (după caz) și/sau alte acte doveditoare ale personalității juridice fără scop patrimonial, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către persoanele juridice;</li> <li>Statutul și actele adiționale (după caz), actele doveditoare ale recunoașterii calității de cult în baza prevederilor Legii cultelor nr. 489/2006, cu modificările și completările ulterioare, Certificatul de înregistrare fiscală. Toate aceste acte vor fi prezentate în copie certificată, conform cu originalul, de către cultele religioase.</li> </ol> <p>(2) Comisiile de evaluare nu au dreptul de a solicita prezentarea nici unui document</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</p>

		<p>În etapa de evaluare administrativă fără posibilitatea depunerii contestației de către aplicant crează premisele pentru încălcarea aceluiași principiu menționat în Legea 350/2005.</p>	<p><i>dintre cele prevăzute la alin. 1 dacă cel puțin unul sau mai multe dintre acestea lipsesc la data deschiderii propunerilor de proiecte, ci doar dreptul de a solicita clarificări pe marginea acestor documente.</i></p> <p><i>Pentru a îndeplini criteriile de eligibilitate, solicitanții trebuie să depună toate documentele prezentate la art. 10, în funcție de categoria din care fac parte (persoane fizice, juridice, culte). Comisiile de evaluare pot <u>solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor, cu excepția celor enumerate la art. 50.</u></i></p> <p><i>În etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, se <u>pot depune documente în completare</u> și tocmai acesta este motivul pentru care nu este prevăzută și o etapă de contestații, întrucât aceasta ar prelunge calendarul selecției în defavoarea perioadei de implementare a proiectelor.</i></p>	
33	23630/ 11.02.2022	<p>Va adresa rugămintea de a lua în considerare amendarea cadrului normativ existent prin includerea în lista programelor eligibile pentru finanțare nerambursabilă din domeniul Mediu proiecte de protecție a animalelor.</p> <p>În opinia noastră, finanțarea proiectelor de protecție a animalelor va veni în sprijinul adăposturilor publice care gazduiesc câini fără stăpân și va conduce, în timp, la reducerea bugetelor publice alocate pentru funcționarea și întreținerea acestor locații.</p> <p>Enumerăm mai jos exemple de proiecte din domeniul protecției animalelor cu beneficii semnificative pentru autoritățile locale, multe dintre ele fiind eligibile pentru finanțarea din partea Primăriei Municipiului București :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educație canină de bază a câinilor din adăposturi: crește esențial șansele unui câine de a fi adoptat, contribuie la bunăstarea animalului pe durata sederii în adăpost.</li> <li>2. Programe de reabilitare comportamentală a câinilor din adăposturi care au suferit traume, cea mai mare dintre ele fiind chiar abandonul</li> <li>3. Programe de instruire a îngrijitorilor și voluntarilor care lucrează în adăposturi, cu rol în asigurarea bunăstării animalelor, dar și în educarea continuă a acestora pe durata sederii în adăpost</li> <li>4. Programe de terapie și educație asistată de câine, cu rol incluziv și</li> </ol>	<p><i>Propunerea Asociației Magidream va fi analizată din punct de vedere al oportunității pentru anul 2023.</i></p>	<p><i>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</i></p>

