Proiect transmis şi înregistrat la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 127/11.01.2023

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, ales în condiţiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare, întrunit în şedinţă _____, astăzi, _____;

*Luând în considerare **proiectul de hotărâre** iniţiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;*

Analizând:

– Referatul de aprobare prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;

– Raportul de specialitate comun nr. 47769/14.03.2023 întocmit de către Direcţia Relaţii Comunitare, Direcţia Economică şi Direcţia Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;

– Anunţul public nr.7590/12.01.2023 privind aducerea la cunoştinţă publică în temeiul prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi Minuta nr. 37796/27.02.2023 a şedinţei publice din data de 15.02.2023, cu participare fizică şi online;

– Minuta înregistrată cu numărul 39091/28.02.2023 privind şedinţa publică din data de 28.02.2023, cu participare fizică şi online, şi Tabelul cu propuneri/recomandări de

modificare a Ghidului solicitantului şi Regulamentului de organizare a comisiilor în conformitate cu prevederile O.G. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare;

– Avizul Comisiei Juridice, Ordine şi Linişte Publică, Apărarea Drepturilor Omului şi Relaţii Internaţionale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;

– Avizul Comisiei de Buget-Finanţe, Investiţii, Accesarea Fondurilor Europene şi Credite Externe din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;

– Avizul Comisiei de Învăţământ, Cultură, Sport, Culte, Probleme de Tineret şi Relaţia cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;

– Avizul Comisiei pentru Transparenţă, Reducerea Birocraţiei şi Inovaţie din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti.

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit. m) şi alin. (4) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ş T E

Art.1. Se aprobă *Ghidul solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare*, conform Anexei care conţine 85 de pagini şi face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului Bucureşti.

INIŢIATOR

PRIMAR,

RADU-NICOLAE MIHAIU

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2,

ELENA NIŢĂ

Hotărâre nr. _____

Bucureşti, _____

Prezenta Hotărâre conţine un număr de____pagini, inclusiv anexa, şi a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti în şedinţa _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Anexa la H.C.L. Sector 2 nr. _____/ _____

GHIDUL SOLICITANTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU PROIECTE CULTURALE

în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

PRIMAR,

RADU - NICOLAE MIHAIU



CUPRINS

CAPITOLUL 1 – INFORMAŢII GENERALE

1.1 Denumirea şi datele de contact ale Autorităţii finanţatoare .....pag. 4

1.2 Scopul *Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare* .....pag. 4

1.3 Definiţii.....pag. 4

1.4 Procedura aplicată .....pag. 5

1.5 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanţări nerambursabile .....pag. 5

1.6 Anunţul public ..... pag. 6

CAPITOLUL 2 – ELIGIBILITATE

2.1 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanţii .....pag. 6

2.2 Criterii de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească proiectele culturale.....pag. 7

2.3 Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant .....pag. 7

CAPITOLUL 3 - INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE PREGĂTIRE A PROIECTELOR CULTURALE

3.1 Scopul, obiectivele şi domeniile culturale pentru care se acordă finanţare nerambursabilă ...pag. 8

3.2 Finanţarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanţatoare .....pag. 8

3.3 Contribuţia minimă a Solicitantului.....pag. 8

3.4 Valoarea proiectului cultural ..... pag. 9

3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanţate de Autoritatea finanţatoare .....pag. 9

3.6 Perioada de implementare / durata şi perioada de desfăşurare a proiectelor .....pag. 9

3.7 Locul de desfăşurare al proiectelor..... pag.10

3.8 Modul de elaborare şi depunere a Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc..pag.10

3.9 Datele limită ce trebuie respectate pag.10

3.10 Modificarea şi retragerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc pag.12

CAPITOLUL 4 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂŢII pag.12

CAPITOLUL 5 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A CERERILOR DE FINANŢARE

5.1. Evaluarea şi selecţia Cererilor de finanţare pag.13

5.2 Reguli privind finanţarea proiectelor culturale pag.15

CAPITOLUL 6 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPELE DE DEPUNERE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR pag.16

CAPITOLUL 7 - INFORMAŢII PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI CULTURAL

7.1 Încheierea contractului de finanţare nerambursabilă .....pag. 17

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

7.2 Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă .....pag. 20
7.3 Raportare şi control .....pag. 21

CAPITOLUL 8 – SANCŢIUNI .....pag. 23

CAPITOLUL 9 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE SELECŢIE A CERERILOR DE FINANŢARE .....pag. 24

CAPITOLUL 10 - DISPOZIŢII FINALE.....pag. 24

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL 1 – INFORMAȚII GENERALE

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;
Web: www.ps2.ro;
Program cu publicul:
- Luni - Miercuri: 08:30 - 16:30;
- Joi: 08:30 - 18:30;
- Vineri: 08:30 - 14:00.

1.2 Scopul *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare*

Art. 2

Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare *Ghid*) este un îndrumar care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție și implementare a proiectelor culturale, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului.

1.3 Definiții

Art. 3

În înțelesul prezentului *Ghid*, termenii de mai jos au următoarea semnificație:
a) ***autoritate finanțatoare*** – Sectorul 2 al Municipiului București;
b) ***finanțare nerambursabilă*** - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
c) ***program de finanțare*** - instrument prin care autoritatea finanțatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu și lung, în vederea creșterii potențialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative și, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce privește accesul cetățenilor la cultură;
d) ***proiect cultural*** - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu depășește durata unui an bugetar;
e) ***cerere de finanțare nerambursabilă*** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

f) ***solicitant*** - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii române ori ale ţării de origine, după caz, care depune o cerere de finanţare nerambursabilă;
g) ***beneficiar*** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii prevăzute de prezentul Ghid, care semnează contractul de finanţare şi care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanţare;
h) ***participant la proiectul cultural*** - orice persoană care desfăşoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detaşat/salariat/angajat al altei entităţi decât cea care organizează proiectul cultural;
i) ***activitate culturală cu caracter neeconomic*** - activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii şi la care contribuţia financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracţie din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat şi în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activităţi economice, cât şi neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii şi necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică şi nu depăşeşte 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activităţi ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidenţe contabile separate, pe tipuri de activităţi;
j) ***perioada de derulare/desfăşurare a proiectului cultural*** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanţare şi fără a depăşi data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activităţi transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activităţi de evaluare şi raportare;
k) ***perioada de implementare/durata proiectului cultural*** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural.
l) ***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 prelungeşte până în prima zi lucrătoare care urmează.

1.4 Procedura aplicată

Art. 4
Acordarea de finanţări nerambursabile, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare se face pe bază de selecţie a cererilor de finanţare nerambursabilă.

1.5 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanţări nerambursabile

Art. 5
(1) Suma anuală alocată pentru acordarea de finanţări nerambursabile în condiţiile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti şi se comunică solicitanţilor prin *Programul de finanţare* şi prin Anunţul public de lansare a apelului de proiecte;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(2) Suma prevăzută la alin. (1) este destinată exclusiv proiectelor culturale caracterizate prin ***activitate culturală cu caracter neeconomic,*** aşa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare.

1.6 Anunţul public

Art. 6
Anunţul public de lansare a apelului de proiecte va cuprinde cel puţin informaţii cu privire la:
a) domeniile culturale care vor fi finanţate, inclusiv sumele defalcate pentru fiecare domeniu;
b) valoarea totală a fondurilor alocate programului şi sesiunii de selecţie, cu precizarea limitei inferioare şi a celei superioare a finanţării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;
c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentaţiilor în vederea solicitării finanţării;
d) ghidul solicitantului.

CAPITOLUL 2 – ELIGIBILITATE

2.1. Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanţii

Art. 7
Un solicitant este considerat eligibil dacă îndeplineşte cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:
a) respectă cerinţele privind conformitatea administrativă prevăzute la art. 8 din prezentul Ghid;
b) este persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii române ori ale ţării de origine;
c) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
d) a respectat obligaţiile asumate prin contractele de finanţare nerambursabilă anterioare;
e) asigură cel puţin 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuţie proprie şi/sau surse atrase şi/sau venituri obţinute în cadrul proiectului);
f) a fost înfiinţat pentru a desfăşura activităţi culturale;
g) nu furnizează informaţii false în documentele prezentate;
h) nu este în faliment, în insolvenţă, lichidare sau în orice altă situaţie similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare, prevăzută de legislaţia sau reglementările europene şi naţionale;
i) nu este condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
j) nu se află într-o situaţie litigioasă cu Autoritatea finanţatoare;
k) are capacitate economico-financiară.

Art. 8
În ceea ce priveşte conformitatea administrativă, solicitanţii trebuie:
a) să respecte data şi ora limită de depunere a Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc, aşa cum vor fi stabilite şi comunicate solicitanţilor prin Anunţul public;
b) să respecte condiţiile de elaborare şi depunere a Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc (a se vedea prevederile pct. 3.8 din prezentul *Ghid*).

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

2.2 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească proiectele culturale

Art. 9

Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească proiectele culturale sunt:

a) să corespundă scopului, obiectivelor şi domeniilor culturale prevăzute de Autoritatea finanţatoare;

b) să fie caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic, aşa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare;

c) perioada de desfăşurare a proiectelor culturale să nu depăşească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 24, alin. (1) din prezentul *Ghid* – "Etapele şi termenele prevăzute pentru derularea procedurii de selecţie";

d) valoarea finanţării nerambursabile solicitate prin Cererea de finanţare să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14;

e) să se desfăşoare pe raza Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, cu excepţia situaţiei în care acest lucru nu este posibil şi când pot fi propuse alte locuri de desfăşurare de pe teritoriul României, temeinic justificate.

2.3. Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant

Art. 10

(1) Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant sunt:

1. Cererea de finanţare, inclusiv bugetul proiectului (**Formularul nr. 1** din **prezentul Ghid**).

În cazul în care informaţiile solicitate la o rubrică a cererii de finanţare nu sunt aplicabile proiectului, solicitantul va menţiona acest lucru.

2. Documente statutare/ constitutive/ de înfiinţare specifice tipului de solicitant, precum şi, după caz, acte adiţionale, inclusiv documentul care atestă **înregistrarea persoanei juridice** (dacă legea aplicabilă prevede obligaţia înregistrării în scopul dobândirii personalităţii juridice, precum: Certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor, Certificat de înregistrare la Registrul Comerţului etc.), şi/sau **documentul care atestă înregistrarea fiscală;**

3. Declaraţia pe propria răspundere conform Formularului nr. 2 din prezentul Ghid;

4. **CV-urile membrilor echipei de proiect**, asumate de către aceştia;

5. **Documente care să dovedească experienţa solicitantului în administrarea/derularea unor proiecte culturale** (de exemplu: Raport de activitate, contracte, recomandări, scrisori de mulţumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);

6. Documente din care să reiasă capacitatea economico - financiară: situaţii financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanţare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situaţiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanţare, atunci va prezenta balanţa aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia) pentru persoanele juridice; sau alte documente specifice care să demonstreze capacitatea economico - financiară pentru celelalte categorii de solicitanţi (de exemplu Raport de activitate care va conţine obligatoriu şi date financiare);

7. Declaraţii de consimţământ, conform Formularului nr. 3 din prezentul *Ghid, p*entru **persoanele care furnizează date cu caracter personal** în Cererea de finanţare şi în documentele ce o însoţesc;

8. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.)

(2) În cazul în care documentele depuse nu conţin suficiente informaţii sau informaţiile existente sunt neclare sau contradictorii, pot fi solicitate documente suplimentare.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 11
(1) Solicitantul are obligaţia de a menţiona în cererea de finanţare toate sursele publice de finanţare, aferente proiectului, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:
a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanţare nerambursabilă încheiate;
b) cererile de finanţare depuse la alte autorităţi finanţatoare.
(2) Solicitantul are obligaţia de a menţiona în cererea de finanţare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanţare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanţare, la aceeaşi autoritate finanţatoare, evidenţiind diferenţele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia;
(3) Solicitantul are obligaţia de a preciza în cuprinsul cererii de finanţare şi de a justifica în raportul final de activitate toate informaţiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităţilor din cadrul proiectului cultural.

Art. 12
În cazul în care nu se pot înainta documente originale, acestea se vor depune în copie cu menţiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

CAPITOLUL 3 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE PREGĂTIRE A PROIECTELOR CULTURALE

3.1 Scopul, obiectivele şi domeniile culturale pentru care se acordă finanţare nerambursabilă

Art. 13
Scopul, obiectivele şi domeniile culturale pentru care se acordă finanţare nerambursabilă se regăsesc în *Programul de finanţare*.

3.2 Finanţarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanţatoare

Art. 14
(1) Suma minimă şi cea maximă acordată de Autoritatea finanţatoare pentru un proiect se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti şi se comunică solicitanţilor prin Programul de finanţare şi Anunţul public de lansare a apelului de proiecte;
(2) Valoarea finanţării 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 şi comunicată conform alin. (1).

3.3 Contribuţia minimă a Solicitantului

Art. 15
(1) Solicitanţii asigură minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuţie proprie şi/sau surse atrase şi/sau venituri obţinute în cadrul proiectului);
(2) Sursele complementare de finanţare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:
a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;
b) realizarea de activităţi generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracţiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărţilor, publicaţiilor şi/sau a altor produse culturale;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

c) venituri din activităţi cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
d) venituri din activităţi de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat.
(3) Documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare se depun obligatoriu o dată cu Raportul final de activitate şi financiar;
(4) În cazul în care din activităţile proiectului se obţin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului, vor fi obligatoriu evidenţiate separat la capitolul venituri din buget şi din raportul financiar şi se vor regăsi în cheltuielile şi plăţile aferente contribuţiei solicitantului;
(5) Eventualele venituri obţinute în cadrul proiectului nu vor depăşi 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural.

3.4 Valoarea proiectului cultural

Art. 16
Valoarea finanţării nerambursabile acordate de Autoritatea finanţatoare (max. 90%)
+
Contribuţia Solicitantului (min. 10%)
=
Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural (100%).

3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanţate de Autoritatea finanţatoare

Art. 17
Cheltuielile pentru care este solicitată finanţarea nerambursabilă, prevăzute în bugetul proiectului trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:

a) să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Ghid*;
b) să fie necesare, justificate şi oportune pentru implementarea proiectului;
c) să fie detaliate, fundamentate şi corelate cu activităţile cărora cheltuielile respective li se adresează, activităţi prevăzute în Cererea de finanţare (Formularul nr. 1 din prezentul *Ghid*);
d) să fie destinate pentru activităţi ce urmează a fi efectuate în perioada de desfăşurare a proiectului, conform Graficului de activităţi;
e) să respecte principiile unui management financiar corect şi anume utilizarea eficientă a finanţării şi cu un raport optim cost/eficienţă;
f) să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanţare;
g) să respecte cerinţele legislaţiei în vigoare.

3.6 Perioada de implementare / durata şi perioada de desfăşurare a proiectelor

Art. 18
(1) ***Perioada de implementare / durata proiectului cultural*** - perioada cuprinsă între data demarării primei şi data finalizării ultimei **activităţi specifice**, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural;
(2) ***Perioada de desfăşurare a proiectelor culturale*** - perioada cuprinsă între data primei şi data finalizării ultimei activităţi de pregătire/implementare, fără a preceda data semnării contractului de finanţare şi fără a depăşi data de **15 noiembrie a anului curent.** Perioada de desfăşurare a unui proiect

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

cultural cuprinde, fără ca enumerarea să fie limitativă, **activităţi transversale**, precum managementul de proiect, monitorizarea, activităţi de evaluare şi raportare;
(3) Depunerea Raportului final de activitate şi financiar nu se consideră activitate a proiectului.

3.7 Locul de desfăşurare al proiectelor

Art. 19
(1) Activităţile din proiect se vor desfăşura pe raza Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti;
(2) În situaţia în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfăşurare de pe teritoriul României, în baza unei justificări temeinice.

3.8 Modul de elaborare şi depunere a Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc

Art. 20
Solicitantul are obligaţia de a elabora şi depune Cererea de finanţare şi documentele ce o însoţesc în conformitate cu prevederile prezentului Ghid.

Art. 21
Solicitantul are obligaţia de a întocmi Cererea de finanţare şi documentele ce o însoţesc în limba română.

Art. 22
Cererea de finanţare, precum şi documentele ce o însoţesc se elaborează şi se depun în condiţiile prezentate odată cu Anunţul public de lansare a apelului de proiecte.

3.9 Datele limită ce trebuie respectate

Art. 23
Prin Anunţul public de lansare a apelului de proiecte se comunică data şi ora limită pentru depunerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc, precum şi perioadele estimate pentru derularea procedurii de selecţie.

Art. 24
(1) Etapele şi termenele prevăzute pentru derularea procedurii de selecţie:

Nr. crt.	Etapele procedurii de selecţie	Termene estimate
1.	Publicarea Programului de finanţare	Cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea Cererilor de finanţare
2.	Publicarea Anunţului public de lansare a apelului de proiecte	Cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea Cererilor de finanţare
3.	Depunerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc	Cel puţin 30 de zile de la data publicării Anunţului public de lansare a apelului de proiecte
4.	Termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de clarificări	Cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc
5.	Termenul limită de transmitere a răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puţin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

6.	Publicarea listei solicitanţilor, cu precizarea proiectelor culturale şi a sumelor solicitate	Cel mult 3 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare
7.	Perioada de verificare a eligibilităţii	7 zile lucrătoare
8.	Publicarea rezultatelor etapei anterioare pe site-ul Primăriei Sectorului 2	1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de verificare a eligibilităţii
9.	Depunerea contestaţiilor	1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor
10.	Soluţionarea contestaţiilor	3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestaţiilor
11.	Publicarea rezultatelor contestaţiilor. Demersuri pentru stabilirea şi publicarea rezultatelor finale după etapa de verificare a eligibilităţii.	2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluţionare a contestaţiilor
12.	Perioada de evaluare şi selecţie	15 zile lucrătoare
13.	Publicarea rezultatelor etapei anterioare pe site-ul Primăriei Sectorului 2	1 zi lucrătoare de la încheierea perioadei de evaluare şi selecţie
14.	Depunerea contestaţiilor	1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor
15.	Soluţionarea contestaţiilor	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestaţiilor
16.	Publicarea rezultatelor contestaţiilor. Demersuri pentru stabilirea şi publicarea rezultatelor finale după perioada de evaluare şi selecţie	2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluţionare a contestaţiilor
17.	Stabilirea proiectelor admise spre finanţare şi comunicarea rezultatelor finale privind finanţarea	3 zile lucrătoare de la finalizarea etapei anterioare
18.	Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	Cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale privind finanţarea
19.	Publicarea listei beneficiarilor, cu precizarea rezumatului proiectelor culturale şi a valorii finanţării nerambursabile acordate	Cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării ultimului contract de finanţare nerambursabilă

(2) Dacă în urma încheierii contractelor de finanţare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii culturale nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecţie, situaţie în care procedura se reia cu publicarea Anunţului public de lansare a apelului de proiecte;
(3) Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 25
(1) Orice persoană fizică sau juridică care doreşte să participe la procedura de selecţie are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii finanţatoare cu privire la prezentul *Ghid*;
(2) Solicitările de clarificări pot fi transmise prin e-mail la adresa: infopublice@ps2.ro, indicându-se că este vorba de *SELECŢIA PUBLICĂ DE PROIECTE CULTURALE.*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 26
Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări, dar numai la cele primite cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare.

Art. 27
Răspunsul Autorităţii finanţatoare la solicitările de clarificări se transmite cu cel puţin 4 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare.

Art. 28
Întrebările din solicitările de clarificări şi răspunsurile Autorităţii finanţatoare se afişează pe site-ul www.ps2.ro, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

Art. 29
Toate clarificările furnizate de Autoritatea finanţatoare completează prezentul Ghid şi constituie parte integrantă din acesta.

Art. 30
Autoritatea finanţatoare are dreptul să completeze din proprie iniţiativă în vederea clarificării, prezentul Ghid şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanţilor şi, de asemenea, să publice pe site-ul propriu (www.ps2.ro) orice astfel de completare, cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea Cererilor de finanţare.

3.10 Modificarea şi retragerea Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc

Art. 31
Orice solicitant are dreptul de a se retrage din procedura de selecţie, printr-o solicitare scrisă în acest sens.

Art. 32
(1) În cazul în care solicitantul doreşte să opereze modificări în documentaţia deja depusă, acesta are obligaţia de a se asigura de primirea şi înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea finanţatoare până la data şi ora limită pentru depunerea cererilor de finanţare şi a documentelor care le însoţesc;
(2) Modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la punctul 3.8. "Modul de elaborare şi depunere a Cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc".

Art. 33
Orice solicitare de modificare a unei Cereri de finanţare şi/sau a documentelor ce o însoţesc, după expirarea datei şi orei limită pentru depunerea acestora, nu va fi luată în considerare la verificarea şi evaluarea documentaţiei înregistrate în termen.

CAPITOLUL 4 - INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂŢII

Art. 34
Etapa de verificare a eligibilităţii are ca scop verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate prevăzute la art. 7 şi 9 din prezentul Ghid.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 35

(1) Pentru stabilirea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, în cazul în care informaţiile sau documentele prezentate de către solicitanţi sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (cu excepţia celor prevăzute la art. 36 din prezentul Ghid), autoritatea finanţatoare are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceştia, cu respectarea tratamentului egal şi transparenţei;

(2) Autoritatea finanţatoare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariţia unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanţi;

(3) Autoritatea finanţatoare stabileşte perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.

Art. 36

(1) **Documente a căror lipsă duce la respingerea cererii de finanţare/proiectului cultural:**

a) Cererea de finanţare – Formularul nr. 1 din prezentul *Ghid*;

b) Declaraţia pe proprie răspundere – Formularul nr. 2 din prezentul *Ghid.*

(2) Autoritatea finanţatoare **nu are dreptul** de a solicita prezentarea nici unui document dintre cele prevăzute la alin. 1, dacă cel puţin unul dintre acestea lipseşte, ci doar dreptul de a solicita clarificări pe marginea acestor documente.

Art. 37

Autoritatea finanţatoare va stabili ca **neeligibile** Cererile de finanţare/proiectele culturale aflate în cel puţin una dintre următoarele situaţii:

a) solicitantul nu depune cele două documente prevăzute la art. 36 alin. (1) din prezentul *Ghid*;

b) solicitantul nu transmite clarificările şi/sau completările solicitate în perioada precizată de către autoritatea finanţatoare şi/sau acestea nu sunt concludente;

c) solicitantul modifică, prin clarificările şi completările pe care le prezintă, conţinutul Cererii de finanţare şi/sau a documentelor ce o însoţesc, cu excepţia situaţiei în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni, fără a conduce la depunerea unei noi Cereri de finanţare şi/sau altor documente ce o însoţesc;

d) solicitantul nu acceptă îndreptarea erorilor sau omisiunilor indicate;

e) au fost depuse de un solicitant care nu demonstrează, prin documente, îndeplinirea prevederilor art. 7 şi 9.

Art. 38

(1) Rezultatele obţinute în urma verificării eligibilităţii vor fi publicate pe site-ul Autorităţii finanţatoare www.ps2.ro;

(2) Rezultatele în urma verificării eligibilităţii pot fi contestate conform Capitolului 6 - "Informaţii privind etapele de depunere şi soluţionare a contestaţiilor" din prezentul *Ghid.*

(3) Cererile de finanţare declarate eligibile, vor trece în etapa următoare, cea de evaluare şi selecţie.

CAPITOLUL 5 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE A CERERILOR DE FINANŢARE

5.1. Evaluarea şi selecţia Cererilor de finanţare

Art. 39

(1) Evaluarea Cererilor de finanţare se face de către comisiile de selecţie, în conformitate cu criteriile de evaluare şi punctajul, prevăzute în Anexa nr. 2 din prezentul Ghid;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

Art. 40

(1) Comisia de selecţie are dreptul să solicite clarificările/completările necesare pentru evaluarea Cererilor de finanţare, precum şi să stabilească perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, cu respectarea tratamentului egal şi transparenţei;

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

Art. 41

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

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

b) solicitantul modifică, prin clarificările şi completările pe care le prezintă, conţinutul Cererii de finanţare şi/sau a documentelor ce o însoţesc, cu excepţia situaţiei în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni, fără a conduce la depunerea unei noi Cereri de finanţare şi/sau altor documente ce o însoţesc;

c) nu acceptă îndreptarea erorilor sau omisiunilor indicate.

Art. 42

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

Art. 43

(1) În cazul unor divergenţe de păreri între membrii comisiei de selecţie sau când există diferenţe semnificative între punctajele acordate de aceştia (mai mari sau egale cu 10 puncte), se va proceda la reanalizarea punctelor de divergenţă;

(2) În cazul unei divergenţe de păreri, care nu presupune diferenţă de punctaj, dacă nu se ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergenţă, va prevala opinia majorităţii membrilor comisiei;

(3) În cazul unei diferenţe mai mari sau egale cu 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei, dacă nu se poate reduce această diferenţă, punctajul final va fi considerat punctajul mediu acordat.

Art. 44

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Art. 45

(1) Sunt considerate admisibile acele Cereri de finanţare/proiecte culturale care obţin minimum 65 de puncte din maximum 100 de puncte;

(2) În funcţie de punctajul obţinut în urma evaluării, comisiile de selecţie vor realiza, în cadrul fiecărui domeniu, un clasament al Cererilor de finanţare, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut;

(3) Clasamentul mai sus menţionat poate fi refăcut după soluţionarea contestaţiilor;

(4) Finanţarea nerambursabilă se acordă pentru Cererile de finanţare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat *sesiunii de finanţare*.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 46

(1) În cazul în care două sau mai multe proiecte, aflate pe ultima poziţie a clasamentului, au acelaşi punctaj, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul cel mai mare la criteriul *"Relevanţa şi impactul proiectului"*, din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Ghid*;

(2) Dacă, şi în acest caz, se menţin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final, cel mai mare, la criteriul *„Calitatea culturală, artistică şi originalitatea"* din Grila de evaluare – Anexa nr. 2 din prezentul *Ghid*;

(3) Dacă, şi în acest caz, se menţin la punctaj egal două sau mai multe 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 *Ghid*;

(4) Dacă, şi în această situaţie, se menţin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, se va avea în vedere proiectul cultural care are contribuţia procentuală a solicitantului cea mai mare.

Art. 47

(1) Autoritatea finanţatoare poate diminua valoarea finanţării nerambursabile solicitate per proiect cultural, în următoarele situaţii:

a) în bugetul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;

b) proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii de finanţare.

(2) În condiţiile alin. (1), solicitantul poate revizui/adapta bugetul, fără a depăşi limitele maxime valorice sau procentuale stabilite legal şi/sau prin prezentul Ghid şi fără a modifica scopul, obiectivele şi activităţile proiectului.

Art. 48

Rezultatele în urma evaluării şi selecţiei Cererilor de finanţare vor fi publicate pe site-ul Autorităţii finanţatoare www.ps2.ro.

Art. 49

Rezultatele evaluării şi selecţiei pot fi contestate conform prevederilor Capitolului 6 – "Informaţii privind etapele de depunere şi soluţionare a contestaţiilor" din prezentul *Ghid*.

5.2 Reguli privind finanţarea proiectelor culturale

Art. 50

Un proiect cultural poate fi finanţat, în condiţiile prezentului *Ghid*, de către una sau mai multe autorităţi finanţatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

a) acordarea finanţării de către Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti nu este condiţionată de existenţa unei finanţări publice nerambursabile din partea altei autorităţi finanţatoare;

b) pentru acelaşi proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti o singură finanţare nerambursabilă;

c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanţări nerambursabile de la Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanţare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiţia ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective şi durată clar/evident diferite, enunţate distinct şi fără echivoc;

d) o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanţare, în cazul în care finanţările acordate însumate depăşesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfăşurării activităţii;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

e) beneficiarul are obligaţia de a identifica şi atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanţare, surse complementare de finanţare;
f) persoanele juridice de drept public, finanţate integral sau parţial de la bugetul de stat prin bugetul autorităţilor administraţiei publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepţia celor care funcţionează în subordinea Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, pot beneficia de finanţare nerambursabilă, în condiţiile prezentului Ghid, fără ca valoarea cumulată a finanţărilor nerambursabile acordate de Sectorul 2 acestor entităţi să depăşească o treime din fondul prevăzut pentru acordarea de finanţări nerambursabile (Programul de finanţare);
g) persoanele juridice de drept public, finanţate integral din venituri proprii, pot beneficia de finanţare nerambursabilă din partea oricărei autorităţi finanţatoare.

CAPITOLUL 6 – INFORMAŢII PRIVIND ETAPELE DE DEPUNERE ŞI SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

Art. 51
Solicitanţii nemulţumiţi de modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei, au dreptul să formuleze **contestaţii** şi să le depună la Autoritatea finanţatoare în termenele prevăzute la art. 24, alin. (1).

Art. 52
Contestaţiile se transmit prin email (infopublice@ps2.ro) sau se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti (strada Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, Bucureşti), în atenţia Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, indicându-se că este vorba de *SELECŢIA PUBLICĂ DE PROIECTE CULTURALE.*

Art. 53
În vederea soluţionării contestaţiilor, la nivelul Autorităţii finanţatoare se înfiinţează Comisia/comisiile de soluţionare a contestaţiilor, în care nu pot fi numiţi membrii care au făcut parte din Comisia/Comisiile de selecţie aferentă/aferente domeniului respectiv.