		<p>de crestere a gradului de independentă si autonomie personala a copiilor si adulților cu dizabilități</p> <p>Prin adoptarea propunerii noastre, autoritatea locala contribuie in mod real la nevoile concrete ale prezentului in domeniul asistentei sociale si al protecției animalelor prin soluții eficiente, cu potențial de schimbare in bine pe termen lung.</p>		
34		<p>La art. 31 sunt prezentate termenele generale prevazute pentru fiecare etapa a procedurii de atribuire in sa, la data publicării anuntului de participare, ar fi util si clarificator daca s-ar publica un calendar actualizat, cu date fixe, astfel incat sa nu se creeze confuzii iar solicitantul sa poata construi un calendar realist si corect al proiectului. De acest lucru depinde inclusiv repartizarea resurselor si planificarea activitatilor reducand riscurile de intarziere a implementării proiectului sau de comprimare a unor activitati.</p>	<p><i>Se va publica la data lansării Anunțului de participare un calendar cu date estimative pentru a veni în sprijinul solicitanților.</i></p>	<p><i>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</i></p>
35	<p>23759/ 11.02.2022</p>	<p>Art. 50, alin 1 coroborat cu prevederile art.10, genereaza o neclaritate: la momentul deschiderii propunerii de oferte, certificatul fiscal emis de ANAF (nu cel emis de Directia de impozite si taxe locale) a fost omis intamplator sau s-a renuntat la el in aceasta etapa? A se observa totusi ca este mentionat la art. 10 ca si conditie de eligibilitate. La art. 31 punctul 7 se arata verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii. Art. 81 lit. c) face mentiunea depunerii certificatului fiscal emis de ANAF la semnarea contractului desi acesta constituie "conditie de eligibilitate" (etapa deja parcursa) si ar fi trebuit depus odata cu propunerea de proiect. Chiar daca procedura de selectie pana la semnarea contractului dureaza 45-50 de zile, eventualele obligatii fiscale care se nasc in acest interval nu ajung sa devina exigibile, astfel incat nu se justifica depunerea unui nou certificat fiscal la data depunerii cererii de acordare a avansului.</p>	<p><i>Regulamentul cadru, stabilește prin art. 8 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții, printre care lit. c) să-și fi îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat. Pentru a dovedi îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, conform art. 10, lit. a), pct 5, lit. b), pct. 5 și lit. c), pct. 4, solicitanții trebuie să prezinte Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat sau bugetul asigurărilor sociale de stat.</i></p> <p><i>Propunerea de proiect trebuie să conțină, potrivit art 20:</i></p> <p><i>a) Cererea de finanțare care include propunerea tehnică și propunerea financiară - (Formularul nr. 3 din prezentul Regulament cadru) și</i></p> <p><i>b) Documente care însoțesc Cererea de finanțare, detaliate în Capitolul 2, art. 10, art. 11 din prezentul Regulament cadru.</i></p> <p><b><u>Deci, pentru a fi declarat eligibil, un solicitant trebuie să prezinte toate documentele prevăzute la art. 10.</u></b></p> <p><i>Prin art. 50 Autoritatea finanțatoare stabilește documentele a căror lipsă nu este permisă la deschiderea propunerii de proiecte, ducând la respingerea acesteia. Conform art. 49, pentru stabilirea conformității administrative și a eligibilității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (cu excepția celor prevăzute la art. 50 din prezentul Regulament cadru), comisiile de evaluare au dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de proiecte</i></p> <p><b><i>De exemplu, dacă un solicitant a omis să includă în propunerea de proiect Certificatul ANAF, sau acesta nu a fost emis până la data depunerii propunerii de proiect, comisia de evaluare are dreptul să îi solicite acest document în completare.</i></b></p>	<p><i>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</i></p>