Art. 54
Contestaţiile se formulează în scris şi trebuie să conţină obligatoriu următoarele elemente:
a) Datele de identificare ale contestatarului;
b) Denumirea proiectului depus şi numărul de înregistrare al acestuia;
c) Obiectul contestaţiei;
d) Semnătura reprezentantului legal/împuternicitului.

Art. 55
Într-o primă etapă, Comisia/Comisiile de soluţionare a contestaţiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiţii:
a) contestaţia a fost depusă în termenul comunicat;
b) obiectul contestaţiei are legătură cu respectarea procedurii privind organizarea şi desfăşurarea selecţiei, cu indicarea clară şi detaliată a situaţiei apreciate ca fiind cauza nerespectării procedurii;
c) conţine toate elementele obligatorii, prezentate la art. 54 din prezentul *Ghid.*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 56

(1) Neîndeplinirea cumulativă a condiţiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, duce automat la respingerea contestaţiei;

(2) În cazul îndeplinirii cumulative a condiţiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, Comisia/Comisiile de soluţionare a contestaţiilor procedează la soluţionarea contestaţiilor;

(3) După soluţionarea contestaţiilor, rezultatele în urma verificării eligibilităţii şi cele în urma evaluării şi selecţiei pot fi modificate.

Art. 57

Orice alt tip de contestaţie sau orice alt tip de informaţii suplimentare, introduse în contestaţie faţă de cele din Cererea de finanţare şi documentele care o însoţesc, nu vor fi luate în considerare.

Art. 58

Termenele de soluţionare a contestaţiilor sunt prevăzute la art. 24, alin. (1).

Art. 59

Rezultatele procedurii de soluţionare a contestaţiilor, rezultatele finale în urma verificării eligibilităţii şi rezultatele finale în urma evaluării şi selecţiei vor fi publicate pe site-ul Autorităţii finanţatoare www.ps2.ro, în termenele stabilite la art. 24, alin (1).

CAPITOLUL 7 – INFORMAŢII PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI CULTURAL

7.1 Încheierea contractului de finanţare nerambursabilă

Art. 60

(1) Pe baza rezultatelor finale în urma evaluării şi selecţiei, Autoritatea finanţatoare stabileşte proiectele admise spre finanţare prin parcurgerea a două etape, astfel:

a) În prima etapă, sunt admise spre finanţare Cererile de finanţare/proiectele culturale admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului pe fiecare domeniu cultural, în limita bugetului aprobat;

b) În cazul în care la anumite domenii culturale nu au fost depuse Cereri de finanţare/proiecte culturale sau au fost depuse numai Cereri de finanţare/proiecte culturale neeligibile sau care au obţinut sub 65 puncte şi/sau rămân sume după distribuţia în ordine descrescătoare a punctajelor pe fiecare domeniu, conform celor menţionate anterior la lit. a), sumele rămase se vor distribui în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut către Cererile de finanţare/proiectele culturale admisibile (dar care în prima etapă nu au fost admise spre finanţare), indiferent de domeniul cultural. În cazul în care două sau mai multe proiecte obţin acelaşi punctaj, iar bugetul rămas este insuficient pentru a finanţa în întregime proiectele aflate în această situaţie, finanţarea va fi acordată aplicând prevederile art. 46 şi 47 alin. (1), lit. b);

(2) Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a încheia contractul de finanţare nerambursabilă (Formularul nr. 4 din prezentul Ghid) cu solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost declarată admisă spre finanţare.

(3) Rezultatele privind finanţarea proiectelor culturale se publică pe site-ul Autorităţii finanţatoare www.ps2.ro în termenul prevăzut la art. 24, alin. (1) şi se comunică în scris solicitanţilor ale căror Cereri de finanţare/proiecte culturale au fost declarate admise spre finanţare.

Art. 61

(1) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanţatoare, solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare, va prezenta:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

a) Bugetul revizuit (aferent Formularului nr. 1 – "Cerere de finanțare" din prezentul *Ghid*), dacă suma solicitată ca finanțare nerambursabilă nu coincide cu suma aprobată de Autoritatea finanțatoare, revizuirea/adaptarea fiind posibilă fără a depăși limitele maxime valorice sau procentuale stabilite legal și/sau prin prezentul Ghid și fără a modifica scopul, obiectivele și activitățile proiectului. Acesta va purta mențiunea REVIZUIT și va fi semnat și datat;
b) graficul de activități revizuit (aferent Formularului nr. 1 – "Cerere de finanțare" din prezentul *Ghid*), dacă este cazul. Acesta va fi semnat, datat și va purta mențiunea REVIZUIT, fiind totodată menționate numele solicitantului și numele proiectului;
c) **Certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF**, aflat în termenul de valabilitate, din care să reiasă faptul că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;
d) **Certificatul / certificatele de atestare fiscală eliberat / eliberate de administrația publică locală**, aflat / aflate în termenul de valabilitate, din care să reiasă faptul că solicitantul nu are datorii la bugetul local.
(2) Neprezentarea documentelor enumerate la alin. (1) duce la nesemnarea Contractului de finanțare și aplicarea prevederilor art. 64 din prezentul *Ghid*.

Art. 62
În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul devine Beneficiar al finanțării nerambursabile.

Art. 63
(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Sectorul 2 al Municipiului București, prin reprezentantul legal – Primar și Solicitantul a cărui Cerere a fost admisă spre finanțare și care devine astfel Beneficiar al finanțării, 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. 64
În cazul în care Autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui Cerere de finanțare 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 completarea finanțării nerambursabile acordate pentru solicitantul aflat în situația prevăzută la art. 47, alin (1), lit. b), dacă este cazul;
b) să admită spre finanțare Cererea de finanțare aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă;

Art. 65
În situația prevăzută de art. 64, dacă nu mai există o altă Cerere de finanțare declarată admisibilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul să anuleze aplicarea procedurii de selecție pentru domeniul cultural respectiv.

Art. 66
La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa și vor face parte integrantă din acesta:
a) Prezentul *Ghid* cu anexele și formularele sale;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

b) Cererea de finanţare (Formularul nr. 1 din prezentul *Ghid*);
c) Declaraţia pe proprie răspundere a solicitanţilor (Formularul nr. 2 din prezentul *Ghid*);
d) Bugetul revizuit (dacă este cazul);
e) Graficul de activităţi revizuit (dacă este cazul);
f) Declaraţia de consimţământ (Formularul nr. 3 din prezentul *Ghid*);

Art. 67
(1) Autoritatea finanţatoare şi Beneficiarul vor stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către Beneficiar să se facă în maximum 2 (două) tranşe;
(2) Procentaj tranşe:
a) în cazul unei singure tranşe, se acordă 100% la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate şi financiar depus la sediul Autorităţii finanţatoare, împreună cu documentele justificative;
b) în cazul a două tranşe:
i. prima tranşă (avans), care nu poate depăşi 50% din valoarea finanţării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă după semnarea contractului de finanţare nerambursabilă;
ii. a doua tranşă - finală, respectiv diferenţa de până la 100% din valoarea finanţării nerambursabile prevăzută prin contractul de finanţare nerambursabilă, se acordă la finalul proiectului, după validarea Raportului final de activitate şi financiar depus la sediul Autorităţii finanţatoare împreună cu documentele justificative.

Art. 68
Sumele reprezentând finanţarea nerambursabilă, se acordă, în condiţiile prevăzute la art. 82 şi 84 din prezentul *Ghid*, prin virament bancar, din bugetul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, pe bază de Cerere de plată emisă pentru fiecare tranşă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului.

Art. 69
(1) Beneficiarul are obligaţia de a transmite Autorităţii finanţatoare câte o Cerere de plată pentru solicitarea fiecărei tranşe; modelul Cererii de plată este prevăzut în Formularul nr. 5 din prezentul *Ghid;*
(2) Cererile de plată pot fi transmise electronic pe adresa de e-mail infopublice@ps2.ro sau depuse fizic la registratura instituţiei;
(3) Cererile de plată, însoţite de certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate) vor fi depuse, astfel:
a) Cererea de plată aferentă tranşei 1 se depune după semnarea contractului de finanţare nerambursabilă;
b) Cererea de plată, aferentă tranşei finale, se depune numai după comunicarea de către Autoritatea finanţatoare a valorii tranşei finale aprobate, ca urmare a validării Raportului final de activitate şi financiar depus de Beneficiar, împreună cu documentele justificative;
(4) Cererile de plată se validează de către Autoritatea finanţatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora, în situaţia în care nu sunt necesare clarificări/completări;
(5) Plata tranşelor se efectuează prin virament bancar, conform termenelor prevăzute de legislaţia în vigoare;
(6) În cazul în care se constată că sunt necesare clarificări pentru validarea Cererilor de plată, Beneficiarul are obligaţia de a le transmite în termenul comunicat de Autoritatea finanţatoare.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 70
Validarea Raportului final de activitate şi financiar se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data depunerii acestuia de către Beneficiar în situaţia în care nu sunt necesare clarificări/completări.

Art. 71
Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a prelungi termenele de validare a Cererilor de plată şi a Raportului final de activitate şi financiar depuse de Beneficiar, cu condiţia înştiinţării acestuia.

7.2 Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă

Art. 72
Beneficiarul are obligaţia de a implementa activităţile proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în Cererea de finanţare, parte integrantă a contractului de finanţare.

Art. 73
Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă este permisă numai în situaţii excepţionale, prin solicitare, scrisă, justificată şi numai cu acceptul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional la contract, cu condiţia ca scopul şi obiectivele proiectului să nu fie schimbate.

Art. 74
(1) Prelungirea/decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiţia de a nu depăşi data de 15 noiembrie a anului curent;
(2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui act adiţional semnat, de comun acord, de către părţi în urma unei solicitări justificate transmisă, în scris, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.

Art. 75
(1) Modificările referitoare la contul bancar şi adresa de corespondenţă sunt doar notificate Autorităţii finanţatoare;
(2) Modificările referitoare la data/perioada sau la locul de desfăşurare al unei/unor activităţi/subactivităţi din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Autorităţii finanţatoare, obţinut în urma unei solicitări justificate transmise în scris;
(3) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) nu se impune încheierea de acte adiţionale.

Art. 76
(1) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situaţia o impune, Beneficiarul ***poate face modificări în cadrul aceleiaşi categorii de cheltuieli, între articolele aprobate,*** numai prin solicitare, scrisă, justificată şi numai cu acordul Autorităţii finanţatoare obţinut, în scris, ***fără a depăşi bugetul maxim aprobat pentru acea categorie;***
(2) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situaţia o impune, Beneficiarul ***poate face modificări între categoriile de cheltuieli aprobate***, numai în limita a 10% din bugetul iniţial al categoriei către care se face transferul, prin solicitare justificată scrisă şi numai cu acordul Autorităţii finanţatoare obţinut în scris;
(3) Modificările prevăzute la alin. (1) şi (2) pot fi făcute fără a depăşi limitele maxime valorice sau procentuale stabilite legal şi/sau prin prezentul Ghid, fără a afecta scopul şi obiectivele proiectului şi fără a modifica valoarea totală a contractului;
(4) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) şi (2), se impune încheierea de acte adiţionale.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 77
Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului proiectului nu este permisă.

7.3 Raportare şi control

Art. 78
(1) Pe parcursul derulării Contractului de finanţare nerambursabilă, Beneficiarul are obligaţia să prezinte Autorităţii finanţatoare, următoarele rapoarte/notificări:
a) ***Raport final de activitate şi financiar***: se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activităţi din proiect, conform Graficului de activităţi;
Notă: Depunerea Raportului final de activitate şi financiar nu se consideră activitate a proiectului.
b) ***Notificări speciale*** se comunică de către Beneficiar şi privesc întârzierile şi/sau problemele apărute, precum şi soluţiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor şi realizarea obiectivelor proiectului, inclusiv grafice cu implementarea activităţilor, ori de câte ori este nevoie;
c) ***Rapoarte speciale*** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanţatoare, care conţin detalii cu privire la derularea proiectului în diferite etape ale implementării.
(2) Raportul final de activitate şi financiar se întocmeşte în conformitate cu Formularul nr. 6 la *Ghid* şi se depune într-un exemplar original, tipărit, precum şi într-o copie electronică (pe memory stick).

Art. 79
(1) Raportul final de activitate şi financiar se depune la Registratura Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, din str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, Bucureşti;
(2) Rapoartele speciale, precum şi toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părţi se pot transmite şi pe e-mail.

Art. 80
Raportul final de activitate şi financiar va cuprinde obligatoriu:
a) descrierea activităţilor desfăşurate, însoţită şi de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conţinând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii şi materiale video);
b) justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuţia Beneficiarului, cât şi finanţarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanţatoare (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul *Ghid*);
c) documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare;
d) justificarea informaţiilor privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural.

Art. 81
(1) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate şi financiare şi, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activităţi, nu vor obţine sumele aferente ultimei tranşe şi se vor aplica prevederile art. 93 şi art. 94 din prezentul *Ghid;*
(2) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanţatoare, după ce solicită şi analizează explicaţiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate şi/sau, după caz, de a le reţine din valoarea tranşei finale, în funcţie de decizia Autorităţii finanţatoare.

Art. 82
Autoritatea finanţatoare finanţează numai cheltuielile care:
a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 din prezentul *Ghid*;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

b) au fost efectuate în perioada de implementare a activităţilor proiectului cultural, fără a depăşi data-limită a depunerii Raportului final de activitate şi financiar;
c) au fost necesare realizării proiectului şi au fost prevăzute şi aprobate în buget;
d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 din prezentul *Ghid*;
e) au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislaţia naţională şi, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum şi ale contractului de finanţare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activităţi din cadrul proiectului;
f) sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului.

Art. 83
În condiţiile decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile, Beneficiarul asigură resursele financiare necesare implementării optime a proiectului.

Art. 84
Valoarea finanţării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanţării aprobate iniţial conform bugetului estimativ în următoarele situaţii:
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 şi financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 82 din prezentul *Ghid*;
d) nivelul contribuţiei asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului. Ambele valori – ale finanţării nerambursabile şi ale contribuţiei Beneficiarului – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate şi financiar. Neasigurarea procentului minim de contribuţie atrage diminuarea finanţării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
e) acţiunile, activităţile, evenimentele, rezultatele şi/sau indicatorii proiectului, prevăzuţi în Cererea de finanţare, sunt neîndepliniţi şi/sau nerealizaţi conform acesteia, în acest caz finanţarea nerambursabilă fiind direct proporţională cu gradul de îndeplinire a activităţilor sau, după caz, a indicatorilor proiectului.

Art. 85
(1) Finanţările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinaţii decât cele stabilite în contractul de finanţare şi anexele acestuia;
(2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

Art. 86
(1) Pentru dovedirea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu menţiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al entităţii finanţate;
(2) La solicitarea Autorităţii finanţatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original;
(3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu data desfăşurării activităţilor din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanţare trebuie să se realizeze în perioada de implementare a activităţilor proiectului;
(4) Atunci când, pentru respectarea obligaţiilor contractuale, Beneficiarul achiziţionează din fonduri nerambursabile produse sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută în legislaţia incidentă în materie.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 87

(1) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanţărilor nerambursabile este supus controlului Autorităţii finanţatoare şi a celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale;

(2) Dosarul complet al proiectului trebuie păstrat în arhiva Beneficiarului pentru un eventual control ulterior, timp de cinci ani de la data finalizării contractului.

CAPITOLUL 8 – SANCŢIUNI

Art. 88

În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului de finanţare nerambursabilă, va putea fi sancţionat de Autoritatea finanţatoare prin neacordarea unei noi finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local.

Art. 89

Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancţiunea nulităţii contractului, persoane care au participat la întocmirea documentaţiei aferente procedurilor de selecţie a Cererilor de finanţare sau care au făcut parte din comisia/comisiile de verificare a eligibilităţii, din comisia/comisiile de selecţie, din comisia/comisiile de soluţionare a contestaţiilor, precum şi din comisia/comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanţare nerambursabilă în cauză.

Art. 90

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

Art. 91

Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul de finanţare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în graficul de activităţi anexat contractului.

Art. 92

(1) Constatarea de către Autoritatea finanţatoare a încălcării cu rea-credinţă a obligaţiilor prevăzute la art. 11, alin. (1) şi (2) din *Ghid*, cu consecinţa nerespectării regulilor de la art. 50, lit. b) - d) din *Ghid*, atrage sancţiunea rezilierii de drept a contractului de finanţare şi constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate şi, după caz, poate atrage alte sancţiuni conform dispoziţiilor legale incidente;

(2) În cazul în care beneficiarul nu depune documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare la termenele, în forma şi în limita prevăzută în contractul de finanţare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanţatoare a nerespectării acestei obligaţii constituie motiv de reziliere a contractului şi titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate;

(3) Situaţia constatării de către Autoritatea finanţatoare a intenţiei frauduloase privind nerespectarea de către Solicitant a obligaţiei de a preciza în cuprinsul cererii de finanţare şi de a justifica în raportul final de activitate toate informaţiile privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural, atrage rezilierea de drept a contractului de finanţare;

(4) La apariţia oricăruia dintre cazurile de culpă prevăzute la alin. (1), alin. (2) şi alin. (3), contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei alte formalităţi, fără punere în întârziere şi fără intervenţia instanţelor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 93
(1) Contractele de finanţare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

Art. 94
(1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanţatoare notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de către Beneficiar şi la condiţiile de restituire a acestora;
(2) În acest caz, Autoritatea finanţatoare 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, la care se vor adăuga penalităţi de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum şi dobânda legală calculată conform legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL 9 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE SELECŢIE A CERERILOR DE FINANŢARE

Art. 95
Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii de selecţie a cererilor de finanţare, pentru oricare dintre domeniile culturale prevăzute în *Programul de finanţare*, în următoarele cazuri:
a) nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit criteriile de eligibilitate;
b) nu a fost depusă nicio cerere de finanţare, au fost depuse numai cereri de finanţare neeligibile sau nicio cerere de finanţare nu a fost declarată admisă spre finanţare potrivit prevederilor prezentului *Ghid*;
c) orice situaţii neprevăzute/excepţionale care fac imposibilă continuarea procedurii de selecţie a cererilor de finanţare;
d) contractul cu Solicitantul a cărui cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul şi nu există nicio altă cerere de finanţare admisibilă.

Art. 96
Decizia de anulare nu creează Autorităţii finanţatoare niciun fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de selecţie a cererilor de finanţare.

Art. 97
Autoritatea finanţatoare va comunica tuturor participanţilor la procedura de selecţie a cererilor de finanţare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL 10 - DISPOZIŢII FINALE

Art. 98
Selecţia publică a cererilor de finanţare se finalizează prin încheierea contractului/contractelor de finanţare nerambursabilă sau prin anularea aplicării procedurii.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 99

Contractul de finanţare nerambursabilă încetează:

a) La data stingerii tuturor obligaţiilor dintre părţi;

b) La data rezilierii acestuia;

c) Prin acordul părţilor, la solicitarea oricărei părţi, în situaţia în care acestea nu au executat nici una dintre obligaţiile contractuale;

d) Prin acordul părţilor, la solicitarea oricărei părţi, cu obligaţia restituirii de către Beneficiar, respectiv a recuperării de către Autoritatea finanţatoare, a sumelor acordate până la acea dată, dacă este cazul;

e) În alte situaţii prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art. 100

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derulare a contractelor de finanţare nerambursabilă se va transmite sub formă de document scris;

(2) Orice document, scris, trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii şi al primirii.

Art. 101

Beneficiarul are obligaţia de a promova imaginea Autorităţii finanţatoare cu ocazia evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata proiectului, prin includerea/menţionarea siglei şi a denumirii instituţiei pe tipăriturile şi materialele / produsele promoţionale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanţatoare.

Art. 102

(1) Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra conţinutului cererilor de finanţare şi a documentelor ce le însoţesc, a conţinutului rapoartelor prezentate de Beneficiar, precum şi asupra oricărei informaţii privind beneficiarii, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale, principiului concurenţei loiale, respectiv proprietăţii intelectuale ori altor dispoziţii legale aplicabile, cu excepţiile prevăzute la alin (2);

(2) Următoarele elemente nu pot avea caracter confidenţial:

a) denumirea completă a Beneficiarului;

b) titlul proiectului;

c) scopul şi obiectivele proiectului;

d) valoarea finanţării nerambursabile acordate;

e) rezumatul proiectului din Cererea de finanţare;

f) locul şi perioada de derulare şi implementare a proiectului;

g) dimensiunea şi caracteristicile grupului ţintă şi, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;

h) rezultatele estimate şi cele obţinute ale proiectului;

i) valoarea finanţării nerambursabile decontate.

Art. 103

Prezentul *Ghid* se completează cu prevederile legislative aplicabile în vigoare.

Anexele şi ***Formularele*** următoare fac parte integrantă din prezenta documentaţie şi pot fi descărcate de pe site-ul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, www.ps2.ro.

Anexe

Anexa nr. 1 – Categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile;

Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare;

Anexa nr. 3 – Decontarea cheltuielilor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Formulare

Formularul nr. 1 – Cerere de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale;
Formularul nr. 2 – Declaraţie pe propria răspundere;
Formularul nr. 3 – Declaraţie de consimţământ;
Formularul nr. 4 – Contract de finanţare nerambursabilă;
Formularul nr. 5 – Cerere de plată;
Formularul nr. 6 – Raport final de activitate şi financiar.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

I. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

➢ CHELTUIELI DIRECTE ELIGIBILE:

*1. **Cheltuieli materiale directe**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar* necesare realizării proiectului cultural.

*2. **Cheltuieli specifice:** cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate.*

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

*3. **Cheltuieli cu personalul**, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, **în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate**, cu excepția cheltuielilor salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.*

*4. **Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare, al căror cuantum se aprobă prin programul de finanțare,** inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor.*

Observații:

a) Transportul internațional este eligibil numai pentru participanți și invitați;
b) Nu se decontează alcool și/sau tutun.

*5. **Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe** utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, **în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate**.*

Observație: În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

6. <u>Cheltuieli cu premii</u>

În cazul premiilor acordate în bani, suma maximă nu poate depăşi 500 lei / persoană fizică.
NU se acordă premii persoanelor juridice.
Premiile se acordă conform prevederilor unui Regulament.

7. <u>Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizaţie de construire</u>, în procent de cel mult 10% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

- ***CHELTUIELI INDIRECTE ELIGIBILE:***

1. Chirii pentru spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea beneficiarul;
2. Consumabile asociate cu managementul proiectului;
3. Costuri pentru comunicaţii telefonice sau internet;
4. Cheltuieli cu energia electrică.

<u>Atenţie!!!</u>
Pentru cheltuielile indirecte eligibile menţionate anterior, se poate acorda cel mult 5% din totalul finanţării nerambursabile ca sumă forfetară.

II. CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanţare;
b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanţare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferenţele de curs valutar;
c) taxa pe valoarea adăugată, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum şi orice alte taxe, cu excepţia situaţiei prevăzute la art. 4, alin (1), lit. d) din O.G. nr. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare;
d) dobânda şi alte comisioane aferente creditelor;
e) achiziţia de echipamente second hand;
f) amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată;
g) costurile pentru operarea investiţiei;
h) sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
i) costuri de amortizare, cu excepţia situaţiei prevăzute la art. 4, alin. (2) din O.G. nr. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare;
j) contribuţia în natură, cu excepţia situaţiei prevăzute la art. 2 alin. (7) lit. d) din O.G. nr. 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare;
k) cheltuieli de leasing;
l) cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
m) cheltuielile eligibile din cadrul proiectului finanţate din mai multe surse de finanţare, în cazul în care finanţările acordate însumate depăşesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfăşurării activităţii;
n) cheltuieli cu achiziţia de alcool şi/sau tutun.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

GRILA DE EVALUARE

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. Relevanța și impactul proiectului	**/28**
1.1. Relevanța proiectului cultural în raport cu prioritățile de finanțare ale Autorității Finanțatoare	/4
1.2. Argumentarea propunerii de proiect în raport cu scopul și obiectivele Programului de finanțare	/4
1.3. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant	/4
1.4. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă și beneficiarii identificați și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea acestora la activități	/4
1.5. Corelația dintre grupuri țintă, beneficiari, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate	/4
1.6. Aprecierea realistă a impactului proiectului, prin raportarea la nevoile/oportunitățile precizate	/4
1.7. Efectele urmărite la nivelul grupurilor țintă / beneficiarilor sunt clar descrise, plauzibile și pot fi multiplicate, generând un impact durabil	/4
2. Calitatea culturală, artistică și originalitatea	**/24**
2.1. Claritatea expunerii ideilor/viziunii solicitantului	/4
2.2. Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului	/4
2.3. Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile	/4
2.4. Capacitatea proiectului de a aduce valoare sau de a determina o schimbare la nivel practic dar și teoretic, în domeniul de referință	/4
2.5. Adaptarea demersului cultural /artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate în contextul actual	/4
2.6. Caracterul original al proiectului	/4
3. Metodologie	**/20**
3.1. Toate obiectivele proiectului au asociate activități	/4
3.2. Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare	/4
3.3. Proiectul prezintă metode și mijloace concrete pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor	/4
3.4. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe	/4
3.5. Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice	/4

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

4. Buget și raport cost – eficiență	**/16**
4.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate	/4
4.2. Justificarea și fundamentarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare)	/4
4.3. Cheltuielile sunt eligibile, detaliate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli	/4
4.4. Respectarea limitelor legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli	/4
5. Experiența managerială și capacitatea de implementare	**/12**
5.1. Pregătirea și experiența profesională a solicitantului și/sau a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/4
5.2. Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/4
5.3. Resursele umane și materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/4
TOTAL:	**/100**

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

Se acordă maxim 4 puncte pentru fiecare subcriteriu, astfel:

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

PONDEREA CRITERIILOR

Nr.	Criteriu	Pondere în evaluare
1.	Relevanța și impactul proiectului	28%
2.	Calitatea culturală, artistică și originalitatea	24%
3.	Metodologie	20%
4.	Buget și raport cost-eficiență	16%
5.	Experiența managerială și capacitatea de implementare	12%

DETALIEREA CRITERIILOR

1. *Relevanța și impactul proiectului*

Punctaj maxim	*28 de puncte*
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	• Relevanța și justificarea proiectului cultural; • Scopul proiectului cultural; • Obiectivele proiectului cultural; • Grupul țintă și beneficiarii; • Activitățile proiectului cultural; • Rezultatele proiectului cultural; • Durabilitatea și impactul proiectului.
Elemente de analiză	- adecvarea și corelarea obiectivelor proiectului cu prioritățile programului de finanțare; - modul în care este prezentată, argumentată și demonstrată încadrarea proiectului în 3 dintre criteriile specifice de prioritizare ale programului de finanțare; - contribuția proiectului la atingerea priorităților programului de finanțare al Autorității finanțatoare; - încadrarea proiectului în scopul și obiectivele Programului de finanțare; - integrarea proiectului în contextul social actual; - indicarea și descrierea nevoii identificate; - se urmărește dacă strategia proiectului conduce la realizarea obiectivelor propuse; - modul în care este identificat / prezentat / determinat grupul țintă din punctul de vedere al numărului și componenței acestuia; - motivația selectării grupului țintă, inclusiv definirea numerică a beneficiarilor; - modul în care se propune selecția grupului țintă; - importanța și argumentarea alegerii grupului țintă în raport cu specificul proiectului; - asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului țintă la activitățile proiectului; - corelația dintre grupul țintă, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate; - aprecierea realistă a impactului și efectelor pe termen lung ale proiectului, prin raportarea la nevoile / oportunitățile precizate;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	- prezentarea posibilităților de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile și în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile; - prezentarea clară a efectelor proiectului, a impactului pe care se preconizează că îl va avea proiectul asupra grupului/grupurilor țintă; - se analizează măsura în care proiectul poate deveni model pentru alte proiecte.
Detalierea punctajului	1.1. Relevanța proiectului cultural în raport cu prioritățile de finanțare ale Autorității Finanțatoare – **4 puncte**; 1.2. Argumentarea propunerii de proiect în raport cu scopul și obiectivele programului de finanțare – **4 puncte;** 1.3 Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant – **4 puncte;** 1.4. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă și beneficiarii identificați și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea acestora la activități – **4 puncte;** 1.5 Corelația dintre grupuri țintă, beneficiari, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate – **4 puncte;** 1.6. Aprecierea realistă a impactului proiectului, prin raportarea la nevoile/oportunitățile precizate – **4 puncte;** 1.7 Efectele urmărite la nivelul grupurilor țintă / beneficiarilor sunt clar descrise, plauzibile și pot fi multiplicate, generând un impact durabil – **4 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

2. ***Calitatea culturală, artistică și originalitatea***

Punctaj maxim	*24 de puncte*
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	• Rezumatul proiectului cultural; • Relevanța și justificarea proiectului cultural; • Caracterul de originalitate sau noutate din proiect; • Scopul proiectului cultural; • Obiectivele proiectului cultural; • Grupul țintă și beneficiarii proiectului; • Activitățile proiectului cultural; • Graficul de activități; • Rezultatele proiectului cultural; • Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; • Durabilitatea și impactul proiectului; • Metodele de promovare și vizibilitate a proiectului; • Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora.
Elemente de analiză	- definirea și argumentarea clară a conceptului propus, într-o manieră sintetică, structurarea articulată a etapelor, urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile, acordarea demersului artistic la rezultatele anticipate, coerența în cadrul activităților derulate de solicitant, factorul de excelență culturală; - inovarea și originalitatea se apreciază în raport cu contextul cultural, în care se profilează, și cu publicul țintă. În unele cazuri nu noutatea metodei este semnificativă,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	ci felul în care sunt îmbinate mai multe demersuri creative / de intervenție pentru a răspunde nevoilor / oportunităților culturale, de actualitate, identificate; - se va puncta capacitatea proiectului de a oferi alternative, metode noi și inovatoare în domeniul vizat. Se apreciază proiectele care identifică demersul cel mai adecvat și expresiv în vederea obținerii rezultatelor propuse, în raport cu grupul țintă identificat. Se va avea în vedere anvergura contextului de referință propus în proiect; - în cazul proiectelor cu mai multe ediții, se evaluează obligatoriu elementele de noutate față de ediția anterioară.
Detalierea punctajului	2.1 Claritatea expunerii ideilor/viziunii solicitantului – **4 puncte**; 2.2 Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului – **4 puncte;** 2.3 Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile – **4 puncte;** 2.4 Capacitatea proiectului de a aduce valoare sau de a determina o schimbare la nivel practic, dar și teoretic, în domeniul de referință – **4 puncte;** 2.5. Adaptarea demersului cultural/artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate în contextul actual – **4 puncte;** 2.6 Caracterul original al proiectului – **4 puncte**.
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

3. Metodologie

Punctaj maxim	*20 de puncte*
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	• Obiectivele proiectului cultural; • Activitățile proiectului cultural; • Graficul de activități; • Rezultatele proiectului cultural; • Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; • Metodele de promovare și vizibilitate a proiectului; • Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora; • Bugetul proiectului cultural; • Echipa proiectului; • Resurse materiale.
Elemente de analiză	- activitățile proiectului sunt descrise detaliat, cronologic, se succed în mod logic și sunt realiste; - proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor; - rezultatele proiectului sunt corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului - activitățile sunt corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii și țintele stabilite; - sunt descrise clar metodele și mijloacele în care se asigură monitorizarea implementării proiectului, încadrării în termenele propuse și a progresului în obținerea rezultatelor; - modul în care sunt definiți și justificați indicatorii; - este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate; - proiectul definește clar modul de coordonare / organizare managerială și financiară;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	- rezultatele prezentate sunt cuantificabile / măsurabile, verificabile și corelate cu activitățile; - termenele de realizare propuse țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect; - activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse; - sunt prezentate în mod corespunzător modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscurilor interne / externe, modalități de contracarare a acestora, mijloace de control; - vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare. - corelarea obiectivelor, activităților, rezultatelor și impactului în rândul grupului țintă și al comunității.
Detalierea punctajului	3.1 Toate obiectivele proiectului au asociate activități - **4 puncte;** 3.2 Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare - **4 puncte;** 3.3 Proiectul prezintă metode și mijloace concrete pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor - **4 puncte;** 3.4 Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe - **4 puncte;** 3.5 Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice – **4 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

4. Buget și raport cost – eficiență

Punctaj maxim	*16 puncte*
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	• Activitățile proiectului cultural; • Rezultatele proiectului cultural; • Bugetul proiectului cultural.
Elemente de analiză	- bugetul este corect calculat; - contribuția Beneficiarului reprezintă minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului; - bugetul proiectului este echilibrat, acoperă toate cheltuielile eligibile necesare implementării în bune condiții a proiectului și este bine estimat, cu respectarea principiilor managementului riguros; - estimarea bugetară a proiectului este justificată și permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect, în vederea obținerii rezultatelor așteptate; - categoriile de cheltuieli corespund activităților stabilite, fiecare categorie de cheltuieli fiind detaliată în raport cu activitățile proiectului; - fiecare cheltuială este realistă, justificată, oportună și argumentată în raport cu activitatea căreia i se adresează și are prevăzută premiza și sursa estimării prețului; - cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile (conf. Anexei 1 la Ghidul solicitantului); - cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	- proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu activitățile și resursele utilizate; - se respectă limitele legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli.
Detalierea punctajului	4.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate – **4 puncte;** 4.2. Justificarea și fundamentarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare) – **4 puncte;** 4.3. Cheltuielile sunt eligibile, detaliate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli – **4 puncte;** 4.4 Respectarea limitelor legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli – **4 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

5. Experiența managerială și capacitatea de implementare

Punctaj maxim	*12 puncte*
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	• Scurtă descriere a activității solicitantului; • Experiența anterioară în proiecte culturale; • Echipa proiectului; • Resursele materiale; • Activitățile proiectului cultural; • Graficul de activități; • CV-urile membrilor echipei de proiect.
Elemente de analiză	- solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor în domeniul vizat (numărul, tipul și complexitatea proiectelor anterioare implementate de către solicitant); - se analizează dacă resursele umane sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate: • pozițiile membrilor echipei de proiect; • pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei; • atribuțiile și responsabilitățile în proiect; - se analizează dacă resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.
Detalierea punctajului	5.1 Pregătirea și experiența profesională a solicitantului și/sau a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate – **4 puncte;** 5.2 Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun – **4 puncte;** 5.3 Resursele umane și materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului – **4 puncte.**
Observații	Punctajul se acordă cumulativ.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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.

❖ *CHELTUIELI DIRECTE ELIGIBILE*

1. **CHELTUIELI MATERIALE DIRECTE**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar.

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract / Comandă, dacă este cazul;
- Factura fiscală;
- Notă internă de recepție (NIR);
- Bon de consum;
- Pentru plata în numerar: chitanță / bon fiscal și Registru de casă.
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată/ altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont.

2. **CHELTUIELI SPECIFICE:** cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate.

2.1 Cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate

- ***Pentru servicii executate de persoane juridice:***

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- Contract / comandă;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate;
- Factura fiscală cu detalierea serviciilor prestate;
- Pentru plata în numerar: chitanță / bon fiscal, dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată/ altă dovadă a tranzacției bancare, împreună cu extras de cont.

- ***Pentru servicii executate de persoane fizice***

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- Contract / comandă;
- Copie act identitate terț;
- CV;
- Proces verbal de recepție a serviciilor prestate;
- Stat de plată cu evidențierea sumei brute, a reținerilor la sursă și a sumei nete;
- Pentru plată în numerar: dispoziție de plată prin casierie, registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- 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.

2.2 Cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale și cheltuieli cu închirieri de echipamente

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- Contract de închiriere; dacă proprietarul este persoană fizică, contractul va fi înregistrat la unitatea fiscală competentă;
- Proces verbal de predare-primire;
- Factură fiscală, după caz;
- Copie după actul de identitate al persoanei respective, în cazul în care proprietarul este persoană fizică;
- Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

2.3 Cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri și cheltuieli pentru organizare de evenimente

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă;
- Proces verbal de recepție / raport de activitate aprobat de Beneficiar;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Notă internă de recepție, dacă este cazul;
- Bon de consum, dacă este cazul;
- Factură fiscală;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / bon fiscal și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.
- Declarație pe proprie răspundere privind distribuția materialelor tipărite, unde este cazul, cu indicarea obligatorie a locurilor, perioadei și cantităților de materiale distribuite;
- Dovezi foto și/sau video ale materialelor de promovare realizate, precum și ale amplasării / difuzării acestora în cadrul proiectului;
- Câte un exemplar din fiecare material tipărit, dacă este cazul;
- Copie după anunțul publicitar realizat, înregistrarea și graficul de difuzare a spotului audio / video, print screen-uri apariții on-line, link-uri etc;
- În cazul promovărilor plătite pe rețelele de socializare se vor prezenta dovezi ale acestora precum: targetare, buget, locație, perioadă, rezultatele campaniei etc.;

2.4 Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale

În cazul în care titularul onorariului sau dreptului de autor este persoană fizică:

- Contractul de drepturi de autor/drepturi conexe, cu respectarea prevederilor legale, în care se menționează clar obiectul contractului, denumirea proiectului cultural finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de livrare;
- Copia actului de identitate al titularului dreptului de autor/conex;
- Procesul verbal de recepție / Raport de activitate aprobat de Beneficiar;
- Statul de plată a onorariilor, întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Pentru plată în numerar: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- 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.

În cazul în care titularul onorariului sau dreptului de autor este persoană juridică:

- Contractul de drepturi de autor/drepturi conexe, cu respectarea prevederilor legale, în care se menționează clar obiectul contractului, denumirea proiectului cultural finanțat, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de livrare;
- Factură fiscală;
- Procesul verbal de recepție;
- Pentru plată în numerar: Chitanță și Registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

2.5 Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă, dacă este cazul;
- Proces verbal de recepție;
- Poliță de asigurare, după caz;
- Factură fiscală, după caz;
- Pentru plată în numerar: chitanță / bon fiscal (după caz), dispoziție de plată prin casierie (după caz) și registru de casă.
- Pentru plată prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont.

3. CHELTUIELI CU PERSONALUL

Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor sunt eligibile în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

- ***Pentru salariați***

Salariul reprezintă retribuția plătită în cadrul unui contract de muncă încheiat în baza Codului Muncii.

- Contractul de muncă;
- Fișa postului pentru proiect;
- Pontaj lunar pentru proiect;
- Raport de activitate;
- Statul de plată lunară a salariilor, întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Pentru plată în numerar: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- 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.

Restricții la decontare

- *Nu se decontează cheltuielile salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;*
- *Nu se decontează orice diferență peste procentul maxim de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate de către Autoritatea finanțatoare pentru cheltuieli cu personalul.*

- ***Pentru zilieri***

- Acord/înțelegere/altă formă scrisă de raport juridic;
- Registrul de evidență a zilierilor, completat zilnic, pe toată perioada desfășurării activității;
- Pentru plată în numerar: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat (obligatoriu: Registrul de evidență a zilierilor cu semnătură de primire);
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Dovada depunerii la Inspectoratul Teritorial de Muncă a extrasului Registrului de evidență a zilierilor.

- ***Pentru voluntari***

- Contractul de voluntariat
- Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat;
- Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective;
- Dovada înscrierii în Registrul de evidență a voluntarilor

Observații:

- Veniturile din activități de voluntariat sunt cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat;
- Contractele de voluntariat și toate documentele adiacente se vor întocmi în conformitate cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.

4. CHELTUIELI PENTRU CAZAREA, MASA, TRANSPORTUL INTERN ȘI INTERNAȚIONAL AL PERSONALULUI, PARTICIPANȚILOR, INVITAȚILOR SAU BENEFICIARILOR PROIECTULUI, INCLUSIV TAXELE AFERENTE CAZĂRII ȘI/SAU TRANSPORTULUI

- ***Cazare pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente cazării***

Se pot deconta maximum 230 lei/zi/persoană pentru acoperirea cheltuielilor de cazare pe teritoriul României, conform prevederilor *H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordin de deplasare cu confirmare la destinație (pentru personal);
- Referat al managerului de proiect (pentru alte persoane implicate în proiect: invitați, participanți etc.), împreună cu lista persoanelor care au efectuat deplasarea cu menționarea numelui și prenumelui, datelor de identificare, copiile actelor de identitate, calitatea în proiect, semnătura;
- Contract / comandă, dacă este cazul;
- Factură;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal și registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată/ altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

- ***Masă pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari***

Se pot deconta maximum 105 lei/zi/persoană pentru acoperirea cheltuielilor de masă, conform prevederilor *O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice*, cu modificările și completările ulterioare;

- Contract/comandă, dacă este cazul;
- Factură;
- Proces-verbal de recepție a serviciilor sau a bunurilor (alimente);
- Liste/tabele cu toate persoanele care beneficiază de masă, copii după actele de identitate, cu precizarea calității în proiect și semnătura care confirmă faptul că persoanele respective au luat masa în perioada precizată;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal și registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

Restricții la decontare:

- Nu se decontează alcool și/sau tutun.

- ***Transport intern și internațional pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente transportului***

Transportul se va deconta conform prevederilor HG nr. 714/2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare.

1. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
2. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun;
3. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 714/2018);
4. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 714/2018).

1. *Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:*

- Contract / comandă;
- Factură;
- Proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- Ordin de deplasare;
- Foaie de parcurs;
- Tabel nominal cu numele, prenumele și semnătura persoanelor beneficiare ale transportului;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal și registru de casă;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

2. *Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun*:

- Contract, dacă este cazul;
- Factură, după caz;
- Ordin de deplasare;
- Copie C.I. / Pașaport;
- Bilete avion + talon de îmbarcare / tren / autobuz etc.;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal (după caz), Dispoziție de plată (după caz), registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

3. *Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 714/2018 actualizată)*:

- Ordin de deplasare;
- Copie C.I. a proprietarului autoturismului;
- Copie a talonului autoturismului cu care s-a efectuat deplasarea;
- Bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

4. *Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința Beneficiarului (consum stabilit prin HG 714/2018, actualizată).*

- Foaie de parcurs;
- Ordin de deplasare;
- Dovada proprietății asupra autoturismului sau a dreptului de folosință;
- Copie a talonului autoturismului cu care s-a efectuat deplasarea;
- Bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

Notă: Pentru toate tipurile de transport, se vor completa tabele cu persoanele beneficiare ale transportului.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5. CHELTUIELI CU ACHIZIȚIA DE MIJLOACE FIXE utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului

- Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
- Contract achiziție;
- Proces verbal de recepție;
- Factură fiscală;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal și registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

Restricții la decontare:

- În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Exemplu:

Prețul unui mijloc fix este de 4000 lei, durata normală de funcționare este de 2 ani, durata proiectului este de 3 luni. În aceste condiții, din finanțarea nerambursabilă se poate deconta doar amortizarea pentru cele 3 luni, care se calculează astfel: 4000 lei (valoarea mijlocului fix) /24 luni (durata normală de funcționare)*3 luni (durata proiectului) = 500 lei. Diferența de 3.500 lei, până la 4.000 lei, va fi suportată din contribuție proprie sau alte surse private.

6. CHELTUIELI CU PREMII

Premii în bani:

- Regulament de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- Procesul verbal semnat de toți membrii comisiei de jurizare / 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;
- Stat de plată întocmit și asumat de organizatori, semnat de beneficiarul premiului pentru încasare/ 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;
- Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Premii (altele decât cele în bani):

- Regulament de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare și premiile pe care le va primi participantul;
- Procesul verbal semnat de toți membrii comisiei de jurizare /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;
- 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;
- Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
- Contract / Comandă, dacă este cazul;
- Proces verbal de recepție;
- Factură fiscală;
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.

Restricții la decontare:

- Nu se acordă premii persoanelor juridice;
- suma maximă nu poate depăși 500 lei / persoană fizică.

7. CHELTUIELI CU LUCRĂRI CARE NU NECESITĂ AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE,

- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- Contract, cu deviz de lucrări anexat;
- Proces verbal de recepție a lucrării conform clauzelor contractuale și devizului anexat contractului;
- Factura fiscală cu detalierea lucrărilor executate;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

- ***CHELTUIELI INDIRECTE ELIGIBILE:***

1. Chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul;
2. Consumabile asociate cu managementul proiectului;
3. Costuri pentru comunicații telefonice sau internet;
4. Cheltuieli cu energia electrică.

- Contract, dacă este cazul;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Factură, dacă este cazul;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă.
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont

Restricții la decontare:

- Pentru cheltuielile indirecte eligibile se poate acorda ca sumă forfetară cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile.

OBSERVAȚII:

1. În cazul în care beneficiarul primește sponsorizări în bani în vederea efectuării de cheltuieli în scopul proiectului cultural finanțat de Primăria Sectorului 2, titlul proiectului trebuie precizat în contractul de sponsorizare, a cărui copie va fi inclusă în dosarul de decont.
2. 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.
3. Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "conform cu originalul".
4. 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);
5. Cheltuielile pentru cazare, masă și transport se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute de HG nr. 714/2018 și OG nr. 80/2001;
6. 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;
7. 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 implementare a activităților proiectului;
8. Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția de minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului (contribuție proprie și/sau surse atrase și/sau venituri obținute în cadrul proiectului);
9. Documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare se depun obligatoriu o dată cu Raportul final de activitate și financiar;
10. În cazul organizării de dezbateri, conferințe, seminarii, instruiri, se atașează un tabel semnat de beneficiarul finanțării, cu numele și prenumele persoanelor participante.
11. La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU PROIECTE CULTURALE*

Informații privind completarea prezentului formular:
- Se va completa integral, cu respectarea strictă a instrucțiunilor prezentate la fiecare secțiune;
- În cazul în care informațiile solicitate la o rubrică a cererii de finanțare nu sunt aplicabile proiectului, solicitantul va menționa acest lucru.

A. SOLICITANT

1. Datele de identificare ale solicitantului:

(Se vor preciza datele de identificare ale solicitantului conform tabelului de mai jos. 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.)

Denumirea solicitantului *(se publică):*	
Acronimul (prescurtarea) *(unde este cazul):*	
Statut juridic:	
Nr. de înregistrare la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / Registrul Comerțului *(dacă este cazul)*:	
CUI/CIF:	
Plătitor/Neplătitor de TVA	
Adresa sediului social:	
Adresă de corespondență:	
Telefon/fax:	
E-mail:	
Adresă web:	

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:	
Contul IBAN:	
Titularul contului:	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

3. Reprezentantul legal:

Se va preciza numele complet al reprezentantului legal al solicitantului, respectiv al persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut/ hotărâre judecătorească, alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.)

Nume și prenume:	
Funcția:	
Telefon/fax:	
E-mail:	

4. Managerul/responsabilul de proiect:

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

Nume și prenume:	
Funcția:	
Telefon/fax:	
E-mail:	

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.)

Nume și prenume:	
Funcția:	
Telefon/fax:	
E-mail:	

6. Informații relevante despre solicitant

6.1. Scurtă descriere a activității solicitantului

(Se va prezenta o scurtă descriere a solicitantului, cu evidențierea expresă a activității desfășurate în ultimul an, iar pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an, descrierea activității pentru perioada respectivă)

6.2. Experiența anterioară în proiecte culturale

(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.)

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

6.3. Echipa proiectului

(Se vor prezenta membrii echipei de proiect, respectiv persoanele direct implicate în implementarea proiectului, conform tabelului de mai jos; Se vor anexa CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect.)

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

6.4. Resurse materiale

(Se vor prezenta spațiile și dotările pe care solicitantul le deține și le va pune la dispoziție în vederea implementării proiectului)

B. PROIECTUL CULTURAL

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Domeniul cultural:

(Se menționează un singur domeniu dintre cele aprobate prin Programul de finanțare. În cazul în care Solicitantul menționează două sau mai multe domenii, se va lua în considerare primul domeniu menționat)

2. Titlul/denumirea proiectului cultural *(se publică)*:

(Titlul trebuie să fie clar, concis, descriptiv.)

3. a) Perioada de desfășurare a proiectului cultural *(se publică)*:

(Perioada de desfășurare a proiectului cultural reprezintă intervalul de timp cuprins între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, fără a preceda data semnării contractului de finanțare și fără a depăși data de 15 noiembrie a anului curent. Perioada de desfășurare a unui proiect cultural cuprinde, fără ca enumerarea să fie limitativă, activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare; nu trebuie să fie menționate date exacte, durata urmând a fi precizată în nr. zile / săptămâni/luni)

3. b) Perioada de implementare / durata proiectului cultural *(se publică)*:

(Perioada de implementare/durata proiectului cultural reprezintă intervalul de timp cuprins între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural; nu trebuie să fie menționate date exacte, durata urmând a fi precizată în nr. zile / săptămâni/luni)

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

4. Locul de desfășurare a proiectului *(se publică)*:
(Se va menționa locul de derulare a activităților din cadrul proiectului (a se vedea art. 19 din Ghidul solicitantului)

5. Rezumatul proiectului cultural *(se publică)*:
(Se va prezenta pe scurt rezumatul proiectului, care va fi folosit în scopul prezentării și promovării și va fi publicat în lista rezultatelor sesiunii de finanțare.)

6. Finanțarea proiectului cultural
(Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele: a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate; b) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare. De asemenea, solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.)

6.1 Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Primăria Sectorului 2

Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Autoritatea finanțatoare (max. 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un proiect) *(se publică)*	.....lei	.....% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului
Contribuția solicitantului (min. 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului) din care:	.....lei	.....% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului
• Contribuția proprie a solicitantului	.....lei	
• Alte surse (publice și/sau private)	.....lei	
• Venituri obținute în cadrul proiectului	..... lei	
Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului	.....lei	100%

6.2 Tranșe de finanțare:
- *valoarea tranșelor trebuie să se încadreze în prevederile art. 67 din Ghidul solicitantului.*
- ***se va opta pentru una dintre cele două variante de mai jos:***

	Nr. tranșe	**Valoarea tranșei (în lei și %):**	
Varianta 1	1 tranșă	..... lei = 100%, după validarea raportului final	
Varianta 2	2 tranșe	.....lei = ...% (max. 50% 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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

6.3 Cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanţare nerambursabilă încheiate cu alte Autorităţi finanţatoare:

Surse publice de finanţare/Autoritate finanţatoare*	Nr./data Contract	Cheltuieli eligibile cuprinse în contract **	Sumă contractată/ cheltuială

**Se adaugă câte rânduri sunt necesare.*
*** Conform Anexei nr. 1 la Ghidul solicitantului*

6.4 Cereri de finanţare depuse la alte Autorităţi finanţatoare:

Cerere de finanţare nr. data /denumire proiect	Autoritatea la care a fost depusă	Suma solicitată	Starea solicitării*

** 1) depus, 2) aprobat, 3) respins*

6.5 Cereri de finanţare ce urmează a fi depuse la alte autorităţi, după caz:

Autoritate Finanţatoare	Data începerii sesiunii de finanţare	Suma solicitată	Procent din Bugetul Total

6.6 Cereri de finanţare depuse la Primăria Sectorului 2, după caz

Nr. de înregistrare Cerere de finanţare*	Datele de identificare ale proiectului cultural (se vor evidenţia diferenţele specifice):		Suma solicitată	Program /sesiune de finanţare/ Domeniul
	Denumire proiect:			
	Scopul proiectului:			
	Obiectivele proiectului:			
	Perioada de derulare a proiectului:			

**Se adaugă câte rânduri sunt necesare.*

6.7. Informaţii privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural

(Se vor prezenta informaţii privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural. Conform prevederilor art. 5, alin. (2) din Ghid, finanţarea nerambursabilă este destinată exclusiv ***proiectelor culturale caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic.*** *Activitatea cu caracter neeconomic este activitatea al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii şi la care contribuţia financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracţie din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat şi în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activităţi economice, cât şi neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată*

** Cererea de finanţare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități).

Atenție!! În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea nu vor depăși 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural, se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului, vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției solicitantului.

II. DESCRIEREA PROIECTULUI CULTURAL

1. Relevanța și justificarea proiectului cultural

- *Se va prezenta o scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul cultural: nevoile sau oportunitățile identificate, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.*
- *Se va argumenta relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile Programului de finanțare;*

Referitor la prioritățile de finanțare, solicitantul va alege, prezenta și argumenta cel puțin 3 dintre criteriile specifice de prioritizare ale programului de finanțare. Chiar dacă proiectul poate atinge toate prioritățile, comisia de selecție va lua în considerare doar 3, în ordinea menționării și argumentării de către solicitant.

2. Caracterul de originalitate sau noutate din proiect.

Se va menționa și demonstra originalitatea proiectului, valoarea adăugată a acestuia, respectiv elementele de noutate pe care le aduce (caracterul inovator, complexitatea soluțiilor / ideilor propuse prin proiect etc.), inclusiv elementele de noutate față de edițiile anterioare, în cazul proiectelor cu mai multe ediții.

3. Scopul proiectului cultural *(se publică)*

Trebuie să fie definit scurt, concis și unic.

4. Obiectivele proiectului cultural *(se publică)*

Obiectivele trebuie să fie SMART. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile; Dacă proiectul este finanțat, obiectivele stabilite vor fi folosite la monitorizarea proiectului, în consecință, acestea trebuie să fie realiste, concrete, ușor de identificat, pertinente, realizabile și adecvate.

5. Grupul țintă și beneficiarii proiectului: dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului *(se publică)*;

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 preciza categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect (participanți, public etc), precum și categoria și numărul estimat al celor care vor beneficia în mod indirect de proiect.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

6. Activitățile proiectului cultural

- *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, colaboratori, etapele ce vor fi parcurse, echipamentele necesare etc.;*
- *se va prezenta pe larg fiecare activitate, în ordine cronologică;*
- ***depunerea Raportului final de activitate și financiar nu se consideră activitate a proiectului.***

Activitatea nr.1 Titlul activității: Descrierea pe scurt a activității: Locul desfășurării: Participanți: **Activitatea nr.2....**

7. 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;*
- *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					
.....					

8. Rezultatele* proiectului cultural *(se publică)*

**rezultatul tangibil, real, măsurabil al unui proiect cultural;*

9. 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:*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

- monitorizarea proiectului din punct de vedere al resurselor şi activităţilor;
- determinarea progresului făcut pentru obţinerea rezultatelor (dacă activităţile şi subactivităţile au fost realizate şi dacă rezultatele sunt cele prevăzute);
- determinarea încadrării în termenele propuse;
- stabilirea elementelor de revizuire.