		<p>Consideram ca Certificatul fiscal emis de ANAF ar trebui depus odata cu propunerea de proiect, el constituind o conditie de eligibilitate, si, eventual, in cazul in care pe parcursul implementarii proiectului apar obligatii de plata catre bugetul de stat (de ex: contracte de angajare) se depune si la final odata cu cererea de acordare a ultimei transe (desi platile catre buget sunt dovedite cu ordin de plata si extras de cont bancar iar certificatul nu ar fi necesar pt ca el reflecta obligatiile lunii precedente)</p>	<p><i>Pe parcursul procedurii, solicitantii/Beneficiarii trebuie să prezinte certificatul ANAF astfel:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la depunerea propunerii de proiect pentru verificarea eligibilității (a se vedea explicațiile de mai sus);</li> <li>2. până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, potrivit art. 81, alin (2), lit. c)</li> <li>3. la depunerea cererilor de plată, potrivit art. 89, alin (2)</li> </ol> <p><i>Notă: Certificatul ANAF, pe perioada derulării contractului nu va fi solicitat dacă la momentul necesității prezentării acestuia există în evidențele Autorității Finanțatoare un certificat precedent în termen de valabilitate.</i></p>	
36		<p>Anexa 3: La punctul 2 "Inchirieri", la lit c) se mentioneaza "stat de plata". Statul de plata este un document pentru calculul drepturilor bănești cuvenite salariaților, asadar nu poate fi folosit pentru plati aferente inchirierii.</p> <p>De asemenea, tot la punctul c) si d), precizez ca ar trebui facuta diferentierea intre categoriile de documente, respectiv intre obligatia de plata nascuta in relatia contractuala (factura) si documentele de plata (prin casa sau prin banca). Factura fiscala este documentul contabil emis de catre furnizor catre client, ce contine lista cu produsele vandute, respectiv serviciile prestate clientului de catre furnizor in baza unui contract prestabilit sau nu. Intre factura si chitanta sau oricare alt document de efecture a platii nu se poate pune semnul (sau) "p".</p> <p>Astfel, punctul 2 al Anexei 3, ar putea fi mai clar si corect cu urmatoarea structura:</p> <p>"(...)</p> <p>c) factura fiscala</p> <p>d) chitanta sau bon fiscal si registrul de casa pentru platile efectuate prin casa sau ordin de plata si extras de cont pentru viramentele bancare."</p>	<p><i>Pornind de la recomandările formulate, coroborate cu punctul de vedere prezentat de către Direcția Economică din cadrul Primăriei Sectorului 2, propunem modificarea/completarea Anexei 3, în varianta finală a Regulamentului cadru astfel:</i></p> <p><i>Anexa 3</i></p> <p style="text-align: center;"><b>DECONTAREA CHELTUIELILOR</b></p> <p><i>Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:</i></p> <p><i>Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate și trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membrii echipei de proiect (Membrii și/sau salariații Beneficiarului): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Contract sau altă dovadă a raportului de muncă;</li> <li>b. Pontaj, după caz;</li> <li>c. Raport detaliat de activitate;</li> <li>d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;</li> <li>e. Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</li> <li>f. Pentru plata în numerar: Registru de casă (mențiune: stat de plată cu semnătură de primire);</li> <li>g. Dovada plății obligațiilor către bugetul de stat.</li> </ol> <p><i>Important: în cazul beneficiarului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, la categoria membrii echipei de proiect se pot deconta numai cheltuielile pentru persoana fizică respectivă în baza raportului detaliat de activitate. Se va reține la sursă (de către autoritatea contractantă) impozitul pe venit prevăzut la art. 64 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal.</i></p> </li> <li>2. Închirieri: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Contract;</li> <li>b. Proces verbal de predare-primire;</li> <li>c. Factură fiscală, după caz;</li> <li>d. Foaie de parcurs în cazul închirierii mijloacelor de transport;</li> <li>e. Tabel nominal cu numele, prenumele și semnătura persoanelor beneficiare ale transportului.</li> <li>f. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</li> </ol> </li> </ol>	<p><i>Sunt de acord cu punctul de vedere și propunerea compartimentului de specialitate.</i></p>
37		<p>Aceasi mentiune vizeaza si structura punctelor 5, 6, 7 si 8.</p>		
38		<p>*La punctul 6 trebuie avuta in vedere si varianta prestarii de</p>		

		<p>servicii de catre persoane fizice, caz in care nu se poate emite factura ci se efectueaza plata in baza contractului (virament bancar sau plata in numerar prin casa cu dispozitie de plata – documentele enumerate la punctul d de mai sus)</p>	<p>g. Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.</p>	
39		<p>La punctul 3 – “Onorarii”:</p> <p>c) <i>factura si chitanta/bon fiscal sau factura si ordin de plata</i> pentru persoanele care pot elibera facturi sau dispozitie de plata si <i>dispozitie de plata/ordin de plata si stat de plata</i> pentru persoane fizice (fara forma de organizare)</p> <p>d) Extras de cont pentru viramentele bancare sau Registru de casa pentru plati in numerar.</p> <p>La punctul 3 lit c) expus mai sus, pentru persoanele fizice fara forma de organizare, exemplificam situatia in care plata se face in baza contractelor pe drepturi de autor, iar documentul justificativ este ordinul de plata insotit de extrasul de cont pentru plata prin virament bancar sau dispozitia de plata insotita de Registrul de casa pentru platile in numerar.</p>	<p>3. Onorarii:</p> <p>a. Contract;</p> <p>b. Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;</p> <p>c. Factură fiscală, după caz;</p> <p>d. Stat de plată întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz;</p> <p>e. Pentru plată în numerar a facturii: Chitanță și Registru de casă;</p> <p>f. Pentru plată în numerar a statului de plată: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (mențiune: stat de plată cu semnătură de primire);</p> <p>g. Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat) împreună cu Extrasul de cont.</p> <p>4. Fond de premiere:</p> <p>A. Premii în bani:</p> <p>a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;</p> <p>b) Procesul-verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;</p> <p>c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor, aprobarea documentelor de către persoanele care răspund de implementarea proiectului / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind încasarea sumelor sau altă dovadă privind încasarea sumelor;</p> <p>d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;</p> <p>e) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont</p> <p>f) Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.</p> <p>B. Premii (altele decât cele în bani):</p> <p>a) Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;</p> <p>b) Procesul verbal semnat de toți membrii comisiei / juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării / extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;</p> <p>c) Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind primirea premiilor sau altă dovadă privind recepționarea premiilor;</p> <p>d) Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;</p> <p>e) Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;</p> <p>f) Contract / Comandă, dacă este cazul;</p> <p>g) Proces verbal de recepție;</p> <p>h) Factură fiscală;</p> <p>i) Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</p> <p>j) Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.</p>	