10. Durabilitatea şi impactul proiectului.

- *Se vor prezenta succint posibilităţile de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanţării nerambursabile; se va descrie măsura în care proiectul poate deveni un model pentru alte proiecte.*
- *Se vor prezenta clar efectele proiectului şi impactul pe care se preconizează că îl va avea acesta asupra grupurilor ţintă/beneficiarilor şi se va descrie în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile.*

11. Metodele de promovare şi vizibilitate a proiectului:

- *se vor indica modalităţile de promovare ale proiectului şi cele de diseminare a rezultatelor proiectului;*
- *se va prezenta modul în care se va asigura vizibilitatea contribuţiei Autorităţii finanţatoare.*

12. Riscurile anticipate şi măsurile de prevenire ale acestora.

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

** Cererea de finanţare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.*

III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL .....(numele proiectului)

- *bugetul este o estimare a cheltuielilor și reprezintă 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 Programul de finanțare;*
- *doar costurile eligibile (în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Ghidul solicitantului) pot face obiectul finanțării nerambursabile din partea Autorității finanțatoare;*
- *în realizarea bugetului se vor avea în vedere prevederile art. 17 din Ghidul solicitantului;*
- *orice categorie bugetară / de cheltuieli care nu se justifică și care nu are legătură cu activitățile proiectului nu se va lua în considerare;*
- *o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare, în cazul în care finanțările acordate însumate depășesc costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității;*
- ***TVA în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile;***
- *contribuția Beneficiarului este de minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului;*
- *se vor utiliza 2 zecimale pentru toate valorile introduse în bugetul proiectului.*

1. VENITURI

Surse venituri	*Valoare (lei)*	*Reprezentând (%)*
1. Finanțare nerambursabilă Primăria Sectorului 2 (max. 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un proiect)		
2. Contribuția Beneficiarului de min 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din care:		
2.1. Contribuție proprie		
2.2. Alte surse publice (se vor nominaliza)		
2.3. Alte surse private (se vor nominaliza)		
*2.4. Venituri obținute în cadrul proiectului (se vor nominaliza)**		
TOTAL GENERAL		**100%**

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

***Atenție!** În perioada implementării proiectului, solicitanții au dreptul să genereze venituri (de ex. venituri din vânzarea de bilete, taxe de participare etc.), cu condiția ca aceste venituri să se întoarcă integral în proiect, prin cheltuieli efectuate în perioada implementării acestuia. Acestea vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar, nu vor depăși 20% din bugetul total și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției solicitantului.*

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

2. CHELTUIELI

Important: *TVA, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile.*

Nr. crt.	*Categorii de cheltuieli*	*Finanțare nerambursabilă PS2*	*Contribuția Beneficiarului*				*Total*	*Observații*
			Surse proprii	*Surse publice*	*Surse private*	*Venituri obținute în cadrul proiectului*		
1.	**Cheltuieli directe eligibile**							
1.1	Cheltuieli materiale directe, *inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar*							
1.2	Cheltuieli specifice: *cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate*	VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL						
1.3	Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor (*în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate)*							

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

1.4	Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern şi internaţional al personalului, participanţilor, invitaţilor sau beneficiarilor proiectului, inclusiv taxele aferente cazării şi/sau transportului							
1.5	Cheltuieli cu achiziţia de mijloace fixe (*în procent de cel mult 25% din totalul finanţării nerambursabile acordate)*							
1.6	Cheltuieli cu premii							
1.7	Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizaţie de construire *(în procent de cel mult 10% din totalul finanţării nerambursabile acordate)*							
2.	***Cheltuieli indirecte eligibile (nu vor depăși 5% din totalul finanțării nerambursabile acordate ca sumă forfetară)***							
2.1	Chirii pentru spaţiile în care îşi desfăşoară activitatea beneficiarul							
2.2	Consumabile asociate cu managementul proiectului							
2.3	Costuri pentru comunicaţii telefonice sau internet							
2.4	Cheltuieli cu energia electrică							
TOTAL GENERAL		VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL						
% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului							100%	

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

DETALIEREA CHELTUIELILOR

- *se vor detalia cheltuielile eligibile conform tabelului de mai jos:*
- *cheltuielile trebuie să fie corelate cu activitățile stabilite prin proiect;*
- *SUMELE GLOBALE NU SE ACCEPTĂ. Este obligatorie detalierea fiecărei categorii de cheltuieli în raport cu activitățile proiectului;*
- *Se va fundamenta fiecare cheltuială în parte, prin completarea coloanei 10;*
- *în coloana 1, 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 consumabile sunt necesare mai multe articole, acestea se vor menționa fiecare în parte (pensule, vopsele etc.) și pentru fiecare dintre articole se va specifica unitatea de măsură (coloana 2), număr de unități (coloana 3), preț estimat /unitate (coloana 4), preț estimat total (coloana 5) etc.*

Categorie de cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități	Preț estimat/ Unitate	Preț estimat total din care:	Contribuția beneficiarului				Suma solicitată de la PS2	***Fundamentare*** *- Se va justifica necesitatea fiecărei cheltuieli în raport cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități stabilite prin proiect; - Se vor menționa premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor; - Se vor preciza sursele estimării prețurilor; - Alte observații considerate relevante de către solicitant.*
					Contribuție proprie	Surse private	Surse publice	Venituri obținute în cadrul proiectului		
1	2	3	4	5=3x4	6	7		8	9	10
1. Cheltuieli directe eligibile										
1.1 Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar necesare realizării proiectului cultural *(se vor nominaliza)*										
1.2 Cheltuieli specifice										
1.2.1 Cheltuieli cu servicii executate de terți *(se vor nominaliza)*										
1.2.2 Cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale *(se vor nominaliza)*										

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

Categorie de cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități	Preț estimat/ Unitate	Preț estimat total din care:	Contribuția beneficiarului				Suma solicitată de la PS2	***Fundamentare*** *- Se va justifica necesitatea fiecărei cheltuieli în raport cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități stabilite prin proiect; - Se vor menționa premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor; - Se vor preciza sursele estimării prețurilor; - Alte observații considerate relevante de către solicitant.*
					Contribuție proprie	Surse private	Surse publice	Venituri obținute în cadrul proiectului		
1.2.3 Cheltuieli cu închirieri de echipamente *(se vor nominaliza)*										
1.2.4 Cheltuieli cu studii și cercetări *(se vor nominaliza)*										
1.2.5 Cheltuieli cu pregătirea personalului *(se vor nominaliza)*										
1.2.6 Cheltuieli de protocol, comunicare și promovare *(se vor nominaliza)*										
1.2.7 Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente *(se vor nominaliza)*										
1.2.8 Cheltuieli pentru consultanță de specialitate *(se vor nominaliza)*										
1.2.9 Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri *(se vor nominaliza)*										
1.2.10 Cheltuieli pentru organizarea de evenimente *(se vor nominaliza)*										
1.2.11 Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale *(se vor nominaliza)*										
1.2.12 Cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *(se vor nominaliza)*										

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

Categorie de cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități	Preț estimat/ Unitate	Preț estimat total din care:	Contribuția beneficiarului				Suma solicitată de la PS2	***Fundamentare*** *- Se va justifica necesitatea fiecărei cheltuieli în raport cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități stabilite prin proiect;* *- Se vor menționa premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor;* *- Se vor preciza sursele estimării prețurilor;* *- Alte observații considerate relevante de către solicitant.*
					Contribuție proprie	Surse private	Surse publice	Venituri obținute în cadrul proiectului		
1.3 Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, *în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate* *(se vor nominaliza)*										
1.4 Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, inclusiv taxele aferente cazării și / sau transportului										
1.4.1 Cazare pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente cazării *(se vor nominaliza)*										
1.4.2 Masă pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari *(se vor nominaliza)*										
1.4.3 Transport intern și internațional pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente transportului *(se vor nominaliza)*										
1.5 Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe, *în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate* *(se vor nominaliza)*										
1.6 Cheltuieli cu premii *(se vor nominaliza)*										

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

Categorie de cheltuieli	Unitate de măsură	Nr. unități	Preț estimat/ Unitate	Preț estimat total din care:	Contribuția beneficiarului				Suma solicitată de la PS2	***Fundamentare*** *- Se va justifica necesitatea fiecărei cheltuieli în raport cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități stabilite prin proiect; - Se vor menționa premizele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor; - Se vor preciza sursele estimării prețurilor; - Alte observații considerate relevante de către solicitant.*
					Contribuție proprie	Surse private	Surse publice	Venituri obținute în cadrul proiectului		
1.7 Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, *în procent de cel mult 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate (se vor nominaliza)*										
2. Cheltuieli indirecte eligibile *(nu vor depăși 5% din totalul finanțării nerambursabile acordate ca sumă forfetară)*										
2.1 Chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul *(se vor nominaliza)*										
2.2 Consumabile asociate cu managementul proiectului *(se vor nominaliza)*										
2.3 Costuri pentru comunicații telefonice sau internet *(se vor nominaliza)*										
2.4 Cheltuieli cu energia electrică *(se vor nominaliza)*										
TOTAL GENERAL										

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

Observații:

- *După caz, pot fi adăugate/scoase rânduri în tabel, fiind interzisă adăugarea de rânduri pentru alte categorii de cheltuieli decât cele eligibile menționate.*
- *Din finanțarea nerambursabilă acordată nu pot fi acoperite cheltuielile neeligibile prevăzute în Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului.*

Numele și semnătura reprezentantului legal al solicitantului:	
Data:	

Cererea de finanțare se va completa în formă tehnoredactată, cu caractere de 12.

Formularul 2 la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

*** Se va bifa cu X *căsuța corespunzătoare***

Subsemnatul
Nume și prenume:
.....
CNP .....
.....
CI seria ..... nr. ..... eliberată de .....la data de ..... de
.....
Adresa: .....
Localitate: ..... Județ/Sector:.....
Contacte: tel. ..... fax .....mobil .....
e-mail: ..... website.....

în calitate de*:

VIZAT
spre nesemnare
SECRETAR GENERAL

☐ PFA
☐ Întreprindere individuală
☐ Întreprindere familială
☐ Reprezentant legal al instituției/organizației: .....

1. **Declar că am luat cunoștință de prevederile O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare și ale Ghidului Solicitantului.**

2. **De asemenea, declar pe propria răspundere că*:**

☐Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
☐Solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare;
☐Solicitantul asigură cel puțin 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuție proprie și/sau surse atrase și/sau venituri obținute în cadrul proiectului);
☐Solicitantul nu furnizează informații false în documentele prezentate;
☐Solicitantul nu este în faliment, în insolvență, lichidare sau în orice altă situație similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare, prevăzută de legislația sau reglementările europene și naționale;
☐Solicitantul nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
☐Solicitantul nu se află într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare.

3. **Declar pe propria răspundere că solicitantul ..... (*este/nu este*) plătitor de TVA.**

4. **Declar că proiectul cultural depus se caracterizează** prin ***activitate culturală cu caracter neeconomic,*** așa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din Ghidul solicitantului sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările și completările ulterioare și că eventualele venituri obținute în cadrul proiectului nu vor depăși 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural.

5. **Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.**

Numele și prenumele: **Semnătura reprezentantului legal al solicitantului:**

Data:

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 selecție și de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă, în baza O.G. nr. 51/1998, 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: .....

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

Declar pe propria răspundere 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.

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 FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Nr. ..... din .....

Având în vedere prevederile:

- Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti nr. .... Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, (*denumit în continuare Ghid*);
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti ..... Programul de finanţare .....;

.....

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

şi

....., 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 finanţare nerambursabilă a proiectului cultural „.....", denumit în continuare **PROIECT.**

CAPITOLUL I – Obiectul contractului

Art. 1 – *Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti a activităţilor pe care Beneficiarul le va desfăşura în cadrul proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în Cererea de finanţare.

(2) Autoritatea finanţatoare va pune la dispoziţia Beneficiarului fondurile alocate în vederea derulării activităţilor proiectului, în condiţiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

CAPITOLUL II – Perioada de valabilitate a contractului și perioada de desfășurare a proiectului cultural

Art. 2 – *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. 3 – *Perioada de desfășurare a proiectului cultural*
Perioada de desfășurare a proiectului cultural este de ..... zile/săptămâni/luni, prevăzută în Graficul de activități.

CAPITOLUL III – Valoarea contractului

Art. 4 – *Valoarea contractului*
(1) Valoarea contractului este de ..... lei reprezentând ..... % din 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.

CAPITOLUL IV – Obligațiile părților

Art. 5 - *Obligațiile Beneficiarului*
a) să asigure ..... % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuție proprie și/sau surse atrase - publice sau private și/sau venituri obținute în cadrul proiectului);
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 Cererea de finanțare;
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;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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. 1);
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 faliment / insolvență / incapacitate de plată / lichidare / dizolvare / modificare intervenită în

documentele sale de constituire sau orice altă situaţie similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare, prevăzută de legislaţia sau reglementările europene şi naţionale;

m) să întocmească şi să predea Autorităţii finanţatoare Raportul final de activitate şi financiar, conform *Ghidului*, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activităţi din proiect, conform Graficului de activităţi;

n) să transmită rapoarte speciale ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanţatoare, în termenul comunicat;

o) să despăgubească Autoritatea finanţatoare împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie ce rezultă din încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală legate de echipamentele, materialele, instalaţiile şi din încălcarea drepturilor conexe de autor privind prestaţia artiştilor;

p) să obţină, conform prevederilor legale în vigoare, toate autorizaţiile, aprobările, avizele sau licenţele necesare desfăşurării în bune condiţii şi la timp, a evenimentelor / activităţilor prevăzute în cadrul propunerii de proiect, în funcţie de specificul acestora;

q) Beneficiarul nu va divulga nici o informaţie cuprinzând date cu caracter personal furnizate de Autoritatea finanţatoare, dacă acestea au legătură cu prezentul contract de finanţare, fără acordul scris prealabil al acesteia;

r) indiferent de perioada de desfăşurare a activităţilor salariaţilor sau persoanelor contractate, Beneficiarul se va asigura şi va urmări cu stricteţe ca oricare dintre aceştia să cunoască foarte bine şi să înţeleagă cerinţele, scopul şi obiectivele prezentului contract, cerinţele regulilor şi regulamentelor Uniunii Europene şi ale legislaţiei româneşti relevante, specificul activităţilor pe care urmează să le desfăşoare în cadrul prezentului contract şi a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicaţi, precum şi a responsabilităţilor atribuite;

s) Beneficiarul va acţiona întotdeauna loial şi imparţial şi va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situaţie care ar putea compromite executarea obiectivă şi imparţială a prezentului contract;

t) pe întreaga perioadă a executării contractului, Beneficiarul se obligă să nu susţină cauze care aduc atingere sau discriminează pe considerente de etnie, rasă, sex, orientare sexuală, religie, capacităţi fizice sau psihice sau apartenenţa la una sau mai multe categorii sociale sau economice.

u) să ia toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, respectiv orice situaţie care îl împiedică pe Beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele Autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

v) se obligă să utilizeze finanţarea exclusiv pentru implementarea proiectului cultural care face obiectul prezentului contract, proiect caracterizat prin ***activitate culturală cu caracter neeconomic,*** aşa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare. În cazul în care din activităţile proiectului se obţin venituri, acestea nu vor depăşi 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural, se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului. În caz contrar, se vor aplica prevederile capitolului XI;

w) să ţină o evidenţă contabilă separată, pe tipuri de activităţi, pentru a se determina încadrarea activităţilor ca economice sau neeconomice.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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. 4 alin. (1), în condițiile prezentului contract și a *Ghidului*;

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 de către beneficiar a surselor complementare de finanțare a proiectului prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului;

e) să asigure validarea cererilor de plată, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora de către Beneficiar, în situația în care nu sunt necesare clarificări/completări.

CAPITOLUL V – 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 implementare a activităților proiectului sau după data depunerii raportului final de activitate și financiar, nu sunt eligibile și nu vor fi decontate;

(3) Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:

a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 la *Ghid*;
b) au fost efectuate în perioada de implementare a activităților proiectului cultural, fără a depăși data-limită a depunerii Raportului final de activitate și financiar;
c) au fost necesare realizării proiectului și au fost prevăzute și aprobate în buget;
d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 la *Ghid*;
e) au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului;
f) sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului.

(4) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru activități cu caracter neeconomic definite conform Art. 3, lit. i) din Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998;

(5) Plățile către Beneficiar se fac în maximum 2 tranșe. Prima tranșă (avans), nu poate depăși 50% din valoarea finanțării nerambursabile acordată prin prezentul contract și poate fi solicitată de Beneficiar după semnarea prezentului contract;

(6) 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 depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative;

(7) 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 depus la sediul Autorității finanțatoare împreună cu documentele justificative;

(8) Beneficiarul solicită suma prevăzută la art. 4 alin. (1), astfel:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. tranșe	Valoarea tranșei (în lei și %):	
1 (o) tranșă	..... lei = 100%, după validarea Raportului final	
SAU		
2 (două) tranșe	.....lei = ...% (max. 50% 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

CAPITOLUL VI – 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 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) Contul bancar al Beneficiarului este ....., deschis la.....

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

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, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități, Raportul final de activitate și financiar, care va cuprinde obligatoriu:

a) 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);

b) justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare (a se vedea Anexa nr. 3 din Ghid),

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

c) documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare;
d) justificarea informaţiilor privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural.
(2) Raportul final de activitate şi financiar se întocmeşte în conformitate cu Formularul nr. 6 la Ghid şi se depune într-un exemplar original, tipărit, precum şi într-o copie electronică (pe memory stick);
(3) La solicitarea Autorităţii finanţatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative şi în original;
(4) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate şi financiare obligatorii şi de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termenul prevăzut la alin. (1), nu vor obţine sumele aferente ultimei tranşe şi se vor aplica prevederile art. 32 şi art. 33 din prezentul contract;
(5) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Autoritatea finanţatoare, după ce solicită şi analizează explicaţiile Beneficiarului, are dreptul de a solicita returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate şi/sau, după caz, de a le reţine din valoarea tranşei finale, în funcţie de decizia Autorităţii finanţatoare.

Art. 11
Valoarea finanţării efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea maximă prevăzută la art. 4 alin (1) din prezentul contract în următoarele situaţii:
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 şi financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 7, alin (3) din prezentul contract;
d) nivelul contribuţiei asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului. Ambele valori – ale finanţării nerambursabile şi ale contribuţiei Beneficiarului – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate şi financiar. Neasigurarea procentului minim de contribuţie atrage diminuarea finanţării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
e) acţiunile, activităţile, evenimentele, rezultatele şi/sau indicatorii proiectului, prevăzuţi în Cererea de finanţare sunt neîndepliniţi şi / sau nerealizaţi conform acesteia, în acest caz finanţarea nerambursabilă fiind direct proporţională cu gradul de îndeplinire a activităţilor sau după caz a indicatorilor proiectului.

Art. 12
Pe toată durata contractului de finanţare nerambursabilă, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Autorităţii finanţatoare şi a celor cu atribuţii în domeniul controlului financiar-fiscal, în scopul verificării modului de utilizare a fondurilor publice.

CAPITOLUL VIII - Promovare

Art. 13
(1) Beneficiarul are obligaţia de a promova imaginea Autorităţii finanţatoare cu ocazia evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata proiectului, prin includerea/menţionarea siglei şi a denumirii instituţiei pe tipăriturile şi materialele / produsele promoţionale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanţatoare;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(2) Autoritatea finanțatoare va putea să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:
a) denumirea completă a beneficiarului;
b) titlul proiectului;
c) scopul și obiectivele proiectului;
d) valoarea finanțării nerambursabile acordate;
e) rezumatul proiectului din Cererea de finanțare;
f) locul și perioada de derulare și implementare a proiectului;
g) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;
h) rezultatele estimate și cele obținute ale proiectului;
i) valoarea finanțării nerambursabile decontate.
(3) Beneficiarul se obligă să permită Autorității finanțatoare să filmeze sau să fotografieze, evenimentele / activitățile din cadrul proiectului finanțat, în scopul monitorizării acestuia și al promovării programului de finanțare nerambursabilă. În acest sens, Beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către Autoritatea finanțatoare.

CAPITOLUL IX – 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 responsabil pentru implementarea proiectului cultural pentru care primește finanțare;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(2) Beneficiarul este singurul responsabil pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea Autorităţii finanţatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului, legată de finanţarea acordată prin prezentul contract de finanţare nerambursabilă;
(3) Autoritatea finanţatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

Art. 21

Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancţiunea nulităţii contractului, persoane care au participat la întocmirea documentaţiei aferente procedurilor de selecţie a Cererilor de finanţare sau care au făcut parte din comisia/comisiile de verificare a eligibilităţii, din comisia/comisiile de selecţie, din comisia/comisiile de soluţionare a contestaţiilor, precum şi din comisia/comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanţare nerambursabilă în cauză.

CAPITOLUL IX – Subcontractarea sau Cesiunea

Art. 22
Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părţi din acesta este interzisă.

CAPITOLUL X – Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă

Art. 23
Beneficiarul are obligaţia de a implementa activităţile proiectului aşa cum sunt stipulate acestea în Cererea de finanţare, parte integrantă a contractului de finanţare.

Art. 24
Modificarea contractului de finanţare nerambursabilă este permisă numai în situaţii excepţionale, prin solicitare scrisă justificată şi numai cu acceptul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional la contract, cu condiţia ca scopul şi obiectivele proiectului să nu fie schimbate.

Art. 25
(1) Prelungirea / decalarea termenului de finalizare a proiectului este permisă numai în limita a 20 de zile, cu condiţia de a nu depăşi data de 15 noiembrie a anului curent;
(2) Prelungirea se poate face prin încheierea unui act adiţional semnat de comun acord de către părţi, în urma unei solicitări justificate transmisă în scris, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului.

Art. 26
(1) Modificările referitoare la contul bancar şi adresa de corespondenţă sunt doar notificate Autorităţii finanţatoare;
(2) Modificările referitoare la data/perioada sau la locul de desfăşurare al unei/unor activităţi/subactivităţi din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Autorităţii finanţatoare, obţinut în urma unei solicitări justificate transmise în scris.
(3) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) şi (2) nu se impune încheierea de acte adiţionale.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 27

(1) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul ***poate face modificări în cadrul aceleiași categorii de cheltuieli, între articolele aprobate,*** numai prin solicitare justificată scrisă și numai cu acordul Autorității finanțatoare obținut în scris, ***fără a depăși bugetul maxim aprobat pentru acea categorie;***

(2) Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul ***poate face modificări între categoriile de cheltuieli aprobate***, numai în limita a 30% din bugetul inițial al categoriei către care se face transferul, prin solicitare justificată scrisă și numai cu acordul Autorității finanțatoare obținut în scris;

(3) Modificările prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi făcute fără a depăși limitele maxime valorice sau procentuale stabilite legal și/sau prin Ghid, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și fără a modifica valoarea totală a contractului;

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

Art. 28

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

CAPITOLUL XI – Rezilierea și încetarea contractului de finanțare nerambursabilă

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 anexat contractului.

Art. 31

(1) Constatarea de către Autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la art. 11, alin. (1) și (2) din *Ghid*, cu consecința nerespectării regulilor de la art. 50, lit. b) - d) din *Ghid*, atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate și, după caz, poate atrage alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente;

(2) În cazul în care Beneficiarul nu depune documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare la termenele, în forma și în limita prevăzută în prezentul contract de finanțare nerambursabilă, constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării acestei obligații constituie motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate;

(3) Situația constatării de către Autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase privind nerespectarea de către Solicitant a obligației de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate informațiile privind caracterul neeconomic al activităților din cadrul proiectului cultural, atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare;

(4) La apariția oricăruia dintre cazurile de culpă prevăzute la alin. (1), alin. (2) și alin. (3), contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei alte formalități, fără punere în întârziere și fără intervenția instanțelor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 32

(1) Contractele de finanţare nerambursabilă pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

Art. 33

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

(2) În acest caz, Autoritatea finanţatoare 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, la care se vor adăuga penalităţi de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum şi dobânda legală calculată conform legislaţiei în vigoare.

Art. 34

Prezentul contract încetează:

a) La data stingerii tuturor obligaţiilor dintre părţi;

b) La data rezilierii acestuia;

c) Prin acordul părţilor la solicitarea oricărei părţi în situaţia în care acestea nu au executat nici una dintre obligaţiile contractuale,

d) Prin acordul părţilor la solicitarea oricărei părţi, cu obligaţia restituirii de către Beneficiar, respectiv a recuperării de către Autoritatea finanţatoare a sumelor acordate până la acea dată, dacă este cazul;

e) În alte situaţii prevăzute de legislaţia în vigoare.

CAPITOLUL XII – Forţa majoră

Art. 35

Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.

Art. 36

Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract de finanţare nerambursabilă.

Art. 37

Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 3 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 3 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 38

Realizarea parţială a proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL XIII – Litigii

Art. 39

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.

CAPITOLUL XIV – Dispoziții generale și finale

Art. 40

(1) Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul, în calitatea sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului, autorizează Sectorul 2 al Municipiului București să utilizeze în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care Sectorul 2 al Municipiului București le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor sesiunii de finanțare. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor materiale pentru promovarea sesiunii de finanțare și comunicarea publică a rezultatelor, inclusiv prin punerea la dispoziție a materialelor pe pagina de internet a Sectorului 2 al Municipiului București sau prin alte mijloace de informare;
(2) Sectorul 2 al Municipiului București nu este responsabil de conținutul proiectului cultural ce face obiectul prezentului contract sau de modul în care rezultatele proiectului cultural pot fi utilizate, această responsabilitate revenind în întregime Beneficiarului;
(3) 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. 41

Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc, a conținutului rapoartelor și oricăror alte materiale prezentate de Beneficiar precum și asupra oricăror informații privind beneficiarii, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, cu excepțiile prevăzute la art. 42.

Art. 42

Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:
a) denumirea completă a Beneficiarului;
b) titlul proiectului;
c) scopul și obiectivele proiectului
d) valoarea finanțării nerambursabile acordate;
e) rezumatul proiectului din Cererea de finanțare;
f) locul și perioada de derulare și implementare a proiectului;
g) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;
h) rezultatele estimate și cele obținute ale proiectului;
i) valoarea finanțării nerambursabile decontate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 43

Autoritatea finanțatoare și Beneficiarul sunt exonerați de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

b) partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art. 44

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresele menționate în cuprinsul prezentului contract de finanțare nerambursabilă sau la alte adrese care vor fi comunicate 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, e-mail: 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. 45

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

Art. 46

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

Art. 47

Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, fiecare parte 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).

Art. 48

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

1. Ghidul solicitantului;
2. Cererea de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale (Formularul nr. 1);
3. Declarația pe propria răspundere (Formularul nr. 2);
4. Bugetul revizuit (dacă este cazul);
5. Graficul de activități revizuit (dacă este cazul);
6. Declarația de consimțământ (Formularul nr. 3);

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 49

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

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI **REPREZENTANT LEGAL,**

Primar,

....

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Formularul nr. 5 la Ghidul solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

CERERE DE PLATĂ

* Se va bifa cu X căsuța corespunzătoare

Subsemnatul
Nume și prenume:
.....
CNP
.....
CI seria ..... nr. ..... eliberată de .....la data de .....
Adresa:
.....
Localitate: ..... Județ/Sector: .....
Contacte: tel. ..... fax .....mobil .....+.....
e-mail: ..... website .....

în calitate de*:

☐ PFA
☐ Întreprindere individuală
☐ Întreprindere familială
☐ Reprezentant legal al instituției/organizației: .....

solicit suma de ..... lei, reprezentând contravaloarea*

1 (o) tranșă	*2 (două tranșe)*
☐ tranșei finale	☐ tranșei nr. 1 (avans) ☐ tranșei nr. 2 (finală)

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ŞI FINANCIAR

Contract de finanţare nr. ..... încheiat în data de .....

Beneficiar .....

Adresa: ..... telefon/fax ....., e-mail .....

Denumirea proiectului cultural .....

Domeniul cultural .....

I. RAPORT FINAL DE ACTIVITATE

1. Descrierea activităţilor desfăşurate în cadrul proiectului cultural:

Vor fi prezentate datele necesare pentru:

- o evaluare de ansamblu a derulării proiectului cultural (au putut fi desfăşurate activităţile / subactivităţile stabilite prin propunerea de proiect în timpul planificat? DA/NU);
- verificarea realităţii prestaţiilor: grupurile ţintă, beneficiarii, ecourile de presă, eventuale colaborări etc.;

2. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

Vor fi prezentate rezultatele obţinute în raport cu cele aşteptate, indicând gradul de îndeplinire al indicatorilor stabiliţi (se vor anexa documente relevante, după caz).

Rezultate aşteptate	*Rezultate obţinute*

3. Justificarea informaţiilor privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural:

Se vor justifica informaţiile privind caracterul neeconomic al activităţilor din cadrul proiectului cultural. Conform prevederilor art. 5, alin. (2) din Ghid, finanţarea nerambursabilă este destinată exclusiv proiectelor culturale caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic. Activitatea cu caracter neeconomic este activitatea al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii şi la care contribuţia financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracţie din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat şi în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activităţi economice, cât şi neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii şi necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică şi nu depăşeşte 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activităţi ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidenţe contabile separate, pe tipuri de activităţi.

4. Alte comentarii (după caz)

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

II. RAPORT FINANCIAR FINAL

1. Date despre finanțare:

- *Valoarea finanțării din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București, în conformitate cu contractul de finanțare nr. ...../..... este de:..... lei*
- *Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural, conform cererii de finanțare depuse, este de:.....lei*

2. Situația contribuției Beneficiarului de min 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din care:

Surse venituri	*Tipul, numărul și data documentului*	*Valoare (lei)*
2.1. Contribuție proprie		
2.2. Alte surse publice (se vor nominaliza)		
2.3. Alte surse private (se vor nominaliza)		
2.4. Venituri obținute în cadrul proiectului (se vor nominaliza)		
TOTAL		

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

2. Situația centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. şi data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Cheltuieli directe eligibile									
1.1 Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar necesare realizării proiectului cultural									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 1.1. Cheltuieli materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar necesare realizării proiectului cultural									
1.2 Cheltuieli specifice									
1.2.1 Cheltuieli cu servicii executate de terți *(se vor nominaliza)*									
1.2.2 Cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale *(se vor nominaliza)*									
1.2.3 Cheltuieli cu închirieri de echipamente *(se vor nominaliza)*									
1.2.4 Cheltuieli cu studii și cercetări *(se vor nominaliza)*									

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
1.2.5 Cheltuieli cu pregătirea personalului *(se vor nominaliza)*									
1.2.6 Cheltuieli de protocol, comunicare și promovare *(se vor nominaliza)*									
1.2.7 Cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente *(se vor nominaliza)*									
1.2.8 Cheltuieli pentru consultanță de specialitate *(se vor nominaliza)*									
1.2.9 Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri *(se vor nominaliza)*									
1.2.10 Cheltuieli pentru organizarea de evenimente *(se vor nominaliza)*									
1.2.11 Cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale *(se vor nominaliza)*									

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
1.2.12 Cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate *(se vor nominaliza)*									
TOTAL - 1.2 Cheltuieli specifice									
1.3 Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor *(se vor nominaliza)*									
(se vor nominaliza)									
TOTAL - 1.3 Cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor									
1.4 Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, inclusiv taxele aferente cazării și / sau transportului									
1.4.1 Cazare pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente cazării *(se vor nominaliza)*									
1.4.2 Masă pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari *(se vor nominaliza)*									

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
1.4.3 Transport local și sau internațional pentru personal, participanți, invitați sau beneficiari, inclusiv taxele aferente transportului *(se vor nominaliza)*									
TOTAL – 1.4 Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, inclusiv taxele aferente cazării și / sau transportului									
1.5 Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 1.5 Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe									
1.6 Cheltuieli cu premii									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 1.6 Cheltuieli cu premii									
1.7 Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 1.7 Cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire									

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
2. Cheltuieli indirecte eligibile ***(nu vor depăși 5% din totalul finanțării nerambursabile acordate ca sumă forfetară)***									
2.1 Chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 2.1 Chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul									
2.2 Consumabile asociate cu managementul proiectului									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 2.2 Consumabile asociate cu managementul proiectului									
2.3 Costuri pentru comunicații telefonice sau internet									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 2.3 Costuri pentru comunicații telefonice sau internet									

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Categorie de cheltuieli	Documente justificative (conform Anexei 3, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-		
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total buget	Contribuție beneficiar	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Total execuție
2.4 Cheltuieli cu energia electrică									
(se vor nominaliza)									
TOTAL – 2.4 Cheltuieli cu energia electrică									
TOTAL GENERAL									

Notă:

1. *În funcție de specificul documentației de decont, beneficiarul va adapta tabelul de mai sus, în sensul inserării de rânduri necesare justificării tuturor plăților efectuate.*
2. *Se vor utiliza 2 zecimale pentru toate valorile introduse în centralizatorul de cheltuieli.*
3. *În coloana **Total execuție**, se va trece suma exactă din documentele justificative (chitanțe, ordine de plată, bonuri fiscale, facturi etc.).*
4. *În coloana **Total buget** se va completa suma aprobată conform ultimei variante de buget aprobate de Sectorul 2.*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

3. Se anexează dosarul de decont ce conține, în copie, actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale, în forma și conținutul indicate în Ghidul solicitantului, Anexa nr. 3.

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

4. Se anexează documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare (contracte etc.)

Declarăm pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că:

a. toate cheltuielile realizate pentru implementarea proiectului ..... au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și de asemenea, că acestea sunt înregistrate în contabilitatea ..... (denumire Beneficiar);
b. nici o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului pentru care se solicită decontare de la Sectorul 2 nu a beneficiat de alte surse de finanțare, astfel încât însumate, finanțările (de la Sectorul 2 și din alte surse) să depășească costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității;
c. beneficiarul ..... (este/nu este) plătitor de TVA;
d. proiectul cultural a fost caracterizat strict prin ***activitate culturală cu caracter neeconomic,*** aspect justificat prin cele prezentate în prezentul Raport final;
e. ..... (au fost/nu au fost) obținute venituri din activitățile derulate în cadrul proiectului și dacă da, acestea au fost folosite integral în implementarea proiectului.

Reprezentantul legal al beneficiarului (numele, prenumele și semnătura) .....

Responsabilul/Managerul de proiect (numele, prenumele și semnătura) .....

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura) .....

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

REFERAT DE APROBARE

Potrivit prevederilor O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare:

- *Art. 1 (...)*

"(2) a) autoritate finanţatoare - entităţi publice care au ca obiect de activitate şi acordarea de finanţări nerambursabile, precum autorităţi ale administraţiei publice centrale sau locale, instituţii publice, Administraţia Fondului Cultural Naţional;

b) finanţare nerambursabilă - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinaţie în bugetele autorităţilor finanţatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecţie a cererilor de finanţare, conform dispoziţiilor prezentei ordonanţe, în baza unui contract de finanţare, pentru acoperirea parţială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;(...)

d) program de finanţare - instrument prin care autoritatea finanţatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu şi lung, în vederea creşterii potenţialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative şi, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce priveşte accesul cetăţenilor la cultură;

e) proiect cultural - complex de activităţi specifice domeniilor culturale, relaţionate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depăşeşte durata unui an bugetar;(...)

i) cerere de finanţare nerambursabilă - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerinţelor din modelul aprobat de autoritatea finanţatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;(....)

j) solicitant - persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înfiinţată în condiţiile legii române ori ale ţării de origine, după caz, care depune o cerere de finanţare nerambursabilă;

k) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanţă, care semnează contractul de finanţare şi care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanţare;(...)

n) ghidul solicitantului - document cu rol de îndrumar, elaborat şi aprobat la nivelul autorităţii finanţatoare cu respectarea exigenţelor de previzibilitate şi asigurare a egalităţii

de şanse şi de tratament, care cuprinde informaţii privind etapele de pregătire, selecţie, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum şi obligaţiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;(...)"

- *Art. 1^1*

"Principiile care stau la baza sistemului de finanţare nerambursabilă de la bugetul de stat şi/sau de la bugetele locale a proiectelor culturale sunt:

a) libera concurenţă - asigurarea condiţiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) transparenţa - punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la acordarea finanţărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorităţii finanţatoare şi în registru;

c) diversitatea culturală - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanţilor, reprezentanţi ai diferitelor comunităţi sau sectoare culturale, precum şi promovarea diversităţii abordărilor artistice şi/sau culturale;

d) susţinerea debutului - încurajarea iniţiativelor solicitantului autorizat, respectiv înfiinţat pentru a desfăşura activităţi culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanţării nerambursabile."

- *Art. 2^1*

"(1) Acordarea de finanţări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanţe se face pe bază de selecţie a cererilor de finanţare nerambursabilă.

(2) Autorităţile finanţatoare sunt obligate să organizeze anual cel puţin o sesiune de selecţie de cereri de finanţare, în temeiul prezentei ordonanţe, de îndată ce sunt îndeplinite condiţiile legale de angajare a cheltuielilor bugetare.(...)

(4) În aplicarea dispoziţiilor alin. (2), autorităţile finanţatoare, concomitent cu elaborarea proiectului de buget al următorului exerciţiu financiar, pregătesc sesiunea de selecţie aferentă acestuia, astfel(...)

d) elaborează ghidul solicitantului;

e)elaborează regulile şi criteriile specifice de acordare a finanţărilor nerambursabile;(...)

(6) Documentele elaborate conform dispoziţiilor alin. (4) lit. b) - f) se aprobă prin act administrativ emis de către autoritatea finanţatoare: ordin, decizie sau hotărâre, după caz."

- *Art. 9*

" Sesiunea de selecţie a cererilor de finanţare se desfăşoară în următoarele etape:

a) publicarea anunţului privind sesiunea de selecţie;

b) verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare la selecţie;

c) evaluarea şi selecţia cererilor de finanţare;

d) comunicarea publică a rezultatului selecţiei;

e) soluţionarea contestaţiilor;

f) comunicarea publică a rezultatului final al selecţiei."

o *Art. 10*

"(1) Autoritatea finanţatoare are obligaţia afişării pe pagina de internet dedicată comunicării informaţiilor de interes public următoarele informaţii privind acordarea finanţărilor nerambursabile:

a) regulile privind organizarea sesiunii de finanţare nerambursabilă şi desfăşurare a activităţii comisiilor de selecţie şi a celor de soluţionare a contestaţiilor;

b) ghidul solicitantului;

c) valoarea totală a fondurilor alocate sesiunii de selecţie şi/sau programului sau, după caz, programelor de finanţare din cadrul acesteia, cu precizarea limitei superioare a finanţării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect;

d) criteriile de selecţie;(...)"

Cultura reuneşte oamenii în spaţii formale precum muzee, teatre, studiouri artistice, biblioteci, dar şi în spaţii culturale neconvenţionale, fiind cea care susţine formarea conexiunilor dintre oameni. Prin activităţi culturale, sub diferite forme de manifestare, se creează o coeziune socială ce duce la sporirea încrederii, a mândriei civice, a toleranţei şi nu numai. Cu atât mai mult, în cazul copiilor şi tinerilor, participarea la evenimente culturale contribuie la dezvoltarea abilităţilor de gândire, creşterea stimei de sine şi a rezilienţei, ceea ce îmbunătăşeşte rezultatele educaţionale.

Există o serie de entităţi, de la persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau familiale, ori persoane juridice de drept public sau privat, care desfăşoară proiecte culturale ce contribuie la crearea de valori şi simboluri, la cultivarea comunităţilor, la fortificarea relaţiilor sociale, la crearea de noi necesităţi, atât de importante în construirea identităţii individuale într-o comunitate.

Având în vedere reglementările legale în vigoare privind finanţarea nerambursabilă a proiectelor culturale, de la bugetul de stat şi/sau de la bugetele locale:

- Ordonanţa de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Ţinând totodată cont de:

- dinamica evenimentelor culturale din ultimii ani şi, nu în ultimul rând, de efectele devastatoare ale pandemiei asupra întregului fenomen cultural;
- interesul major manifestat de societatea civilă pentru derularea de proiecte în domeniul cultural;

- preocuparea noastră, din calitatea de management de vârf al Primăriei Sectorului 2, pentru îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, prin aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- importanța desfășurării de activități și proiecte culturale pentru comunitate;

Și având în vedere faptul că proiectul de hotărâre privind aprobarea *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998* a fost adus la cunoștință publică prin Anunțul public nr. 7590/12.01.2023, fiind organizate totodată și două ședințe publice pentru dezbaterea acestuia, în urma cărora propunerile și recomandările primite au fost tratate de către departamentul de specialitate, elaborându-se varianta finală a documentației,

Propun supunerea spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 2 a *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.*

PRIMAR,
RADU – NICOLAE MIHAIU

Primăria Sector 2

Nr. 47469 /14. .03.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

Secţiunea 1

Titlul proiectului de act normativ

Proiect de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare

Secţiunea a 2-a

Motivul emiterii actului normativ

2.1. Descrierea situaţiei actuale

La nivel national şi nu numai, există o serie de entităţi, de la persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau familiale, ori persoane juridice de drept public sau privat, care desfăşoară proiecte culturale ce contribuie la crearea de valori şi simboluri, la cultivarea comunităţilor, la fortificarea relaţiilor sociale, la crearea de noi necesităţi. Toate acestea, alături de experimentarea creativităţii sau artei, construiesc identitatea individuală într-o comunitate. Cultura reuneşte oamenii în spaţii culturale formale precum muzee, teatre, studiouri artistice, biblioteci, dar şi în spaţii culturale neconvenţionale. Cultura susţine formarea conexiunilor dintre oameni, fiind liantul care leagă comunităţile. Prin activităţi culturale, sub diferite forme de manifestare, se creează o coeziune socială ce duce la sporirea încrederii, a mândriei civice, a toleranţei şi nu numai. În cazul copiilor şi tinerilor, participarea la cultură contribuie la dezvoltarea abilităţilor de gândire, creşterea stimei de sine şi a rezilienţei, ceea ce îmbunătăţeşte rezultatele educaţionale.

Având în vedere reglementările legale în vigoare privind finanţarea nerambursabilă a proiectelor culturale, de la bugetul de stat şi/sau de la bugetele locale:

- Ordonanţa de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Şi ţinând totodată cont de:

- dinamica evenimentelor culturale din ultimii ani şi, nu în ultimul rând, de efectele devastatoare ale pandemiei asupra întregului fenomen cultural;
- interesul major manifestat de societatea civilă pentru derularea de proiecte în domeniul cultural;
- preocuparea managementului de vârf al Primăriei Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti pentru îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale prin aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- importanţa desfăşurării de activităţi şi proiecte culturale pentru comunitate;

propunem supunerea spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 2 a *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.*

2.2. Schimbări preconizate

-

2.3. Alte informații

Pornind de la prevederile OG nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- art. 1, alin. (1) "Prezenta ordonanță stabilește și reglementează cadrul general, principiile și procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale, precum și din bugetul altor autorități finanțatoare";

- art. 1, alin (2), lit. a) și lit. b) "În înțelesul prezentei ordonanțe, termenii de mai jos au următoarele semnificații: a) autoritate finanțatoare - entități publice care au ca obiect de activitate și acordarea de finanțări nerambursabile, precum autorități ale administrației publice centrale sau locale(...); b) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor prezentei ordonanțe, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural"

- art. 1, alin (2), lit. n) "ghidul solicitantului - document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului"

- art. 2^1, alin. (1) "Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă."

- art 2^1, alin. (2) "Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de cereri de finanțare, în temeiul prezentei ordonanțe, de îndată ce sunt îndeplinite condițiile legale de angajare a cheltuielilor bugetare."

- art 2^1, alin. (4) "În aplicarea dispozițiilor alin. (2), autoritățile finanțatoare, concomitent cu elaborarea proiectului de buget al următorului exercițiu financiar, pregătesc sesiunea de selecție aferentă acestuia, astfel: (...) d) elaborează ghidul solicitantului; e) elaborează regulile și criteriile specifice de acordare a finanțărilor nerambursabile;"

- art. 10, alin. (1) "Autoritatea finanțatoare are obligația afișării pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații privind acordarea finanțărilor nerambursabile: (...)b) ghidul solicitantului"

și ținând cont de Referatul nr. 182900/16.09.2022 (atasat prezentului Raport de specialitate), prin care a fost aprobată finanțarea proiectelor culturale, exclusiv în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Sectorul 2 al Municipiului București trebuie să întocmească Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Acest Ghid stabilește cadrul general, principiile și procedurile sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale de la bugetul local al Sectorului 2, în baza OG nr. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Secţiunea a 3-a

Impactul socioeconomic al proiectului de act normativ

1. **Impactul macroeconomic**

1^1. Impactul asupra mediului concurenţial şi 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 şi mijlocii

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

3. **Impactul social**

Prin reglementarea de o manieră clară a cadrului normativ aplicabil finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti pentru proiecte culturale, se asigură accesul transparent şi egal al beneficiarilor, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale sau persoane juridice de drept public ori privat, române sau străine, înfiinţate în condiţiile legii române sau ale ţării de origine, după caz, la obţinerea finanţărilor nerambursabile din fonduri publice în vederea realizării unor proiecte culturale de interes public local.

4. **Impactul asupra mediului**

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

5. **Alte informaţii---**

Directia Relaţii Comunitare
Director Executiv,
Irina IONESCU

Şef Serviciu Relaţii cu Societatea Civilă şi Mediul de Afaceri
Daniela CONSTANTINESCU

Secţiunea a 4-a

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat, în anul bugetar curent

Cuprinde informaţii privind impactul financiar asupra bugetului general consolidat în anul bugetar curent, constând în influenţa asupra bugetului de venituri şi/sau de cheltuieli, funcţie de caz, inclusiv sursele de finanţare din care pot fi asigurate cheltuielile preconizate.

Bugetul general al Sectorului 2 pentru anul 2023, aprobat prin HCLS2 nr. 44 /09.02.2023 cuprinde în anexa 2.71 la *Capitolul 67.02.50 "Alte Servicii în domeniul Culturii, Recreerii şi Religiei"*, articolul bugetar *59.22 „ Acţiuni cu caracter stiintific si social-cultural"* suma totală anuală de 6.080 mii lei , din care 2.000 mii lei este suma destinată finanţărilor în baza O.G. 51/1998, privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale.

Tot în baza O.G. 51/1998 s-a propus includerea în proiectul de buget a sumei de 1.080 mii lei necesară plăţii membrilor comisiilor de evaluare şi soluţionare de contestaţii şi a comisiilor de monitorizare.

Impactul bugetar al acestei acţiuni este de 0,15% raportat la totalul bugetului de cheltuieli din sursa 02 -Buget local , aprobat pentru anul în curs, în sumă de 2.016.527 mii lei.

Referitor la Anexa 3 la Ghidul solicitantului, care cuprinde documentele justificative solicitate la decontarea cheltuielilor, apreciem că aceasta respectă normele financiar-contabile cu privire la prezentarea documentelor care dovedesc şi confirmă realizarea efectivă şi corectă a cheltuielilor.

Directia Economică,

Director Executiv,
Florentina Teodora PÎRVAN

Şef Serviciu Buget local-CFP,
Marta PAVEL

Secţiunea a -5 a

Efectele proiectului de act normativ asupra sistemului juridic

Conform art. 31 alin. (1) lit. d din legea 24/2000, secţiunea cuprinde " impactul asupra sistemului juridic - implicaţiile pe care noua reglementare le are asupra legislaţiei în vigoare; compatibilitatea cu reglementările comunitare în materie, determinarea exactă a acestora şi, dacă este cazul, măsurile viitoare de armonizare care se impun; deciziile Curţii de Justiţie a Uniunii Europene şi alte documente relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective; implicaţiile asupra legislaţiei interne, în cazul ratificării sau aprobării unor tratate ori acorduri internaţionale, precum şi 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 implicaţie negativă asupra legislaţiei interne în vigoare, fiind în conformitate cu aceasta, respectiv:

- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare,
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare.

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

c. Deciziile Curţii de Justiţie a Uniunii Europene şi alte documente relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective–NU ESTE CAZUL.

d. Implicaţiile asupra legislaţiei interne, în cazul ratificării sau aprobării unor tratate ori acorduri internaţionale-NU ESTE CAZUL.

e. Măsurile de adaptare necesare-NU ESTE CAZUL.

f. Preocupările în materie de armonizare legislativă:

1. Din analiza **Proiectului de hotărâre rezultă că** «Ghidul solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare» **este formulat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare, propunând un set de formulare tip (cerere de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, declaraţie pe propria răspundere, declaraţie de consimţământ, cerere de plată, raport final de activitate şi financiar) şi anexe (categorii de cheltuieli eligibile şi neeligibile, grila de evaluare, decontarea cheltuielilor).**

2. **Procedura prevăzută de art. 7 alin. 1 şi alin. 2 din Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, a fost îndeplinită.**

Astfel, Direcţia Juridică–Serviciul Asistenţă Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 Bucureşti, în temeiul art. 166 alin. 2 litera l) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, opinează că există temeiul legal în vederea promovării Proiectului de hotărâre privind aprobarea „Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale", cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea legislației în vigoare.

Direcţia Juridică - Serviciul Asistenţă Juridică,

Director executiv,
Sabin Platon

Şef serviciu,
George Claudiu Fogoraș

Secţiunea 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.

Secţiunea a -7 a

Activităţi de informare publică privind elaborarea şi implementarea proiectului de act normativ

Proiectul necesita parcurgerea procedurii privind transparenţa decizională în administraţia publică, astfel cum este reglementată în Legea nr. 52/2003 – republicată, procedură ce se gestionează la nivelul Direcţiei Administraţie Publică Locală, Secretarul General al Sectorului 2 urmărind ca la documentaţia aferentă proiectului să se anexeze actele rezultate din efectuarea informării/consultării şi dezbaterii publice *(aducerea la cunoştinţă publică a Anunţului public, transmiterea acestuia către asociaţiile de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate, Minute, propuneri formulate şi preluate în cursul procedurii de consultare publică etc.)*

În temeiul prevederilor:

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

- Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 101/2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti,

prin *Anunţul public* nr. 7590/12.01.2023, s-a adus la cunoştinţa cetăţenilor Sectorului 2 proiectul de hotărâre privind aprobarea *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare (*denumit în continuare *Ghidul solicitantului)*, iniţiat de domnul Radu – Nicolae MIHAIU, Primarul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti.

Proiectul de hotărâre, însoţit de anexe, referatul de aprobare şi raportul de specialitate, a fost publicat pe site-ul Primăriei Sectorului 2 - www.ps2.ro, la secţiunea *„Proiecte supuse dezbaterii publice"*.

Persoanelor interesate le-au fost comunicate detaliile necesare pentru transmiterea în scris a propunerilor, sugestiilor sau contestaţiilor.

Totodată, prin Anunțul public nr. 27361/10.02.2023, a fost adusă la cunoștința publică organizarea în data de *15.02.2023, orele 16.00, a ședinței publice pentru dezbaterea* proiectului de hotărâre privind aprobarea *Ghidului solicitantului*. La dezbatere au participat inițiatorul proiectului și reprezentanți din cadrul structurii de specialitate care a contribuit la elaborarea *Ghidului solicitantului*. 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 15.02.2023 a fost publicată pe site-ul instituției, www.ps2.ro.

De asemenea, prin Anunțul public nr. 37978/27.02.2023, având în vedere solicitarea nr. 37896/27.02.2023 făcută de către Direcția Relații Comunitare, a fost adusă la cunoștința publică organizarea în data de *28.02.2023, orele 15.00, a ședinței publice pentru dezbaterea propunerilor/sugestiilor/recomandărilor aduse* proiectului de hotărâre privind aprobarea *Ghidului solicitantului*. La dezbatere au participat reprezentantul inițiatorului proiectului și reprezentanți din cadrul structurii de specialitate care a contribuit la elaborarea *Ghidului solicitantului*. 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 28.02.2023 a fost publicată pe site-ul instituției, www.ps2.ro.

Propunerile / recomandările de modificare a Ghidului solicitantului se regăsesc, în anexa, la prezentul Raport de specialitate, care conține, de asemenea, punctele de vedere ale compartimentului de specialitate și al inițiatorului cu privire la propunerile de îmbunătățire ale proiectului de act normativ.

Directia Relații Comunitare
Director Executiv,
Irina IONESCU

Șef Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri
Daniela CONSTANTINESCU

Secțiunea a 8-a

Măsuri 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.

Directia Relații Comunitare
Director Executiv,
Irina IONESCU

Direcția Economică,
Director executiv,
Florentina PÎRVAN

Direcția Juridică,
Director executiv,
Sabin PLATON

ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti
Primăria Sector 2
www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82
Cabinet Primar Sector 2

Nr. 7590 ...../12.01.2023

ANUNŢ PUBLIC

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 *privind transparenţa decizională în administraţia publică,* republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 101/2022 *privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti,* aducem la cunoştinţa cetăţenilor Sectorului 2 ***proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare,*** iniţiat de domnul Radu-Nicolae Mihaiu, Primarul Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.

Proiectul de hotărâre *privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanţare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare* însoţit de ***anexă, referatul de aprobare, raportul de specialitate,*** se publică pe site-ul Primăriei Sectorului 2 – www.ps2.ro, secţiunea «Consiliul Local» subsecţiunea «Proiecte supuse dezbaterii publice».

Persoanele interesate pot transmite în scris, propuneri, sugestii sau contestaţii la sediul Primăriei Sectorului 2, str. Chiristigiilor nr. 11–13, Sector 2, Serviciul Registratură, Relaţii cu Publicul sau pe adresa de e–mail: corina.duinea@ps2.ro până la data de **25.01.2023.**

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU

DS/1ex

SAPL - AP

Nr. 37796/27.02.2023

Minuta

Dezbaterii publice din data de 15.02.2023

În conformitate cu art. 7 alin. (9) și (10) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, Primăria Sectorului 2 București a organizat dezbaterea publică a ***proiectului de hotărâre*** **pentru** ***aprobarea Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile OG nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare Ghidul solicitantului),*** **ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.**

Prin Anunțul public nr. 27361/10.02.2023 s-a adus la cunoștința publică organizarea dezbaterii publice a proiectului mai sus menționat, la sediul Primăriei Sectorului 2 din strada Chiristigiilor nr. 11 – 13, Sector 2, în sala Ion Luca Caragiale etajul 3 și în mediul online, pe platforma de videoconferință –WEBEX, în data de 15.02.2023, ora 16:00.

În cadrul Anunțului s-au precizat modalitățile de participare, de înscriere la cuvânt, de depunere a recomandărilor/propunerilor la proiectul de hotărâre, astfel fiind asigurat accesul și dreptul la libera exprimare a cetățenilor interesați, conform prevederilor legale.

La dezbaterea publică au participat:

a). *la prezidiu:*

- **domnul Radu-Nicolae MIHAIU,** Primar Sector 2;

b). *din partea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2:*

- **doamna Irina IONESCU,** Director executiv Direcția Relații Comunitare;
- **doamna Elena BUICULESCU,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;
- **doamna Daniela BRATU,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;
- **domnul Cezar BAȘTIUREA,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;

c). *din partea Cabinet Primar:*

- **domnul Costin ZAMFIR,** consilier Primar.

d). *reprezentanți ai cetățenilor și ai mediului asociativ:*

- **doamna Alexandra DINU,** Asociația Creative Arts;
- **doamna Cristina UNGUREANU,** Asociația Metropolis;
- **doamna Dorothee HASNAȘ,** Ordinul Arhitecților;
- **domnul Victor-Haralambie-Alexandru POPA,** reprezentantul unui grup de inițiativă la nivelul Bucureștiului.

La ședința publică s-au înscris la cuvânt următoarele persoane: doamna Alexandra DINU, doamna Cristina UNGUREANU, doamna Dorothee HASNAȘ și domnul Victor-Haralambie-Alexandru POPA. A fost asigurată libera exprimare și a cetățenilor care nu s-au înscris pe listă și care au intervenit în timpul ședinței.

Radu-Nicolae MIHAIU: Bună ziua, aș mai aștepta încă 6 minute, sfertul academic, până să începem efectiv dezbaterea. Mulțumesc.

Bună ziua. Vreau să le mulțumesc tuturor celor prezenți. Ne aflăm astăzi la dezbaterea pentru acordarea de finanțări nerambursabile pe Ordonanța de Guvern nr. 51/1998; este un lucru pe care Sectorul 2 nu l-a mai făcut până acum, drept urmare, nu avem experiența anterioară în a gestiona astfel de proiecte. Vreau să le mulțumesc tuturor celor din aparat care s-au străduit foarte mult, au muncit foarte mult să pună cap la cap toate aceste informații și să încercăm să lansăm acest apel la care țin foarte, foarte mult, această linie de finanțare. Avem și bani în buget prevăzuți, 2.000.000 de lei pentru proiecte culturale, efectiv pentru proiecte, avem și bani prevăzuți pentru plata evaluatorilor, pentru că și aceasta este o chestie importantă. Aș vrea să spun că îmi doresc neapărat ca acești evaluatori să nu fie prieteni de casă ai nu mai știu eu cui, ci să fie chiar specialiști, experți, să fie oameni care să mai fi făcut așa ceva. Îmi doresc ca aceste proiecte culturale să fie un succes și o să îi rog pe toți cei prezenți în această dezbatere să aibă un pic de înțelegere pentru Primăria Sectorului 2, care face acest exercițiu pentru prima oară. Probabil sunt destul de multe lucruri care pot fi îmbunătățite, corectate. Vă asigur că intențiile sunt de a face un proiect de hotărâre și, nu știu, o modalitate de acordare a acestor finanțări nerambursabile cât mai simplă, dar și cât mai corectă, în așa fel încât să selectăm proiectele bune. Și acestea fiind spuse, aș trece puțin prin ce propunem cu acest proiect de hotărâre de consiliu. În primul rând aș vrea, dacă se poate, că nu suntem foarte mulți, să aflăm care sunt participanții, ca să încercăm să ajustăm nivelul de discurs la un nivel tehnic, dacă este cazul, adică să nu avem o discuție de prezentare a unor lucruri absolut generice când lumea a venit să discute aici probleme tehnice. Deci dacă s-ar putea, mai întâi din partea Primăriei Sectorului 2, sunt Radu Mihaiu, sunt Primarul Sectorului 2, am insistat foarte mult să avem acest tip de finanțări. Am eliminat din Legea 350 capitolul de cultură, care avea alocați 750.000 de lei și am alocat 2.000.000 de lei pentru proiecte culturale pe acest proiect. Recunosc, nu sunt un specialist în acordarea de finanțări pentru cultură, dar mi-aș dori să iasă cât se poate de bine. Mulțumesc, dacă se poate să vă prezentați fiecare dintre dumneavoastră.

Cezar BAȘTIUREA: Bună ziua, sunt Cezar Baștiurea, sunt consilier la Serviciul Relații cu Societate Civilă și Mediul de afaceri.

Elena BUICULESCU: Bună ziua, sunt Elena Buiculescu, consilier la același serviciu.

Irina IONESCU: Bună ziua, Irina Ionescu, Direcția Relații Comunitare.

Costin ZAMFIR: Bună ziua, Costin Zamfir, consilier al Primarului.

Alexandra DINU: Bună ziua, Alexandra Dinu, Asociația Creative Arts.

Cristina UNGUREANU: Bună ziua, Cristina Ungureanu, Asociația Metropolis.

Radu-Nicolae MIHAIU: Din online, dacă se poate.

Dorothee HASNAȘ: Salut, Dorothee Hasnaș, Ordinul Arhitecților, Filiala București pe patrimoniu și altfel evaluator la AFCN și alte situații, UAR din timbru, Europa noastră, diverse alte finanțări.