				<p><b>5. Consumabile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Contract / comandă, dacă este cazul;</i></li> <li>b) <i>Factura fiscală;</i></li> <li>c) <i>Notă de recepție (NIR);</i></li> <li>d) <i>Bon de consum;</i></li> <li>e) <i>Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;</i></li> <li>f) <i>Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</i></li> </ul> <p><b>6. Servicii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Contract / comandă;</i></li> <li>b) <i>Proces verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de către Beneficiar;</i></li> <li>c) <i>Factura fiscală, după caz;</i></li> <li>d) <i>Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz), Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat;</i></li> <li>e) <i>Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat, în cazul reținerii impozitului la sursă), împreună cu Extrasul de cont;</i></li> </ul> <p><b>7. Tipărituri / publicitate / promovare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Contract / comandă;</i></li> <li>b) <i>Factură fiscală;</i></li> <li>c) <i>Proces verbal de recepție / Notă de recepție (NIR);</i></li> <li>d) <i>Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;</i></li> <li>e) <i>Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</i></li> <li>f) <i>Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite unde este cazul (distribuție cu titlu gratuit). Aceasta trebuie să conțină locurile, perioada și cantitatea de materiale distribuite cu titlu gratuit pentru realizarea proiectului.</i></li> <li>g) <i>Copie după anunțul publicitar realizat, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio / video, print screen-uri, adrese de internet etc;</i></li> <li>h) <i>Dovezi foto și/sau video ale materialelor de promovare realizate, precum și ale amplasării / difuzării acestora în cadrul proiectului.</i></li> <li>i) <i>În cazul promovărilor plătite pe rețelele de socializare se vor prezenta dovezi ale acestora precum: targetare, buget, locație, perioadă, rezultatele campaniei etc.</i></li> </ul> <p><b>8. Alte cheltuieli:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Contract / comandă, dacă este cazul;</i></li> <li>b) <i>Factura fiscală;</i></li> <li>c) <i>Proces verbal de recepție;</i></li> <li>d) <i>Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;</i></li> <li>e) <i>Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;</i></li> </ul> <p><i>Notă: Pentru cheltuieli cu combustibilul, se vor prezenta în plus următoarele documente justificative: tabel participanți transport, ordin de deplasare completat cu ora și data plecării și sosirii, semnătura la destinație, bon aferent combustibilului pentru certificarea prețului acestuia la momentul deplasării, copia talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea.</i></p> <p><b>Observații:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare nerambursabilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor</i></li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p><i>justificative, precum și documente justificative suplimentare;</i></p> <p>b) <i>Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "conform cu originalul";</i></p> <p>c) <i>Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare);</i></p> <p>d) <i>Cheltuielile pentru cazare și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG nr. 714/2018.</i></p> <p>e) <i>Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;</i></p> <p>f) <i>Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;</i></p> <p>g) <i>Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția proprie (cofinanțarea);</i></p> <p>h) <i>În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminarii, instruirii, se atașează un tabel semnat de beneficiarul finanțării, cu numele și prenumele persoanelor participante;</i></p> <p>i) <i>În cazul beneficiarilor de finanțări nerambursabile, persoane fizice, cheltuielile efectuate în cadrul proiectului admis spre finanțare se pot efectua strict în raport cu persoane juridice.</i></p>	
--	--	--	--	--	--

Serviciul Învățământ și Relații cu Societatea Civilă

Șef Serviciu

Dragoș Eusebio Teodoresci

Direcția Relații Comunitare

Director Executiv,

Irina Ionescu