Radu-Nicolae MIHAIU: Doamna Constantinescu? Nu vă auzim, doamna Constantinescu intenția se vede, că tot apare și dispare microfonul acela tăiat. Dar, de auzit nu vă auzim. Bun, domnul Victor Popa.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Da, Victor Popa, sunt membru al unui grup de inițiativă la nivelul Bucureștiului, care și-a propus, de ceva vreme încoace, să aducă în atenția publică elementul viu de patrimoniu cultural imaterial, jocul de oină. Mulțumesc.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mulțumesc mult. Ținând cont de faptul că nu suntem foarte mulți prezenți, aș trece foarte scurt printr-un scurt punctaj și, apoi, revenim la eventualele probleme, propuneri, actualizări pentru ce doriți dumneavoastră. În primul rând, etapele principale ale sesiunii de selecție sunt aprobarea, publicarea programului de finanțare nerambursabilă. Asta se întâmplă în hotărâre de consiliu local, se publică apoi anunțul de lansare, după anunțul de lansare și încheierea perioadei de depunere a proiectelor, urmează etapa de verificare a eligibilității, după rezultatele de la eligibilitate, evident depunere, soluționare contestații, după contestații, dintre proiectele eligibile, evaluarea și selecția cererilor de finanțare și aici avem o etapă de contestații. După aceste contestații, se semnează contractele de finanțare nerambursabilă. Solicitanți eligibili sunt practic oricine, adică persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere

familială, persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române, ale țării de origine. Practic trebuie să existe, din ce înțeleg eu aici, un cod fiscal, adică persoanele fizice nu le văd aici, doar sub formă de persoane fizice autorizate. Acordarea se face în conformitate cu Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 și se face o selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă. Această selecție va fi făcută de către comisii de selecție, care conțin reprezentanți ai autorității finanțatoare, adică a Primăriei Sectorului 2 și, de asemenea, specialiști, evaluatori cu experiență în management și proiecte similare. Există, din valoarea totală a proiectului, o contribuție a solicitantului de minim 10% din valoarea totală a proiectului cultural. De asemenea, este de spus că finanțarea este destinată proiectelor caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic. Adică, nu finanțăm ceva din care să se facă profit, dar asta nu înseamnă că nu pot exista venituri, doar că aceste venituri trebuie să nu depășească 20 % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile și toate veniturile trebuie să fie folosite integral în implementarea proiectului. Cheltuieli eligibile sunt cheltuieli materiale directe, cheltuieli cu servicii executate de terți, cheltuieli cu personalul, maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile, cheltuieli pentru cazare, masă, transport intern al personalului, participanților, invitaților și beneficiarilor proiectului, cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe un procent de maxim 25%, cheltuieli cu premii, cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire dar maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile, chiriile, de asemenea, sunt considerate cheltuieli eligibile. Se pot acorda acești bani în maxim 2 tranșe. Dacă se optează pentru o tranșă, această tranșă se rambursează 100% la finalul proiectului. Dacă sunt 2 tranșe, prima tranșă poate fi de 50% la semnarea contractului și diferența se plătește la final. E posibilă modificarea proiectului, odată mutând banii de pe unele linii bugetare pe alte linii bugetare, nedepășind însă bugetul maxim aprobat pentru categorie. Între categoriile de cheltuieli aprobate, se pot schimba în limita maximă de 10% din bugetul inițial al categoriei către care se face transferul. Deci nu din care se face, ci către care se face transferul. Nu putem mări o categorie cu mai mult de 10% decât inițial, dar evident nu se pot cere bani suplimentari. Cam astea sunt, foarte pe scurt, câteva dintre lucrurile importante. Acum aș deschide dezbaterea și întrebările dumneavoastră. Aștept întrebările dumneavoastră. Aș vrea prin ridicare de mână ca să încerc să și moderez această dezbatere. Deci dacă are cineva întrebări, o să rog să ridice mâna. Domnul Victor Popa.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Da, câteva întrebări. Poate că trebuie să mai accentuez. Jocul de oină, în anul 2020, a fost introdus în inventarul național al elementelor vii de patrimoniu cultural imaterial. Am lecturat, spre rușina mea, foarte puțin ghidul de finanțare în baza Legii 51 și m-am oprit la ce era cel mai important, la solicitant, la definirea solicitantului. Am observat acolo că o persoană fizică nu poate fi solicitant și nu știu de ce. Pentru că Primăria Capitalei are niște programe de finanțare similare, unde permite persoanelor fizice și mai mult, experiența de anul trecut de la Primăria Capitalei spune că grupul informal, fără personalitate juridică, poate fi solicitant. Repet, grupul informal este constituit din persoane fizice, neavând cod fiscal, dar Primăria Capitalei, ce să vezi, a finanțat anul trecut proiecte în care și oina a avut rolul ei. Referitor la oină, în Sectorul 2, ca de altfel toate sectoarele, ne-am propus să redescoperim acest joc de oină și am avut surpriza să ne întâlnim cu persoane care au jucat și care ar putea să ne ajute. Dar în ceea ce privește specialiști, experți în București, nu pot să spun că am găsit foarte mulți. Deci, repet, întrebarea ar fi, de ce persoana fizică și grupul informal nu poate fi pe lista solicitanților.

Irina IONESCU: Noi astăzi ne aflăm la dezbaterea unui proiect de hotărâre care vizează derularea de proiecte culturale, conform Ordonanței 51, care ordonanță ne spune că solicitanții eligibili pot fi persoane fizice autorizate, exact cum a precizat domnul primar mai devreme. Persoana fizică în sine, sau un grup informal nu sunt solicitanți eligibili pentru acest tip de finanțare.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Și, automat, vine întrebarea: în situația noastră în care vrem să depunem un proiect în ceea ce privește aspectul cultural al jocului de oină, ce putem face? Aveți vreo soluție?

Radu-Nicolae MIHAIU: Soluția este să deveniți persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, asociație, organizație nonguvernamentală, orice altă formă de a avea un cod fiscal și care este prevăzută de OG 51, care este legea care guvernează acest tip de finanțări.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Acest lucru este aproape imposibil. Așa cum v-am mărturisit, nu există specialiști, nu există experți în București care să ne formeze astfel încât să devenim persoane fizice autorizate, sau să-i cooptăm în așa-zisele ONG-uri, pentru a susține sau pentru a atrage finanțare pentru un astfel de proiect: redescoperă oina, Bucureștiul redescoperă oina sau Sectorul 2 redescoperă oina. Vă menționez că, din 2019, am bătut toate sectoarele Bucureștiului, inclusiv Ilfovul, încercând să avem o comunicare cu reprezentanții Federației Române de Oină, dar acolo este vorba de sport și în ceea ce privește elementul cultural în București nu am identificat. Poate reușiți să găsiți dumneavoastră, ca finanțator, o soluție.

Radu-Nicolae MIHAIU: În baza Ordonanței de Guvern 51, cred că vă adresați instituției nepotrivite. Mai degrabă, Guvernul poate să modifice o ordonanță de guvern care să lărgească aria de selecție a beneficiarilor. Dacă nu e prevăzută în ordonanța de guvern, nu avem cum să facem. Deci, acum, această dezbatere este despre finanțarea acordată în baza Ordonanței de Guvern nr. 51. Doamna Hasnaș, din online, vă rog.

Dorothee HASNAȘ: Mulțumesc. Voiam să întreb dacă există o limită inferioară care poate fi acordată unui proiect. Am intrat direct în articolul 6.

Irina IONESCU: Da, există și o limită inferioară. Atât limita inferioară, cât și cea superioară vor fi aprobate prin programul anual și comunicate ulterior.

Dorothee HASNAȘ: Atunci, în completare, când o să se publice rezultatele finale, adică o să se verifice eligibilitatea, o să existe, dacă înțeleg bine, contestații, probabil vor fi verificate contestațiile și publicate.

Radu-Nicolae MIHAIU: Am avut o discuție puțin înainte de a intra în dezbaterea publică. Cred că este o serie de minim 4 hotărâri de consiliu local, câte am identificat până acum, care trebuie să fie adoptate pentru a implementa efectiv acest program. Vom avea acest program al finanțărilor nerambursabile, care trebuie să fie aprobat în consiliul local, vom avea apoi ghidul solicitantului, o altă hotărâre de consiliu local, vom avea o hotărâre de consiliu local pentru stabilirea comisiilor care evaluează aceste proiecte, ROF-ul, regulamentul de organizare și funcționare a comisiilor și comisiile efective. Deci, sunt 4 hotărâri, ele vor fi votate toate și trebuie să fie 4 hotărâri diferite pentru că schimbă lucruri diferite în acest model de finanțare. Ce aș spune este că, în hotărârea aceea privind ghidul solicitantului vor apărea și aceste limite inferioare și superioare, programul de finanțare nefiind acum în dezbatere publică. Mulțumesc. Doamna Dinu.

Alexandra DINU: Eu aș avea nevoie de mai multe detalii legate de diversitatea domeniilor de activitate. Am văzut că avem patrimoniu cultural, artă digitală, news media, educație prin cultură. Să exemplificăm ce înseamnă, ce proiecte pot intra în categoria respectivă. Cred că ar ajuta.

Irina IONESCU: Detalierea fiecărui subdomeniu cultural se va face, conform ordonanței, prin programul de finanțare care va fi publicat la începutul sesiunii de selecție. Deci, înainte de anunțul de participare vor fi transmise detaliile legate de caracteristicile fiecărui domeniu. În momentul acesta, în ghid, în cererea de finanțare sunt prevăzute 3 domenii. Dacă ele vor fi aprobate ca atare în Consiliul Local, acelea vor rămâne, sau se vor modifica prin programul anual, în funcție de decizia autorității și a consiliului.

Radu-Nicolae MIHAIU: Aș spune că aceste domenii sunt în acest moment în dezbateri și ele, deci sunt niște propuneri. Dacă dumneavoastră aveți propuneri, acceptăm sugestii. Încă o dată n-am mai avut un astfel de program, așa că în acest moment trebuie să punem ceva pe masă, ceva care este perfectibil. Deci, acceptăm sugestii pentru a decide aceste finanțări, domeniile de finanțare și vă invităm și la ședințele de consiliu unde se vor decide finanțările. Sigur, în urma feedback-ului dumneavoastră vom face o propunere de hotărâre de consiliu care poate fi modificată în cadrul ședinței. Mulțumesc, vă rog.

Cristina UNGUREANU: Mi-am notat şi eu o serie de întrebări după ce am parcurs ghidul, mai mult legate de partea financiară, aş putea spune şi mi-am notat aici, dacă ne puteţi oferi clarificări cu privire la veniturile obţinute din activităţile derulate în cadrul proiectului. Asta ar fi o primă întrebare.

Radu-Nicolae MIHAIU: Detalii în ce sens?

Cristina UNGUREANU: Din ce se pot obţine veniturile şi unde anume ne încadrăm în buget sau în plan de finanţare şi dacă veniturile din proiect pot fi considerate cofinanţarea proprie în valoare de 10%?

Irina IONESCU: Da, la asta ne-am gândit şi noi. În acest moment, în ghidul aflat în dezbatere nu am trecut explicit veniturile din activităţi din cadrul proiectului la contribuţia beneficiarului, dar ne-am dat seama, o să completăm ghidul şi cererea de finanţare astfel încât să fie evident că veniturile ce se pot obţine din activităţile derulate în cadrul proiectului reprezintă contribuţia beneficiarului. Legat de prima întrebare, trebuie avută în atenţie definiţia pe care ordonanţa o dă activităţii neeconomice. Deci, practic, proiectul îşi păstrează caracterul neeconomic, chiar dacă în cadrul lui derulăm activităţi din care avem venituri. Atâta doar că aceste venituri trebuie să nu depăşească 20% din totalul cheltuielilor eligibile, din valoarea totală a proiectului. Cea de-a doua întrebare era care sunt veniturile. Sunt precizate în ordonanţă. Deci, veniturile pot fi din vânzare de bilete, percepere de taxe de participare, vânzare de cărţi, publicaţii şi/sau alte produse culturale.

Cristina UNGUREANU: Deci, pot fi şi bilete de acces, practic, la evenimentele culturale.

Irina IONESCU: Da, aşa avem. Avem vânzare bilete de intrare.

Cristina UNGUREANU: Mulţumesc, aş putea să continui cu întrebările?

Radu-Nicolae MIHAIU: V-aş ruga să punem toate întrebările. O să mi le notez şi răspundem.

Cristina UNGUREANU: În regulă. Unde trebuie menţionate veniturile obţinute în cadrul proiectului, în buget? La ce capitol? La articolul 84, litera e) mi se pare formularea un pic neclară. Cred că lipseşte un "dacă", la un moment dat.

Radu-Nicolae MIHAIU: Dacă puteţi repeta, vă rog

Cristina UNGUREANU: Articolul 84, litera e), formularea este puţin neclară. Cred că lipseşte un "dacă", la un moment dat în frază.

Radu-Nicolae MIHAIU: Ok.

Cristina UNGUREANU: Aş fi vrut să ştiu care este diferenţa dintre rapoartele speciale şi notificările speciale şi dacă este absolut necesar un cont bancar, distinct, pentru implementarea proiectului. Din articolele 55, 56, reies atribuţii destul de restrânse pentru comisia de contestaţii.

Radu-Nicolae MIHAIU: O să încerc să răspund eu la cele la care mă pricep, aceea cu contul distinct. Pentru noi este foarte greu să verificăm ulterior derularea corectă a unui proiect, dacă sunt tot felul de extrase care merg spre alte proiecte, spre alte activităţi, venituri şi aşa mai departe. Este foarte greu să analizăm activitatea economică, în plus, crearea unui cont distinct nu ar trebui să fie extraordinar de complicată la nicio bancă. Cred că este un compromis rezonabil în aşa fel încât activitatea noastră de verificare să se concentreze pe ceea ce contează, nu pe identificarea cheltuielilor care intră în proiectul finanţat şi a celor care intră la alt proiect.

Cristina UNGUREANU: În regulă.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mulţumesc.

Cristina UNGUREANU: Aici dacă pot să intervin şi nu, pentru că se pot menţiona. Practic în momentul în care se fac plăţi, plată x pentru proiectul y.

Radu-Nicolae MIHAIU: Se pot menţiona, dar cel mai des beneficiarii greşesc, cei care plătesc greşesc şi după aceea veniţi către noi să spuneţi ştiţi, a fost o eroare, e păcat să nu ne daţi banii, că noi am fost de bună credinţă şi aşa mai departe. Asta este ce se întâmplă la alte proiecte, iar costul creării unui cont bancar nou este extraordinar de redus şi cred că poate fi un compromis rezonabil. Mulţumesc.

Cristina UNGUREANU: Ok.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mulțumesc. Dacă poate putem să răspundem unde se menționează veniturile în buget?

Irina IONESCU: Da, întrebarea este legată de discuția de mai devreme, cu veniturile din activitățile din cadrul proiectului; o să îmbunătățim acest aspect la buget, în cererea de finanțare. Vom completa tabelul cu veniturile, inclusiv cu veniturile din activități în zona de contribuție a beneficiarului.

Cristina UNGUREANU: În planul de finanțare...

Irina IONESCU: Exact, da, în cererea de finanțare, în propunerea de buget, cea financiară.

Radu-Nicolae MIHAIU: Aici aș avea și o întrebare și va trebui să vedem ce înseamnă asta, ce ne facem dacă veniturile sunt mai mari decât cele prognozate și depășesc și cei 20%, va trebui să avem un mecanism de gestiune a acestui aspect.

Irina IONESCU: Ordonanța ne spune că se reziliază, că activitatea devine cu caracter economic.

Radu-Nicolae MIHAIU: Va trebui să gestionăm acest lucru și rugămintea mea este să avem o detaliere a ceea ce se întâmplă când veniturile ajung peste 20%.

Irina IONESCU: În teorie n-ar trebui să se ajungă acolo. Teoretic, solicitanții, la elaborarea bugetului ar trebui să fie foarte prudenți în a-și construi acea cofinanțare gândită din punctul de vedere al veniturilor din activitățile din proiect, să nu se ducă, cred, la procentul maxim de 20%. Era o discuție legată de faptul că acest procent este din valoarea totală a cheltuielilor eligibile până la finalul derulării proiectului. Această valoare poate să scadă ca urmare a unor economii făcute în cadrul proiectului și, la final, ne trezim că procentul acela e mai mare de 20%. E totul o variabilă. Este cumva similar, am gândit eu, cel puțin, cu ce avem pe 350 ca și categorie de echipă, de membri și sau salariați, care erau 30% din finanțarea nerambursabilă, sau cu tipăriturile care erau 20%. Din practică, s-a observat că beneficiarii care nu au avut procentul maxim au fost în zona safe, în sensul în care indiferent de diminuările determinate de nerealizarea unor cheltuieli, sau de cheltuieli mai mici decât cele estimate, au putut să își păstreze procentele respective.

Radu-Nicolae MIHAIU: Am înțeles, doar voiam să fie ceva clar. Un moment că mai aveați niște întrebări sau dacă vreți să adăugați la întrebări, vă rog.

Cristina UNGUREANU: Putem merge pe varianta sigură în care să blocăm cumva nivelul maxim al încasărilor. Să fie un număr de maxim x bilete vândute, un număr de x taxe încasate. Să ne menținem cu siguranță 100% în procentul acela de 20% că altfel am putea merge doar pe estimat, să încercăm să estimăm cât mai aproape de...

Radu-Nicolae MIHAIU: Păi, da, dar ce vă spunea doamna director și asta poate să fie un nivel maxim, dar dacă dumneavoastră nu realizați anumite cheltuieli, asta înseamnă că cuantumul total al cheltuielilor scade și procentul veniturilor din cheltuielile eligibile poate să crească, fără să crească și cheltuielile... și veniturile, ci doar cu procentul.

Cristina UNGUREANU: Da, da, da. De obicei proiectele culturale sunt ca un organism viu și funcționează cumva împreună unele cu celelalte. Dacă vedem la un moment dat că nu se mai realizează o activitate și avem economie sau nu știu, se face o economie, putem să blocăm cumva încasările.

Radu-Nicolae MIHAIU: Puteți să o mutați altundeva, dar aveți o limită și acolo.

Irina IONESCU: Cred că e vorba de limitare a vânzării, să limiteze numărul de bilete vândute.

Cristina UNGUREANU: Exact, pentru că noi avem o evaluare financiară.

Radu-Nicolae MIHAIU: Dar asta este până la urmă decizia dumneavoastră în cadrul proiectului, n-ar trebui să fie în regulament. Bun. Articolul 84, formularea neclară. O să ținem cont și o să încercăm să refacem o formulare mai bună. Rapoarte speciale versus notificări speciale.

Irina IONESCU: Da, o să clarificăm. Ideea este că dorința noastră a fost să se înțeleagă că notificarea specială este cea pe care beneficiarul de contract de finanțare nerambursabilă mi-o transmite mie, autoritate, în momentul în care identifică eventuale probleme, întârzieri și așa mai

departe. Deci, sunt practic la inițiativa beneficiarului, iar rapoartele speciale sunt rapoartele pe care autoritatea, prin comisiile de monitorizare, le pot cere beneficiarului dacă sesizează că sunt întârzieri sau nu s-a început implementarea sau se urmărește graficul de activități și se vede că beneficiarul nu a desfășurat o anumită activitate pe care o avea prevăzută; dar pare că e puțin ambiguă. O să încercăm să reformulăm ca să fie clar că notificarea vine din partea dumneavoastră, iar raportul special este ceva ce cere autoritatea.

Radu-Nicolae MIHAIU: Practic notificările, din ce înțeleg eu, notificările speciale sunt voluntare din partea dumneavoastră, pe când rapoartele speciale sunt cerute de autoritatea publică. Apoi, atribuțiile comisiilor de contestație.

Irina IONESCU: Da, m-am uitat acum, am menționat: comisiile de soluționare a contestațiilor analizează numai condițiile minime. Va trebui să facem o precizare legată de faptul că dacă acea contestație îndeplinește condițiile minime, respectiv dacă este depusă în termen și, mă rog, obiectul ei face referire la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a selecției, așadar dacă ea, contestația e admisă, se trece la analizarea în sine a contestației, Mulțumim pentru sesizare.

Radu-Nicolae MIHAIU: OK, o să actualizăm atunci, o să ținem cont de sugestiile dumneavoastră. Mulțumim. Doamna Hasnaș, din online.

Dorothee HASNAȘ: Mulțumesc, aveam 2 observații, sau comentarii. Una apropos de ce s-a vorbit mai devreme cu cuantumul ăsta în care pentru motiv sau altul ajungem să nu cheltuim toți banii sau să producem mai mulți bani. Asta cu produsul de mai mulți bani nu se poate decât dacă într-adevăr se vând mai multe bilete. Altfel, din ce știu eu, da, tot e, e o chestie pe care o estimezi la începutul proiectului, altfel, dacă vorbești de o parte sau de o expoziție sau de o chestie. Cam pe acolo sunt, faci niște estimări și ele se întâmplă cu o marjă, sau nu. În proiectele pe care le-am coordonat sau le cunosc până acuma, tu la sfârșit predai un raport în baza căruia capeți ultima tranșă. Sau ăsta e un mod de a controla povestea, celălalt este da, poți să faci mutații, dacă înțeleg bine, dar într-un anumit cuantum. Dacă nu poți să justifici o cheltuială, adică așa este în alte finanțări cu care am avut de-a face, nu poți să faci o cheltuială, să justifici o cheltuială, atunci nu primești banii respectivi, trebuie să dai înapoi. Există moduri de a influența... nu am pățit niciodată...

Radu-Nicolae MIHAIU: Da, dacă nu se face cheltuiala.... Încerc să explic într-un mod extraordinar de simplist. Avem un proiect care vinde, nu, care aduce o trupă de muzică, ceva, la un concert și la acest concert se vând și cărți și mai vorbește și cineva, un speaker și speaker-ul nu se prezintă, se îmbolnăvește și are 50% din cheltuieli, speaker-ul. Exagerez, dar da, nu se prezintă și vine cineva din staff și face prezentarea. În acest caz rămân 50% din cheltuieli și 20% venituri pentru acces, devin 40% din cheltuielile eligibile. Caz în care întreg proiectul devine neeligibil și nu se mai finanțează nimic și asta este o problemă. Sigur, am exagerat că nu se va întâmpla așa, dar este în viața reală, se poate întâmpla dacă veniturile se duc spre 20% iar cheltuielile, unele din ele nu se fac, nu se finanțează, dar fiind mai mici, scade valoarea totală a cheltuielilor eligibile și procentul veniturilor depășește 20%.

Dorothee HASNAȘ: Pe de altă parte, genul ăsta de proiect de care spuneți, prin care un singur punct poate să însemne atât de mult ca procent, nu am văzut niciodată să treacă de un juriu.

Radu-Nicolae MIHAIU: Nu, am exagerat, evident că nu-i așa.

Dorothee HASNAȘ: Dar proiectele sunt mai complexe. Situația asta n-am întâlnit-o, la fel cum nici cealaltă chestie nu am întâlnit-o, situația de a trebui să deschidem încă un cont bancar, niciodată, absolut niciodată și mă întreb dacă chiar este o prioritate sau, nu știu. Mi se pare foarte ciudat să obligi oamenii să deschidă un cont bancar, intrăm într-o discuție cu băncile, de ce? Adică presupui, înseamnă că presupui că oamenii încearcă să, sau vor face greșeli.

Radu-Nicolae MIHAIU: Cu siguranță vor face greșeli. Ideea este de a ușura și, sau mă rog, munca noastră de verificare a cheltuielilor eligibile nu ar trebui să se ducă acolo în a identifica care cheltuială aparține proiectului și care nu.

Dorothee HASNAŞ: Da, nu înţeleg cum. Adică, nu există un raport la sfârşit, e o chestie pe care tu, ca finanţat, o demonstrezi şi gata, normal, ai 100 de alte lucruri care intră în contul tău. Da, prezinţi un raport şi prezinţi nişte plăţi, nişte facturi, nişte deconturi. Adică este o situaţie pe care n-am întâmpinat-o niciodată şi m-ar descuraja de la a aplica la un proiect pentru că mi s-ar părea că din moment ce sunt pusă să-mi deschid încă un cont bancar, aveţi o situaţie specială cu banca sau presupuneţi că eu o să greşesc? O chestie care descurajează un potenţial aplicant de bună calitate.

Radu-Nicolae MIHAIU: Am înţeles. Ţinem cont de feedback-ul dumneavoastră. Din punctul meu de vedere, un cont bancar se deschide acum din 3 click-uri, deci n-ar trebui să fie complicat pentru nimeni şi se poate şi închide la fel de uşor dacă există un contract cu banca, dar mă rog, ţinem cont de feedback-ul dumneavoastră, o să şi analizăm, să vedem dacă e într-adevăr necesar acest cont bancar. Mulţumesc.

Cristina UNGUREANU: Aş avea o întrebare suplimentară legată de contul bancar. Recunosc că nu mai ţin minte ce scrie în propunerea de ghid, dar contul bancar ar trebui deschis la depunerea proiectului sau după câştigarea acestuia, să-l avem la semnarea contractului?

Irina IONESCU: Da, era gândită prezentarea dovezii deschiderii contului înainte de semnarea contractului, dar da, nu ştiu, înţeleg că e un deranj. O să analizăm, reanalizăm utilitatea. Noi l-am gândit în ideea în care era mai facilă monitorizarea tranzacţiilor.

Cristina UNGUREANU: Vine şi a doua întrebare: la depunerea propunerii, noi trebuie să facem dovada cofinanţării de 10% cu extras sau cum?

Irina IONESCU: Nu, pentru că tocmai asta este ideea, sursele complementare, deci implicit contribuţia poate fi atrasă şi pe perioada de executare a contractului, conform ordonanţei.

Cristina UNGUREANU: În regulă.

Irina IONESCU: Practic, în cererea de finanţare va trebui să precizăm ce surse de finanţare avem sau intenţionăm să avem, astfel încât să reprezinte minimum pe care noi îl solicităm. Iar verificarea cumva se face la final, odată cu depunerea raportului final.

Dorothee HASNAŞ: Scuze, da, asta chiar e mult mai greu de monitorizat. Mult mai greu de monitorizat decât povestea cu contul bancar, pentru că este un, nu este un dat. Eu pot să presupun sau să ofer nişte lucruri şi voi n-aveţi niciun control asupra acestui lucru. Şi eu la sfârşit va trebuit să demonstrez că am făcut sau nu, toate tranşele de finanţare curg, se încheie proiectul sau nu şi la sfârşit voi va trebui să verificaţi dacă într-adevăr au corespuns aceste surse. Ăsta e un punct de care aş ţine cont, în alte finanţări e aşa că, dacă ai până în 10% nu trebuie să demonstrezi, dacă ai 10% sau mai mult, care de obicei aduce cele mai multe puncte în timpul proiectului, atunci trebuie să aduci dovezi, pentru că este exact un lucru greu de verificat la sfârşit.

Radu-Nicolae MIHAIU: Am înţeles, dar asta depinde de punctajele care se acordă pentru selecţia proiectelor, înţeleg şi din acest motiv este mai greu sau mai puţin greu. Oricum. Ca să revin puţin, nu văd absolut niciun motiv ca acest cont să fie deschis înainte de sau la depunerea cererii de finanţare. Este absolut rezonabil să fie deschis după, dacă îşi doreşte aplicantul, ci doar să folosească în implementarea proiectului. Dacă, încă o dată, dacă rămâne această prevedere, nu văd niciun motiv să fie deschis înainte, ci doar după. Cu privire la sursele de venituri, aici probabil că va depinde de ghidul solicitantului pentru apelul de proiecte, aş putea spune.

Irina IONESCU: Nu ştiu dacă mie mi-e foarte clară întrebarea doamnei, puteţi să repetaţi vă rog, ce aţi menţionat mai devreme legat de verificarea din partea noastră a surselor de finanţare?

Dorothee HASNAŞ: Eu?

Irina IONESCU: Da, da.

Dorothee HASNAŞ: Deci, întrebarea era aşa. Dacă este nevoie ca voi să verificaţi sursa de finanţare sau, respectiv să verificaţi că acei 10% au venit dintr-o direcţie, din 2 direcţii, din bilete, sau participantul a pus singur contribuţia, sau din ce punct din buget va fi acel 10%. Asta trebuie verificat. Ori, dacă de la început n-ai absolut niciun de 10%, anumite proiecte poate să fie destul de mult. Dacă bugetul solicitat e mare, 10% este o sumă mare şi eu ca solicitant, dacă nu trebuie să am nicio nicio dovadă sau nicio explicaţie asupra acelui 10%, doar descriu în proiect şi

cei 10% vor fi, nu ştiu, contabila, spaţiul şi nu ştiu, asta în cazul unui proiect cultural de un anumit fel. Şi nu există, nu, nu trebuie să aduc nicio dovadă. Atunci la sfârşit, 10% poate să fie altceva. Adică în mod normal procentul de 10% trebuie descris şi trebuie adusă o ofertă sau o, cum se cheamă, asta cu cheltuielile spaţiului x. Noi punem la bătaie un spaţiu care costă atâta şi aceasta e contribuţia noastră de 10%. Dar, dacă nu există nicio formă de control asupra acestui 10%, să dovedeşti la sfârşit că tu ai adus acel 10%, este "prinde orbul, scoate-i ochii", mai ales dacă procentul e mai mare, chiar.

Irina IONESCU: Am înţeles. Ideea este că ordonanţa îmi spune că în cererea de finanţare solicitantul trebuie să precizeze cheltuielile eligibile cuprinse în contracte de finanţare nerambursabilă încheiate şi de asemenea trebuie să precizeze eventuale cereri de finanţare pe care intenţionează să le depună şi totodată cred că solicitantul poate atrage surse complementare şi pe parcursul derulării proiectului.

Dorothee HASNAŞ: Să vă dau un exemplu. Am fost într-o situaţie în care urma să facem un eveniment cultural din timbru de arhitectură, plus AFCN. La fiecare din aceste aplicaţii noi trebuia să spunem ok, 20 şi ceva % îl vom lua din cealaltă finanţare. Nu am primit cealaltă finanţare, pe una am primit-o, pe cealaltă nu. Atunci, evident, procentul a devenit mult mai mare şi acel 10% al nostru a devenit mult mai mare şi totul s-a modificat foarte mult. A controla această situaţie la sfârşit va fi foarte dificil pentru voi, mai ales dacă nu există puncte din buget clare care să arate ce o să reprezinte, care procent.

Irina IONESCU: În cererea de finanţare, toate lucrurile astea sunt precizate, chiar dacă sunt la nivel de intenţie. Deci ele, conform ordonanţei de altfel, trebuie, sunt obligatoriu a fi precizate în cererea de finanţare. Deci noi ştim când se depune cererea de finanţare, ce tipuri de surse complementare există pentru acoperirea contribuţiei beneficiarului.

Dorothee HASNAŞ: Şi ok, asta când...

Radu-Nicolae MIHAIU: Ştim, dar este posibil ca acestea să se schimbe, mă scuzaţi, doamnă Hasnaş, este posibil ca acesta să se schimbe. Adică dacă noi acordăm x lei, nu ştiu 100 de lei pentru un proiect care are prevăzut că va avea venituri din altă sursă de finanţare de la AFCN, de exemplu, 15 lei şi nu o obţine, asta ce înseamnă?

Irina IONESCU: Înseamnă că trebuie să-şi asigure singuri surse, pentru că practic, după mine...

Radu-Nicolae MIHAIU: Trebuie să-şi asigure alte surse, dar aceste surse trebuie demonstrate. Asta este ce spune şi ne va fi greu să verificăm acest lucru.

Irina IONESCU: La final, tot ordonanţa spune că odată cu raportul final trebuia prezentate dovezi, documente justificative privind atragerea surselor complementare.

Radu-Nicolae MIHAIU: Exact. Dar aceste dovezi sunt foarte, foarte greu de verificat. Asta este ce spune doamna Hasnaş şi va trebui să avem nişte...

Costin Zamfir: Scuze. Tocmai asta spune ordonanţa, că poţi să vii cu aceste surse pe parcursul proiectului, deci nu eşti obligat să le demonstrezi la momentul la care depui aplicaţia, ai obligaţia de a le atrage, dar poţi face asta şi pe parcursul proiectului şi ăsta este până la urmă natura finanţării flexibile pe care o oferă OG 51 pentru că te lasă să-ţi foloseşti banii din bilete sau te lasă să aplici la AFCN, să nu iei proiectul şi să-ţi cauţi atunci un partener privat care să-ţi sponsorizeze o parte din proiect.

Radu-Nicolae MIHAIU: E o discuţie prea avansată pentru implementare. Eu am înţeles ce spune doamna Hasnaş şi cred că are dreptate şi ne va fi complicat şi va trebui să ne gândim la mecanisme, inclusiv de acum, de la reglementare, la mecanisme de a verifica aceste lucruri pe parcurs. Aşa este, există o flexibilitate, dar va trebui să avem definite nişte mecanisme de verificare a acestor surse de finanţare, care trebuie să fie de minim 10% .

Dorothee HASNAŞ: Pot să vă sugerez ceva, în direcţia asta? Este motivul pentru care la finanţarea din timbru de arhitectură există întotdeauna o ultimă tranşă, de 10% după ce s-a făcut verificarea, s-a trimis raportul final. Se acordă acel 10% din proiect, tocmai ca să aibă toată lumea, mă rog, finanţatorul, posibilitatea să verifice toată povestea asta, pentru că altfel, odată ce

i-ai plătit, va trebui să iei banii înapoi. Sau poate am înțeles greșit cum o să funcționeze când era raportul final și când e ultima tranșă de finanțare,

Irina IONESCU: Nu, nu, este exact cum spuneți dumneavoastră, deci, practic pe mecanismul nostru, primește un avans de maxim 50% după semnarea contractului, iar ultima tranșă, diferența de până la 100% se obține numai după depunerea și validarea raportului final de activitate și financiar, așadar numai după ce toate cheltuielile sunt validate...

Dorothee HASNAȘ: Justificate, validate...

Irina IONESCU: Exact, validate, sigur, în urma justificării și a documentelor depuse și așa mai departe.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mulțumesc. Dacă mai sunt alte intervenții?

Cristina UNGUREANU: Aș avea eu o propunere legată de tranșele de finanțare. Acum sunt 50% avans și diferența trebuie cheltuită practic din sursele proprii ale ONG-urilor, în avans. Și aș fi propus dacă se poate majora prima tranșă de la 50% la oricât în sus.

Radu-Nicolae MIHAIU: La 51 dar, să fie ceva.

Cristina UNGUREANU: De exemplu, AFCN-ul, pe aceeași lege, oferă avans de 80%, prima tranșă este în valoare de 80%, iar ARCUB-UL este pe 70%, prima tranșă. Sau varianta 2, în care se pot face 3 tranșe de finanțare și propunerea mea ar fi fost de 30% avans. Se aduce decontul pentru cei 30%, se dă o tranșă intermediară de 55%, iar la decontul final rămân cei 15% și contribuția proprie a beneficiarului.

Radu-Nicolae MIHAIU: Ne gândim de ce, în mod normal aveți dreptate și ar fi normal se întâmple acest lucru, dar ce propuneți dumneavoastră este să creștem cu 50% volumul de muncă necesar pentru aceste lucruri, pentru că nu vom mai face evaluarea la început și la final și vom face evaluarea la început, la mijloc, când va trebui să înțelegem ce înseamnă mijloc, ce înseamnă 30% dacă și la final și asta înseamnă mai multă muncă din partea aparatului, ne gândim.

Cristina UNGUREANU: În regulă. Pentru noi ar fi o susținere majoră pentru cash flow-ul asociației.

Radu-Nicolae MIHAIU: Da, da, mi-e foarte clar de ce ar fi bine pentru asociații, dar cred că pentru asociații este bine și ca noi să putem livra la timp documentații și să putem să ne facem treaba, că dacă nu avem suficienți oameni care să depună toate diligențele și toată munca și rămânem câteva luni numai să evaluăm la final dacă s-au făcut toate aceste lucruri, nici așa nu e bine. Deci va trebui să evaluăm impactul sau poate acea tranșă sau justificare a celui 30% să fie suficient de simplu, suficient de clar, să nu necesite foarte multă muncă. Vedem dacă găsim o formulă de acest fel, că aici este problema. Nu că n-ar fi bine, ar fi bine, dar dacă suprasolicităm același aparat care trebuie să muncească și pe Legea 350, atunci s-ar putea să se prelungească foarte mult termenele și să nu putem face ceea ce ne dorim să facem. Mulțumesc.

Cristina UNGUREANU: Da, da, da, într-adevăr, mulțumesc mult. Astăzi mi-a spus colega mea de birou, care este responsabil financiar, dar n-am avut timp să verific. Mi-a spus că au fost făcute niște modificări pe Ordonanța 51 și ar fi o modificare care pe noi personal, ca ONG, ne-ar avantaja. Mi-a spus că pentru contractele externe, de exemplu, dacă organizăm un concert și avem o trupă din afara țării pe care vrem să o chemăm la eveniment, am putea să-i oferim un avans de 90%, iar diferența de 10% să fie plătită pentru prestație. În mod normal, știu că plățile în avans nu sunt permise, dar aceasta ar fi o excepție care s-ar putea face pentru prestatorii de servicii artistice, să spun așa, din afara țării.

Irina IONESCU: Da, este o modificare. Ordonanța acum permite, într-adevăr. Este articolul 31 alineatul 2, *"pentru plata onorariilor artiștilor și sau participanților internaționali, beneficiarii finanțărilor pot efectua plată până la cel mult 90% din valoarea onorariului prin ordin, dispoziție valutară externă acreditive sau în orice altă formă garantată, diferența urmând a fi plătită după confirmarea executării obligațiilor contractuale".*

Cristina UNGUREANU: Noi am putea beneficia de această modificare sau trebuie menționată și în ghid la cheltuieli. Nu-mi dau seama ce e mai presus în momentul acesta, regulamentul sau...

Irina IONESCU: Noi n-am prins-o, ca atare. O să analizăm dacă să o punem eventual și în ghid, într-o formă.

Radu-Nicolae MIHAIU: Dacă este o prevedere legală, m-aș feri să votăm în Consiliul Local prevederi legale care se pot modifica ulterior.

Cristina UNGUREANU: Da, nu știu cum funcționează lucrurile și de aia am să întreb, pe noi ne-ar ajuta să putem face asta.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mai degrabă m-aș asigura că eventuale modificări ale legii sunt acomodate ușor de către hotărârea de consiliu și de către ghidul nostru al solicitantului în așa fel încât, nu știu, dacă mai apare și o altă categorie în care se întâmplă același lucru, dacă se modifică procentul prin hotărârea de guvern, să nu ne invalideze hotărârea noastră de consiliu și să ne încurce.

Costin Zamfir: Pe de altă parte, nu văd cum dacă ordonanța spune așa și voi decontați așa. Nu văd cum cineva vă poate spune că n-ați decontat corect și legal.

Cristina UNGUREANU: Ok.

Irina IONESCU: Adică practic voi veți veni cu raportul final cu toate cheltuielile efectuate. Gândesc că pentru artiștii internaționali veți avea practic 2 plăți. Veți avea un contract în care este prevăzut că îl plătiți 90% mă rog, un avans și restul după executarea contractului și veți avea dovezile de plată pentru cele 2 plăți.

Cristina UNGUREANU: Da, dacă putem face asta, doar... în baza legii...

Irina IONESCU: Aveți baza, aveți baza legală! Da, da.

Radu-Nicolae MIHAIU: Păi n-aș prevedea altceva. Adică aș zice că tot ce este în baza OG 51 ar trebui să fie valid. Mai degrabă ăsta să fie ceea ce spunem noi în hotărârea de consiliu și nu altfel.

Cristina UNGUREANU: Da. Minunat. Mulțumesc. Nu știu dacă mai este ceva...

Radu-Nicolae MIHAIU: Aici, în sală, văd că nu mai sunt întrebări. Dacă mai... A, mai este domnul Popa.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Da. După ce am epuizat întrebările legate de acest ghid, am primit o întrebare de la reprezentanții Federației Române de Oină și m-au rugat să o adresez. Eu vă menționez doar că încerc să găsesc soluții pentru atragerea de finanțare, în sensul în care dorim să implementăm proiecte pentru jocul de oină.

Costin Zamfir: Soluția este totuși să vă formați într-un ONG și să aplicați la finanțări pentru ONG-uri.

Radu-Nicolae MIHAIU: Sau, pentru persoane fizice autorizate.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Am să transmit răspunsul, mulțumesc.

Radu-Nicolae MIHAIU: Am pierdut tot online-ul?

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Înființarea, dacă tot mi-ați răspuns, unui ONG și a unei persoane fizice sau și sau unei persoane, dar pe ce program de finanțare?

Costin Zamfir: La noi, pe baza Legii 350, pe care am oferit în fiecare an finanțări nerambursabile pentru diverse domenii, printre care și sportul.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Și în baza Legii 350, este admisă persoana fizică, din câte știu eu.

Irina IONESCU: Este solicitant eligibil persoana fizică.

Costin Zamfir: Dar, dumneavoastră mai devreme vă refereați la calitatea patrimonială a jocului de oină. Prin urmare s-ar preta în acest sens la o finanțare pe patrimoniu imaterial. Dacă vă referiți strict la activități sportive, atunci da, pe Legea 350.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Eu mă refeream la Ordonanța 51 și nu văd cum aș putea să înființez eu o persoană fizică autorizată de îndată ce informațiile în acest domeniu sunt aproape inexistente.

Costin Zamfir: Nu știu exact la ce vă referiți. Înființarea unui ONG e o chestie relativ simplă. Faceți un statut în care prevedeți că promovați moștenirea culturală a oinei și valorile oinei și mai găsiți 2 persoane pasionate de acest lucru și faceți un ONG. Nu e, nu e deloc complicat.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Un ONG în baza Legii 51 mă rog, a 26 pe 2000 și 51.

Irina IONESCU: Organizațiile non-profit, asociații și fundații se constituie în baza Ordonanței 26 pe 2000, ordonanța privind asociațiile și fundațiile.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Și în cazul celor pe legea...

Irina IONESCU: Pe Legea 350 sunt eligibile persoane juridice fără scop patrimonial, constituite conform legii. Asta înseamnă, conform Ordonanței 26 și persoane fizice, totodată, sunt eligibile. Deci, dacă vreți să aplicați pe sport conform Legii 350. Dacă vreți să aplicați pe domeniul cultural, conform Ordonanței 51 acolo trebuie să fiți persoană fizică autorizată, întreprindere familială, întreprindere individuală sau persoană juridică de drept public sau privat, cu sau fără scop patrimonial.

Victor-Haralambie-Alexandru POPA: Din câte știu, un ONG pentru cultură în afară de Legea 26 pe 2000 mai trebuie să mai fie încă o lege pentru înființarea ei, dar asta e o altă discuție. Mulțumesc.

Radu-Nicolae MIHAIU: Mulțumesc și eu. N-a revenit internetul... Ok, bine, mulțumesc în primul rând pentru prezență. Mulțumesc și pentru feedback, pentru ce ne-ați transmis. O să ținem cont de el. Revenim cu o formă a proiectului și cu siguranță se va vedea înainte de vot că nu va fi pusă pe urgență. Deci, forma integrată va putea fi vizualizată pe site-ul primăriei. Mulțumesc mult, o zi bună!

Radu – Nicolae MIHAIU, *Primar Sector 2;*

Costin ZAMFIR, *consilier Primar;*

Irina IONESCU, *Director executiv Direcția Relații Comunitare;*

Elena BUICULESCU, *consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;*

Daniela BRATU, *consilier Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;*

Cezar BAȘTIUREA, *consilier Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri.*

Nr. 39091/28.02.2023

Minuta

Dezbaterii publice din data de 28.02.2023

În conformitate cu art. 7 alin. (9) și (10) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, Primăria Sectorului 2 București a organizat dezbaterea publică a ***proiectului de hotărâre*** **pentru** ***aprobarea Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale, în conformitate cu prevederile OG nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, (denumit în continuare Ghidul solicitantului),*** **ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.**

Prin Anunțul public nr. 37978/27.02.2023 s-a adus la cunoștința publică organizarea ședinței publice pentru dezbaterea propunerilor/sugestiilor/recomandărilor aduse proiectului mai sus menționat, la sediul Primăriei Sectorului 2 din strada Chiristigiilor nr. 11 – 13, Sector 2, în sala Ion Luca Caragiale etajul 3 și în mediul online, pe platforma de videoconferință –WEBEX, în data de 28.02.2023, ora 15:00.

În cadrul Anunțului s-au precizat modalitățile de participare, de înscriere la cuvânt, de depunere de recomandări/propuneri la proiectul de hotărâre, astfel fiind asigurat accesul și dreptul la libera exprimare a cetățenilor interesați, conform prevederilor legale.

La dezbaterea publică au participat:

a). *din partea Cabinet Primar, la prezidiu:*

- **domnul Costin ZAMFIR,** consilier Primar;

b). *din partea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2:*

- **doamna Irina IONESCU,** Director executiv Direcția Relații Comunitare;
- **doamna Daniela CONSTANTINESCU**, Șef Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;
- **doamna Elena BUICULESCU,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;
- **doamna Daniela BRATU,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;
- **domnul Cezar BAȘTIUREA,** consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;

c). *din partea Consiliului Local Sector 2:*

- **doamna Anda - Simona BADEA,** consilier local.

La ședința publică, a fost asigurată libera exprimare a cetățenilor care au intervenit în timpul ședinței.

Costin ZAMFIR: Bună ziua, bine ați venit la dezbaterea noastră de astăzi, referitoare la Ghidul de finanțare pe baza OG nr. 51. Am primit până la această oră două propuneri de modificare și aș vrea, alături de aparatul de specialitate de aici, din Primărie, colegii sunt prezenți, să dăm citire celor două propuneri. Voi începe cu propunerea Asociației Turism Istoric, care are 19 puncte de modificare și le vom citi la rând:

1. Care sunt condițiile de participare la care se face referire în art. 6, pct. d)?

2. Art. 10. pct. 7. - odată menționate datele cu caracter personal, apreciem că se poate renunța la precizarea datelor de identificare națională;
3. Art. 10, pct. 8 - în perspectiva unei depuneri online / electronice a propunerilor de proiecte, ar trebui reanalizată opțiunea de depunere a unor CD-uri;
4. Reformulare art. 22 pentru a fi în acord cu denumirea capitolului;
5. Sugerăm o propunere: redistribuirea ar fi necesar să se facă înainte de semnarea contractului, în sensul admiterii spre finanțare a propunerilor de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu încadrarea în bugetul alocat fiecărui domeniu și ulterior, suma rămasă să fie distribuită proiectelor admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, indiferent de domeniu. Astfel, doar ultimul proiect din acest clasament final va fi admis spre finanțare cu suma diminuată, cf. Art. 13, alin (4), pct. c) din OG 51/1998. Desigur, va trebui acordată atenție revizuirii termenelor prevăzute la art. 24 din Ghidul solicitantului;
6. În etapele prevăzute la art. 24 din Ghidul solicitantului nu sunt menționate anunțurile prevăzute de OG 51 la art. 10, alin., (1), lit. e) și f), respectiv listele solicitanților și beneficiarilor și de asemenea, termenele pentru publicarea acestora;
7. În art. 24, pentru etapa de verificare a eligibilității sunt prevăzute 5 zile lucrătoare, iar pentru cea de soluționare a contestațiilor după verificarea eligibilității sunt prevăzute 2 zile. Termenul de 48 de h pentru solicitarea de clarificări, menționat la art. 35, alin (3) este unul nerealist;
8. Este necesară corelarea art. 37 cu art. 41 din Ghid, din punct de vedere al menționării necesității ca prin modificările aduse să nu se depună o nouă cerere de finanțare.
9. La art. 38 s-ar putea preciza că este vorba despre rezultatele obținute în urma verificării eligibilității, având în vedere restul prevederilor din Ghid;
10. Ambiguitate în formularea art. 43;
11. Art. 51, 58 și 59 se pot simplifica din punct de vedere informațional, făcând trimitere la art. 24 care stabilește termenele procedurii. Astfel se poate elimina riscul transmiterii aceleiași informații în două moduri, poate contradictorii;
12. Cum trebuie formulată o contestație ca să poată fi admisă, raportat la prevederile art. 55?
13. Clarificarea faptului că după soluționarea contestațiilor, rezultatele pot fi modificate;
14. Corelarea informațiilor din art. 78 și 80, având în vedere conținutul obligatoriu al Raportului final. Propunerea este ca la art. 78 să fie prezentat modul de întocmire și depunere al Raportului final iar art. 80 să cuprindă elementele obligatorii pe care trebuie să le cuprindă Raportul final;
15. La art. 95 lit. a) s-ar putea preciza că este vorba despre îndeplinirea criteriilor de eligibilitate;
16. Cum poate fi inclusă denumirea instituției / autorității finanțatoare pe materialele promoționale audio? Este o chestiune de formulare, poate este mai indicată noțiunea de menționare a denumirii instituției finanțatoare în materialul audio (de exemplu spot radio);
17. A se lua în considerare menționarea cheltuielilor cu alcoolul și tutunul, în categoria de cheltuieli neeligibile, având în vedere observațiile legate de acest aspect din Anexele 1 și 3;
18. De ce se impune încheierea contractelor de muncă pe o perioadă limitată, pe perioada desfășurării proiectului (Anexa 3)?
19. Având în vedere definiția valorii totale a proiectului, TVA-ul pentru plătitorii de TVA este eligibil din contribuția proprie?

Acum să vedem ce spun colegii, dacă avem vreun fel de comentarii cu privire la cele citite.

Irina IONESCU: Am primit și noi în cursul zilei de astăzi aceste propuneri. O parte dintre ele am apucat să le analizăm, restul le vom analiza ulterior ședinței acesteia și vom stabili împreună cu inițiatorul proiectului măsura în care sunt oportune și pot fi preluate în varianta finală a documentației.

Costin ZAMFIR: Mulțumesc și o să dau citire și propunerilor venite de la dna. Anda Badea, care este și prezenta online la dezbaterea noastră. Aici avem șapte propuneri:

1. Pentru simplificarea procesului de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă, este utilă personalizarea Graficului de activități revizuit, prin menționarea numelui solicitantului și a numelui proiectului pe acest document (art. 61, (1), lit. b));
2. Modificare art. 63 pentru punerea prevederii în acord cu OG 51;
3. Armonizarea art. 81 cu prevederile referitoare la reziliere care se regăsesc în art. 93 și 94 și similar în contract armonizarea art. 10 cu art. 32 și 33;
4. Este necesară completarea art. 89 cu comisiile de verificare a eligibilității și similar în contract art. 21;
5. Eliminarea sintagmei "cele 7 criterii" din Anexa 2, secțiunea "Detalierea criteriilor" - Relevanța și impactul proiectului, Elemente de analiză;
6. Este necesară clarificarea faptului că la punctul 6.3 din Cererea de finanțare este importantă evidențierea sumei/cheltuială eligibilă cuprinsă în contractele cu alte autorități finanțatoare, astfel încât să poată fi urmărită îndeplinirea prevederilor art. 2, alin (1), lit. d) din OG 51/1998;
7. Se propune inserarea în Raportul final, a unui tabel la secțiunea "Rezultate obținute și rezultate așteptate", cu două coloane Rezultate așteptate și Rezultate obținute, pentru o evidențiere mai clară a rezultatelor obținute în raport cu cele estimate.

Dna. Badea dacă mai aveți și alte comentarii în afara celor trimise prin email, vă ascultăm!

Anda BADEA: Nu, nu, reflectă complet ceea ce am trimis prin email. Vă mulțumesc mult de tot pentru că ați dat citire.

Costin ZAMFIR: Și noi mulțumim mult pentru participare. Colegii, dacă mai aveți ceva de adăugat? Bun, atunci mulțumim frumos și vom prelua cele sesizate în măsura în care vom considera că aduc un plus ghidului de finanțare. La revedere!

Costin ZAMFIR, *Consilier Primar Sector 2;*

Irina IONESCU, *Director executiv Direcția Relații Comunitare;*

Daniela CONSTANTINESCU, *Șef Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;*

Elena BUICULESCU, *Consilier Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;*

Daniela BRATU, *Consilier Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri;*

Cezar BAȘTIUREA, *Consilier Serviciu Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri.*

APROBAT INIȚIATOR,

PRIMAR RADU-NICOLAE MIHAIU

PROPUNERI/RECOMANDĂRI

de modificare a Ghidului solicitantului şi Regulamentului de organizare a comisiilor în conformitate cu prevederile OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare

	Propunere/ Sugestie	Varianta intrată în dezbatere	Propunere modificare	Punct de vedere - compartiment de specialitate	Punct de vedere - inițiator
Dezbatere 15.02.2023 Dorothee Hasnaş - Ordinul Arhitecților	Există o limită inferioară care poate fi acordată unui proiect?	Art. 6 Anunțul public de lansare a apelului de proiecte va cuprinde cel puțin informații cu privire la: a) domeniile culturale care vor fi finanțate, inclusiv sumele defalcate pentru fiecare domeniu; b) valoarea totală a fondurilor alocate programului şi sesiunii de selecție, cu precizarea limitei superioare a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect; c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării; d) ~~condițiile de participare~~; e) ghidul solicitantului.	Art. 6 Anunțul public de lansare a apelului de proiecte va cuprinde cel puțin informații cu privire la: a) domeniile culturale care vor fi finanțate, inclusiv sumele defalcate pentru fiecare domeniu; b) valoarea totală a fondurilor alocate programului şi sesiunii de selecție, cu precizarea ***limitei inferioare*** şi a celei superioare a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect; c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării; d) ghidul solicitantului.	Se reformulează punctul b), având în vedere intenția Autorității finanțatoare de a stabili, prin Programul de finanțare, atât o limită maximă cât şi una inferioară.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiaşu Preşedinte Asociați a Turism Istoric	Care sunt condițiile de participare la care se face referire în art. 6, pct. d)?			Se elimină punctul d) "condițiile de participare", pentru a elimina confuzia în rândul solicitanților de finanțare nerambursabilă. În Ghidul solicitantului nu este menționată în mod specific noțiunea "condiții de participare". Aceste condiții, aşa cum sunt prevăzute de OG 51/1998, sunt cuprinse în Ghidul solicitantului, între criteriile de eligibilitate.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Dorothee Hasnaş - Ordinul Arhitecților	Există o limită inferioară care poate fi acordată unui proiect?	Art. 9 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească proiectele culturale sunt: a) să corespundă scopului, obiectivelor şi domeniilor culturale prevăzute de Autoritatea finanțatoare; b) să fie caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic, aşa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare; c) perioada de desfăşurare a proiectelor culturale să nu depăşească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere	Art. 9 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească proiectele culturale sunt: a) să corespundă scopului, obiectivelor şi domeniilor culturale prevăzute de Autoritatea finanțatoare; b) să fie caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic, aşa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările şi completările ulterioare; c) perioada de desfăşurare a proiectelor culturale să nu depăşească data de 15 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 24, alin. (1) din prezentul *Ghid* – "Etapele şi termenele	Se reformulează punctul d), având în vedere intenția Autorității finanțatoare de a stabili, prin Programul de finanțare, atât o limită maximă cât şi una inferioară.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		termenele estimate la art. 24, alin. (1) din prezentul *Ghid* – "Etapele şi termenele prevăzute pentru derularea procedurii de selecţie"; d) valoarea finanţării nerambursabile solicitate prin Cererea de finanţare să nu depăşească valoarea maximă aprobată pentru un proiect; e) să se desfăşoare pe raza Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, cu excepţia situaţiei în care acest lucru nu este posibil şi când pot fi propuse alte locuri de desfăşurare de pe teritoriul României, temeinic justificate.	prevăzute pentru derularea procedurii de selecţie"; d) ***valoarea finanţării nerambursabile solicitate prin Cererea de finanţare să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14;*** e) să se desfăşoare pe raza Sectorului 2 al Municipiului Bucureşti, cu excepţia situaţiei în care acest lucru nu este posibil şi când pot fi propuse alte locuri de desfăşurare de pe teritoriul României, temeinic justificate.		
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiaşu Preşedinte Asociaţi a Turism Istoric	Art. 10. pct. 7. - odată menţionate datele cu caracter personal, apreciem că se poate renunţa la precizarea datelor de identificare naţională. Art. 10, pct. 8 - în perspectiva unei depuneri online / electronice a propunerilor de proiecte, ar trebui reanalizată opţiunea de depunere a unor CD-uri.	Art. 10 (1) Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant sunt: **7. Declaraţii de consimţământ,** conform Formularului nr. 3 din prezentul *Ghid, p*entru p**ersoanele care furnizează date cu caracter personal** în Cererea de finanţare şi în documentele ce o însoţesc; ~~respectiv date de identificare naţională (CNP, serie şi nr. CI / paşaport) sau alte date cu caracter personal.~~ **8. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante** (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, ~~CD-uri~~, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.)	Art. 10 (1) Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant sunt: **7. Declaraţii de consimţământ,** conform Formularului nr. 3 din prezentul *Ghid, p*entru p**ersoanele care furnizează date cu caracter personal** în Cererea de finanţare şi în documentele ce o însoţesc; **8. Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante** (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.)	Se elimină datele de identificare naţională de la pct. 7. Se elimină, de la pct. 8, precizarea referitoare la depunerea de CD-uri. Se va avea în vedere, în cazul unei depuneri online, ca eventualele materiale media să poată fi transmise autorităţii prin mijloace tehnice adecvate.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociaţia Metropolis	Din ce se pot obţine veniturile şi unde anume ne încadrăm în buget sau în plan de finanţare şi dacă veniturile din proiect pot fi considerate confinanţarea proprie în valoare de 10%	Art. 15 (1) Solicitanţii asigură minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuţie proprie şi/sau surse atrase - publice sau private); (2) Sursele complementare de finanţare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din: a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ; b) realizarea de activităţi generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracţiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărţilor, publicaţiilor şi/sau a altor produse culturale; c) venituri din activităţi cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz; d) venituri din activităţi de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat. (3) Documentele justificative privind atragerea	Art. 15 (1) Solicitanţii asigură minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuţie proprie şi/sau surse atrase - publice sau private); (2) Sursele complementare de finanţare ale proiectului cultural pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din: a) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ; b) realizarea de activităţi generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracţiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărţilor, publicaţiilor şi/sau a altor produse culturale; c) venituri din activităţi cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz; d) venituri din activităţi de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat. (3) Documentele justificative privind atragerea surselor complementare de finanţare se depun obligatoriu o dată cu Raportul final de activitate şi financiar.	Se propune completarea alin. (4) cu sintagma "vor fi obligatoriu evidenţiate separat la capitolul venituri din buget şi din raportul financiar", pentru a clarifica obligativitatea prezentării veniturilor, în mod distinct în buget şi în Raportul final, astfel încât să fie posibilă monitorizarea acestora. Se propune introducerea alin. (5) pentru clarificarea necesităţii încadrării în procentul maxim de 20%.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		surselor complementare de finanțare se depun obligatoriu o dată cu Raportul final de activitate și financiar. (4) În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției proprii.	(4) În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului, ***vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar*** și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției ***solicitantului***. ***(5) Eventualele venituri obținute în cadrul proiectului nu vor depăși 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural.***		
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Reformulare art. 22 pentru a fi în acord cu denumirea capitolului.	Art. 22 Cererea de finanțare, precum și documentele ce o însoțesc se depun în condițiile prezentate odată cu Anunțul public de lansare a apelului de proiecte.	Art. 22 Cererea de finanțare, precum și documentele ce o însoțesc ***se elaborează și*** depun în condițiile prezentate odată cu Anunțul public de lansare a apelului de proiecte.	Se propune introducerea la art. 22 a sintagmei "se elaborează și" pentru a fi în acord cu denumirea capitolului și pentru a clarifica faptul că atât condițiile de elaborare cât și cele de depunere a documentelor se vor comunica odată cu Anunțul de participare.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	• Sugerăm o propunere: redistribuirea ar fi necesar să se facă înainte de semnarea contractului, în sensul admiterii spre finanțare a propunerilor de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu încadrarea în bugetul alocat fiecărui domeniu și ulterior, suma rămasă să fie distribuită proiectelor admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, indiferent de domeniu. Astfel, doar ultimul proiect din acest clasament final va fi admis spre finanțare cu suma diminuată cf. Art. 13, alin (4), pct. c) din OG 51/1998. Desigur, va trebui acordată atenție revizuirii termenelor prevăzute la art. 24 din Ghidul solicitantului. • În etapele prevăzute la art. 24 din Ghidul solicitantului nu sunt menționate anunțurile prevăzute de OG 51 la art. 10, alin., (1), lit. e) și f), respectiv listele solicitanților și beneficiarilor și de asemenea, termenele pentru publicarea acestora.	Art. 24 (1) Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de selecție: *...tabel inițial* (2) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii culturale 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 public de lansare a apelului de proiecte; (3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	Art. 24 (1) Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de selecție: *...tabel modificat* (2) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii culturale nu sunt contractate în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecție, situație în care procedura se reia cu publicarea Anunțului public de lansare a apelului de proiecte; (3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a modifica termenele estimate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	Se elimină alin. (2), având în vedere că redistribuirea se reglementează prin art. 60	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

Dezbatere 15.02.2023 Dorothee Hasnaș - Ordinul Arhitecților	Când o să se publice rezultatele finale după verificarea eligibilității			Se propune evidențierea ca etapă distinctă publicarea rezultatelor finale după etapa de verificare a eligibilității.	
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	În art. 24, pentru etapa de verificare a eligibilității sunt prevăzute 5 zile lucrătoare, iar pentru cea de soluționare a contestațiilor după verificarea eligibilității sunt prevăzute 2 zile. Termenul de 48 de h pentru solicitarea de clarificări, menționat la art. 35, alin (3) este unul nerealist.	Art. 35 (3) Autoritatea finanțatoare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, care nu poate fi mai scurtă de 48 de ore.	Art. 35 (3) Autoritatea finanțatoare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.	Se elimină precizarea referitoare la transmiterea solicitărilor de clarificări în minimum 48 de ore, având în vedere că intră în contradicție cu restul prevederilor din Ghid, referitoare la derularea etapelor procedurii de selecție.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Corelare art. 37 lit. c) cu art. 41 lit b), din punct de vedere al menționării necesității ca prin modificările aduse să nu se depună o nouă cerere de finanțare.	Art. 37 Autoritatea finanțatoare va stabili ca **neeligibile** Cererile de finanțare/proiectele culturale aflate în cel puțin una dintre următoarele situații: c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul Cererii de finanțare și/sau a documentelor ce o însoțesc, cu excepția situației în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni;	Art. 37 Autoritatea finanțatoare va stabili ca **neeligibile** Cererile de finanțare/proiectele culturale aflate în cel puțin una dintre următoarele situații: c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul Cererii de finanțare și/sau a documentelor ce o însoțesc, cu excepția situației în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni ***fără a conduce la depunerea unei noi Cereri de finanțare și/sau altor documente ce o însoțesc;***	Se propune completarea lit. c) cu sintagma "fără a conduce la depunerea unei noi Cereri de finanțare și/sau altor documente ce o însoțesc", astfel încât această mențiune să se regăsească la ambele articole 37 și 41.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	La art. 38 s-ar putea preciza că este vorba despre rezultatele obținute în urma verificării eligibilității, având în vedere restul prevederilor din Ghid.	Art. 38 (1) Rezultatele obținute în urma verificării conformității administrative, a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și a eligibilității vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro; (2) Rezultatele în urma verificării conformității administrative, a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și a eligibilității pot fi contestate conform Capitolului 6 - "Informații privind etapele de depunere și soluționare a contestațiilor" din prezentul Ghid. (3) Cererile de finanțare declarate eligibile, vor trece în etapa următoare, cea de evaluare și selecție.	Art. 38 (1) Rezultatele obținute în urma verificării eligibilității vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro; (2) Rezultatele în urma verificării eligibilității pot fi contestate conform Capitolului 6 - "Informații privind etapele de depunere și soluționare a contestațiilor" din prezentul *Ghid*. (3) Cererile de finanțare declarate eligibile, vor trece în etapa următoare, cea de evaluare și selecție.	Se elimină sintagma "conformității administrative, a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție", pentru a evita confuzia în rândul solicitanților. Conformitatea administrativă, precum și condițiile de participare, așa cum sunt acestea din urmă precizate în OG 51, sunt subscrise, în Ghidul solicitantului, noțiunii de verificare a eligibilității.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Ambiguitate în formularea art. 43.	Art. 43 În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de selecție sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 10 puncte), se va proceda la reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de selecție nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi (jumătate plus unu).	Art. 43 (1) În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de selecție sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 10 puncte), se va proceda la reanalizarea punctelor de divergență; (2) În cazul unei divergențe de păreri, care nu presupune diferență de punctaj, dacă nu se ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, va prevala opinia majorității membrilor comisiei; (3) În cazul unei diferențe mai mari sau egale cu 10	Se propune reformularea art. 43, pentru a clarifica modul de soluționare a situației în care există o diferență mai mare sau egală cu 10 puncte între punctajele acordate de membrii unei comisii.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

			puncte între punctajele acordate de membrii comisiei, dacă nu se poate reduce această diferență, punctajul final va fi considerat punctajul mediu acordat.		
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Art. 51 se poate simplifica din punct de vedere informațional, făcând trimitere la art. 24 care stabilește termenele procedurii. Astfel se poate elimina riscul transmiterii aceleiași informații în doua moduri, poate contradictorii.	Art. 51 Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției, au dreptul să formuleze **contestații** și să le depună la Autoritatea finanțatoare astfel: a) după etapa de verificare a eligibilității în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor acestei etape pe site-ul www.ps2.ro; b) după etapa de evaluare și selecție în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor acestei etape pe site-ul www.ps2.ro.	Art. 51 Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției, au dreptul să formuleze **contestații** și să le depună la Autoritatea finanțatoare ***în termenele prevăzute la art. 24, alin. (1)***.	Se propune eliminarea punctelor a) și b), înlocuindu-se cu o trimitere la art. 24, alin. (1), care precizează etapele și termenele derulării procedurii de selecție, inclusiv termenele de depunere a contestațiilor.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Cum trebuie formulată o contestație ca să poată fi admisă, raportat la prevederile art. 55?	Art. 55 Într-o primă etapă, Comisia/Comisiile de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiții: a) contestația a fost depusă în termenul comunicat; b) obiectul contestației are legătură cu respectarea procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției; c) conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 54 din prezentul *Ghid.*	Art. 55 Într-o primă etapă, Comisia/Comisiile de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiții: a) contestația a fost depusă în termenul comunicat; b) obiectul contestației are legătură cu respectarea procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției, ***cu indicarea clară și detaliată a situației apreciate ca fiind cauza nerespectării procedurii;*** c) conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 54 din prezentul *Ghid.*	Se propune completarea punctului b) din art. 55 cu precizarea "***cu indicarea clară și detaliată a situației apreciate ca fiind cauza nerespectării procedurii***", pentru a clarifica solicitanților prevederile OG 51, art. 14: "Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției..."	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Din articolele 55, 56, reies atribuții destul de restrânse pentru comisia de contestații. Ar trebui detaliate.	Art. 56 Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, duce automat la respingerea contestației.	Art. 56 (1) Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, duce automat la respingerea contestației. ***(2) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 55 din prezentul Ghid, Comisia/Comisiile de soluționare a contestațiilor procedează la soluționarea contestațiilor.***	Se propune completarea articolului 56 cu alin. (2) prin care se precizează atribuția comisiei de soluționare a contestației de a soluționa efectiv contestația, după verificarea condițiilor obligatorii.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Clarificarea faptului că după soluționarea contestațiilor, rezultatele pot fi modificate.		Art. 56 (1) Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, duce automat la respingerea contestației. (2) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 55 din prezentul *Ghid*, Comisia/Comisiile de soluționare a contestațiilor procedează la soluționarea contestațiilor. ***(3) După soluționarea contestațiilor, rezultatele în urma verificării eligibilității și cele în urma evaluării și selecției pot fi modificate.***	Se propune completarea articolului 56 cu alin. (3), pentru a preciza posibilitatea modificării rezultatelor în urma soluționării contestațiilor.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu	Art. 58 se poate simplifica din punct de vedere informațional, făcând trimitere la art. 24 care	Art. 58 Termenul de soluționare a contestațiilor este de:	Art. 58 Termenele de soluționare a contestațiilor ***sunt prevăzute la art. 24, alin. (1).***	Se elimină punctele a) și b), înlocuindu-se cu o trimitere la art. 24, alin. (1), care	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

Președinte Asociați a Turism Istoric	stabilește termenele procedurii. Astfel se poate elimina riscul transmiterii aceleiași informații în doua moduri, poate contradictorii.	a) cel mult 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor după etapa de verificare a eligibilității; b) cel mult 5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor după etapa de evaluare și selecție.		precizează etapele și termenele derulării procedurii de selecție, inclusiv termenele de soluționare a contestațiilor.	
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Art. 59 se poate simplifica din punct de vedere informațional, făcând trimitere la art. 24 care stabilește termenele procedurii. Astfel se poate elimina riscul transmiterii aceleiași informații în două moduri, poate contradictorii.	Art. 59 (1) Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro: a) în cel mult 2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor după etapa de verificare a eligibilității; b) în cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor, după etapa de evaluare și selecție; (2) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro și comunicate, în scris, solicitanților ale căror Cereri de finanțare/proiecte culturale sunt stabilite ca fiind admise spre finanțare, în termenul prevăzut la alin (1), lit. b).	Art. 59 Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor, rezultatele finale în urma verificării eligibilității și rezultatele finale în urma evaluării și selecției vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro, în termenele stabilite la art. 24, alin (1).	Se elimină punctele a) și b) de la alin. (1), înlocuindu-se cu o trimitere la art. 24, alin. (1), care precizează etapele și termenele derulării procedurii de selecție, inclusiv termenele pentru publicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor. Alin. (2) se integrează în alin. (1), completându-se că este vorba atât despre rezultate finale în urma verificării eligibilității, cât și în urma evaluării și selecției, termenele pentru publicarea rezultatelor finale fiind de asemenea precizate la art. 24, alin. (1),	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Sugerăm o propunere: redistribuirea ar fi necesar să se facă înainte de semnarea contractului, în sensul admiterii spre finanțare a propunerilor de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu încadrarea în bugetul alocat fiecărui domeniu și ulterior, suma rămasă să fie distribuită proiectelor admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, indiferent de domeniu. Astfel, doar ultimul proiect din acest clasament final va fi admis spre finanțare cu suma diminuată cf. Art. 13, alin (4), pct. c) din OG 51/1998. Desigur, va trebui acordată atenție revizuirii termenelor prevăzute la art. 24 din Ghidul solicitantului.	Art. 60 Autoritatea finanțatoare are obligația de a încheia contractul de finanțare nerambursabilă (Formularul nr. 4 din prezentul Ghid) cu solicitantul a cărui Cerere de finanțare a fost declarată admisă spre finanțare de către comisia de selecție.	Art. 60 (1) Pe baza rezultatelor finale în urma evaluării și selecției, Autoritatea finanțatoare stabilește proiectele admise spre finanțare prin parcurgerea a două etape, astfel: a) În prima etapă, sunt admise spre finanțare Cererile de finanțare/proiectele culturale admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului pe fiecare domeniu cultural, în limita bugetului aprobat. b) În cazul în care la anumite domenii culturale nu au fost depuse Cereri de finanțare/proiecte culturale sau au fost depuse numai Cereri de finanțare/proiecte culturale neeligibile sau care au obținut sub 65 puncte și/sau rămân sume după distribuția în ordine descrescătoare a punctajelor pe fiecare domeniu, conform celor menționate anterior la lit. a), sumele rămase se vor distribui în ordinea descrescătoare a punctajului obținut către Cererile de finanțare/proiectele culturale admisibile (dar care în prima etapă nu au fost admise spre finanțare), indiferent de domeniul cultural. În cazul în care două sau mai multe proiecte obțin același punctaj, iar bugetul rămas este insuficient pentru a finanța în întregime proiectele aflate în această situație,	Se însușește propunerea referitoare la redistribuire și se reformulează art. 60, adăugându-se și alin (3) pentru evidențierea publicării rezultatelor.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

			finanţarea va fi acordată aplicând prevederile art. 46 şi 47 alin. (1), lit. b); (2) Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a încheia contractul de finanţare nerambursabilă (Formularul nr. 4 din prezentul Ghid) cu solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost declarată admisă spre finanţare. (3) Rezultatele privind finanţarea proiectelor culturale se publică pe site-ul Autorităţii finanţatoare www.ps2.ro în termenul prevăzut la art. 24, alin. (1) şi se comunică în scris solicitanţilor ale căror Cereri de finanţare/proiecte culturale au fost declarate admise spre finanţare.		
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Pentru simplificarea procesului de monitorizare a derulării contractelor de finanţare nerambursabilă, este utilă personalizarea Graficului de activităţi revizuit, prin menţionarea numelui solicitantului şi a numelui proiectului pe acest document.	Art. 61 (1) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanţatoare, solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare, va prezenta: (...) b) graficul de activităţi revizuit (aferent Formularului nr. 1 – "Cerere de finanţare" din prezentul *Ghid*), dacă este cazul. ~~Acesta va purta menţiunea REVIZUIT şi va fi semnat şi datat.~~	Art. 61 (1) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanţatoare, solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare, va prezenta: b) Graficul de activităţi revizuit (aferent Formularului nr. 1 – "Cerere de finanţare" din prezentul *Ghid*), dacă este cazul. ***Acesta va fi semnat, datat şi va purta menţiunea REVIZUIT, fiind totodată menţionate numele solicitantului şi numele proiectului;***	Pentru simplificarea procesului de monitorizare a derulării contractelor de finanţare nerambursabilă, se completează lit. b) cu menţiunea că graficul de activităţi va fi semnat, datat şi va purta menţiunea REVIZUIT, fiind totodată menţionate numele solicitantului şi numele proiectului.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Modificare art. 63 pentru punerea prevederii în acord cu OG 51.	Art. 63 (1) Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti, ~~în calitate de Autoritate finanţatoare,~~ prin reprezentantul legal – Primar şi Solicitantul a cărui Cerere a fost admisă spre finanţare, ~~în calitate de Beneficiar~~, prin reprezentantul legal, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale;	Art. 63 (1) Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti, prin reprezentantul legal – Primar şi Solicitantul a cărui Cerere a fost admisă spre finanţare, ***care devine astfel Beneficiar al finanţării***, prin reprezentantul legal, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale;	Ţinând cont de prevederile OG 51, art. 2, alin. (2) şi (3), potrivit cărora autoritatea finanţatoare cu care beneficiarul încheie primul contract de finanţare a proiectului cultural are calitate de finanţator principal, iar autoritatea cu care încheie contracte ulterioare are calitatea de cofinanţator, se propune modificarea art. 63 prin eliminarea calităţii de Autoritate finanţatoare pentru Sectorul 2 şi prin eliminarea sintagmei "în calitate de Beneficiar" pentru solicitantul a cărui cerere a fost admisă spre finanţare	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Iniţiator	*Consecinţa revizuirii aspectelor legate de redistribuire*	Art. 64 În cazul în care Autoritatea finanţatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a	Art. 64 În cazul în care Autoritatea finanţatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui Cerere de finanţare a fost admisă spre finanţare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul:	Având în vedere revizuirea modalităţii de redistribuire, se impune modificarea art. 64, prin adăugarea unui nou punct, pct. a) în varianta reformulată, punct care reglementează posibilitatea	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		executa contractul, atunci aceasta are dreptul: a) să admită spre finanțare Cererea de finanțare aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă; b) să anuleze aplicarea procedurii de selecție pentru domeniul cultural respectiv în cazul în care nu mai există o altă Cerere de finanțare declarată admisibilă.	***a) să admită completarea finanțării nerambursabile acordate pentru solicitantul aflat în situația prevăzută la art. 47, alin (1), lit. b), dacă este cazul;*** b) să admită spre finanțare Cererea de finanțare aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului în condițiile în care aceasta există și este admisibilă; c) să anuleze aplicarea procedurii de selecție pentru domeniul cultural respectiv în cazul în care nu mai există o altă Cerere de finanțare declarată admisibilă.	de a utiliza fondurile rămase în cazul nesemnării unui contract, pentru completarea finanțării acordate solicitantului aflat pe ultima poziție a clasamentului. De asemenea, revizuirea modalității de redistribuire conduce la eliminarea art. 65, însă pentru a evita renumerotarea articolelor, aspect ce poate îngreuna corelarea cu restul documentației (Ghid în sine, anexe și formulare), se propune ca punctul c) de la art. 64 să devină art 65.	
		~~Art. 65~~ ~~(1) Dacă în urma încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă, sumele alocate anumitor domenii culturale 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 culturale la care în urma evaluării sunt Cereri de finanțare admisibile, dar care nu au fost admise spre finanțare ca urmare a depășirii fondurilor aprobate inițial pentru domeniile respective;~~ ~~(2) Pentru fiecare domeniu cultural pentru care s-a aprobat redistribuire de fonduri, sunt admise spre finanțare Cererile de finanțare admisibile, în ordinea prevăzută de clasamentul întocmit conform prevederilor art. 45, în limita fondurilor suplimentare alocate prin redistribuire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentului Ghid.~~	Art. 65 În situația prevăzută de art. 64, dacă nu mai există o altă Cerere de finanțare declarată admisibilă, Autoritatea finanțatoare are dreptul să anuleze aplicarea procedurii de selecție pentru domeniul cultural respectiv.		Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Aș avea o propunere legată de tranșele de finanțare. Acum sunt 50% avans și diferența trebuie cheltuită practic din sursele proprii ale ONG-urilor în avans și aș fi propus dacă se poate majora prima tranșă de la 50% la oricât în sus. Sau varianta 2 în care se pot face 3 tranșe de finanțare și propunerea mea ar fi fost de 30% avans, decont pentru 30%, o tranșă intermediară de 55%, iar la decontul final, cei 15%, contribuția proprie a beneficiarului			Apreciem că majorarea avansului peste 50% este supradimensionată. Apreciem că un număr de 3 tranșe este dificil de decontat, în condițiile unei perioade scurte în care proiectele se pot desfășura, existând riscul real ca tranșa 2 să se suprapună cu cu ultima tranșă.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis Dorothee Hasnaș -	(...) este absolut necesar un cont bancar distinct pentru implementarea proiectului? Situația cu deschiderea unui	Art. 68 Sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, se acordă, în condițiile prevăzute la art. 82 și 84 din prezentul *Ghid*, 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, ~~destinat~~	Art. 68 Sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, se acordă, în condițiile prevăzute la art. 82 și 84 din prezentul *Ghid*, 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.	Se propune acceptarea propunerii de a elimina obligativitatea ca beneficiarii să aibă un cont bancar distinct pentru efectuarea tuturor tranzacțiilor aferente desfășurării proiectului, prin urmare se modifică art. 68	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

Ordinul Arhitecților	cont bancar distinct nu am mai întâlnit-o. Mi se pare foarte ciudat să obligi oamenii să deschidă un cont bancar.	~~exclusiv efectuării tuturor tranzacțiilor aferente desfășurării proiectului.~~ Formularul 4 – Contract **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 ~~distinct~~ al Beneficiarului, ~~destinat exclusiv efectuării tuturor tranzacțiilor aferente desfășurării proiectului~~. (...) (4) Contul bancar al Beneficiarului ~~destinat exclusiv implementării proiectului~~ este ....., deschis la……	Formularul 4 – Contract **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. (...) (4) Contul bancar al Beneficiarului este ....., deschis la……	din Ghidul solicitantului și Formularul 4 – Contractul de finanțare nerambursabilă.	
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Aș fi vrut să știu care este diferența dintre rapoartele speciale și notificările speciale.	Art. 78 1. Pe parcursul derulării Contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul are obligația să prezinte Autorității finanțatoare, următoarele rapoarte/notificări: a. **Raport final de activitate și financia r**: se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități din proiect, conform Graficului de activități; **Notă**: 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, care conțin detalii cu privire la derularea proiectului în diferite etape ale implementării. (2) Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Formularul nr. 6 la *Ghid* și se depune într-un exemplar original, tipărit, ~~fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul *Ghid*)~~, precum și într-o copie electronică (pe memory stick).	Art. 78 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 finalizarea ultimei activități din proiect, conform Graficului de activități; **Notă**: Depunerea Raportului final de activitate și financiar nu se consideră activitate a proiectului. b) **Notificări speciale** ***se comunică de către Beneficiar și privesc 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, care conțin detalii cu privire la derularea proiectului în diferite etape ale implementării. (2) ***Raportul final de activitate și financiar se întocmește în conformitate cu Formularul nr. 6 la Ghid și se depune într-un exemplar original, precum și într-o copie electronică (pe memory stick).***	Se propune reformularea sintagmei Notificări speciale, pentru a clarifica diferența dintre aceasta și Raportul special	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Corelarea informațiilor din art. 78 și 80, având în vedere conținutul obligatoriu al Raportului final. Propunerea este ca la art. 78 să fie prezentat modul de întocmire și depunere al Raportului final iar art. 80 să cuprindă elementele obligatorii pe care trebuie să le cuprindă Raportul final.			Se propune însușirea sugestiei de modificare a art. 78 și 80, cu revizuirea și completarea adecvată și a contractului, respectiv art. 10. Modificarea art. 80 presupune și modificarea art. 10 alin. (1) și (2) din Contract	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		Art. 80 Raportul final de activitate şi financiar va cuprinde obligatoriu: b) justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuţia Beneficiarului, cât şi finanţarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanţatoare;	Art. 80 Raportul final de activitate şi financiar va cuprinde obligatoriu: b) justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuţia Beneficiarului, cât şi finanţarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanţatoare ***(a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul Ghid);***		
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Armonizarea art. 81 cu prevederile referitoare la reziliere care se regăsesc în art. 93 şi 94	Art. 81 1. Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate şi financiare şi, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activităţi, nu vor obţine sumele aferente ultimei tranşe şi se vor aplica prevederile art. 93 din prezentul *Ghid;*	Art. 81 1.Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate şi financiare şi, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activităţi, nu vor obţine sumele aferente ultimei tranşe şi se vor aplica prevederile art. 93 ***şi art. 94*** din prezentul *Ghid;*	Se propune adăugarea art. 94 alături de art. 93 la alin (1) din art. 81, ambele articole făcând referire împreună la condiţiile şi termenii rezilierii. Se vor opera similar modificări în contract (Formularul 4), prin completarea art. 10, cu trimiteri şi la art. 33 pe lângă art. 32	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociaţia Metropolis	Art. 84 lit. e) - formularea este neclară	Art. 84 Valoarea finanţării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanţării aprobate iniţial conform bugetului estimativ în următoarele situaţii: e) acţiunile, activităţile, evenimentele, rezultatele şi/sau indicatorii proiectului, prevăzuţi în Cererea de finanţare, sunt neîndepliniţi şi/sau nerealizaţi conform acesteia, în acest caz finanţarea nerambursabilă ~~se diminuează~~ direct proporţional cu gradul de îndeplinire a activităţilor sau, după caz, a indicatorilor proiectului.	Art. 84 Valoarea finanţării nerambursabile efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanţării aprobate iniţial conform bugetului estimativ în următoarele situaţii: e) acţiunile, activităţile, evenimentele, rezultatele şi/sau indicatorii proiectului, prevăzuţi în Cererea de finanţare, sunt neîndepliniţi şi/sau nerealizaţi conform acesteia, în acest caz finanţarea nerambursabilă ***fiind*** direct proporţional***ă*** cu gradul de îndeplinire a activităţilor sau, după caz, a indicatorilor proiectului.	Se propune acceptarea variantei reformulate a lit. e). Modificarea acestui articol conduce şi la modificarea art. 11 lit. e) din Contract	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Este necesară completarea art. 89 cu comisiile de verificare a eligibilităţii şi similar în contract, art. 21.	Art. 89 Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancţiunea nulităţii contractului, persoane care au participat la întocmirea documentaţiei aferente procedurilor de selecţie a Cererilor de finanţare sau care au făcut parte din comisia/comisiile de selecţie şi soluţionare a contestaţiilor, precum şi din comisia/comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanţare nerambursabilă în cauză.	Art. 89 Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării Proiectului, sub sancţiunea nulităţii contractului, persoane care au participat la întocmirea documentaţiei aferente procedurilor de selecţie a Cererilor de finanţare sau care au făcut parte din ***comisia/comisiile de verificare a eligibilităţii***, din comisia/comisiile de selecţie, ***din comisia/comisiile de*** soluţionare a contestaţiilor, precum şi din comisia/comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanţare nerambursabilă în cauză.	Se propune completarea art. 89 cu menţionarea comisiei/comisiilor de verificare a eligibilităţii printre cele din rândul cărora Beneficiarul nu are dreptul de a alege şi angaja persoane în scopul implementării proiectului. Se vor opera similar modificări în contract (Formularul 4), prin completarea art. 21.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiaşu Preşedinte Asociaţi	La art. 95, lit a) s-ar putea preciza că este vorba despre îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.	Art. 95 Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii de selecţie a cererilor de finanţare, pentru oricare dintre domeniile	Art. 95 Autoritatea finanţatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii de selecţie a cererilor de finanţare, pentru oricare dintre domeniile culturale	Se propune înlocuirea sintagmei "condiţiilor de participare, precum şi cele privind conformitatea	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

a Turism Istoric		culturale prevăzute în *Programul de finanțare*, în următoarele cazuri: a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit ~~condițiile de participare, precum și cele privind conformitatea administrativă și~~ eligibilitatea;	prevăzute în *Programul de finanțare*, în următoarele cazuri: a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit criteriile de eligibilitate;	administrativă și eligibilitatea", cu sintagma "criteriile de eligibilitate", pentru a evita confuzia în rândul solicitanților. Conformitatea administrativă precum și condițiile de participare, așa cum sunt acestea din urmă precizate în OG 51, sunt subscrise, în Ghidul solicitantului, noțiunii de verificare a eligibilității.	
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Cum poate fi inclusă denumirea instituției / autorității finanțatoare pe materialele promoționale audio? Este o chestiune de formulare, poate este mai indicată noțiunea de menționare a denumirii instituției finanțatoare în materialul audio (de exemplu spot radio).	Art. 101 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. Anexa 1 *Observație: Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata derulării 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.*	Art. 101 Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin includerea/ ***menționarea*** siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile și materialele / produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare. Anexa 1 *Observație: Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata derulării proiectului, prin includerea/ **menționarea** siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile și materialele / produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare.*	Se propune adăugarea noțiunii "menționarea" pentru a stabili faptul că în spoturile audio, se va menționa calitatea Sectorului 2 de autoritate finanțatoare, prin revizuirea atât a art. 101 din Ghid cât si a Anexei 1. Modificarea acestui articol conduce la modificarea art. 13 alin. (1) din Contract.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	A se lua în considerare menționarea cheltuielilor cu alcoolul și tutunul, în categoria de cheltuieli neeligibile, având în vedere observațiile legate de acest aspect din Anexele 1 și 3.	Anexa 1 II. CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE	Anexa 1 II. CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE ***n) cheltuieli cu achiziția de alcool și/sau tutun***	Se adaugă în categoria cheltuielilor neeligibile punctul n) "cheltuieli cu achiziția de alcool și/sau tutun"	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Eliminarea sintagmei "cele 7 criterii" din Anexa 2, secțiunea "Detalierea criteriilor" - Relevanța și impactul proiectului, Elemente de analiză.	Anexa 2 Detalierea criteriilor 1. Relevanța și impactul proiectului Elemente de analiză - modul în care este prezentată, argumentată și demonstrată încadrarea proiectului în 3 dintre ~~cele 7 criterii~~ criteriile specifice de prioritizare ale programului de finanțare;	Anexa 2 Detalierea criteriilor 1. Relevanța și impactul proiectului Elemente de analiză - modul în care este prezentată, argumentată și demonstrată încadrarea proiectului în 3 dintre criteriile specifice de prioritizare ale programului de finanțare;	Se propune eliminarea sintagmei "cele 7 criterii", pentru a evita o neconcordanță cu Programul de finanțare, un document separat de Ghidul solicitantului, care prevede și prin care se aprobă inclusiv criteriile de prioritizare.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați	De ce se impune încheierea contractelor de muncă pe o perioadă limitată, pe perioada desfășurării proiectului (Anexa	Anexa 3 3. CHELTUIELI CU PERSONALUL • Pentru salariați *Salariul* reprezintă retribuția plătită în cadrul	Anexa 3 3. CHELTUIELI CU PERSONALUL • Pentru salariați *Salariul* reprezintă retribuția plătită în cadrul unui	Se propune eliminarea sintagmei "*Contractele de muncă se vor încheia pe o perioadă limitată, pe*	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

a Turism Istoric	3)?	unui contract de muncă încheiat în baza Codului Muncii. ~~Contractele de muncă se vor încheia pe o perioadă limitată, pe perioada desfășurării proiectului.~~ • Contractul de muncă; • Fișa postului; • Raport de activitate;	contract de muncă încheiat în baza Codului Muncii. • Contractul de muncă; • Fișa postului ***pentru proiect***; • ***Pontaj lunar pentru proiect;*** • Raport de activitate;	*perioada desfășurării proiectului*" și completarea listei documentelor justificative ce trebuie prezentate de beneficiarii de finanțări nerambursabile pentru dovedirea cheltuielilor pentru salariați, cu pontaj lunar pentru proiect și menționarea faptului că fișa postului va fi întocmită pentru proiect, astfel încât, contractul de muncă, împreună cu fișa postului creată pentru proiect și pontajul lunar pentru proiect să evidențieze atribuțiile și responsabilitățile salariatului în proiect și de asemenea, timpul lucrat în proiect.	
Dezbatere 15.02.2023 Alexandra Dinu - Asociația Creative Arts	Eu aș avea nevoie de mai multe detalii legate de diversitatea domeniilor de activitate. Ce proiecte pot intra în fiecare categorie.	Formularul 1 – Cererea de finanțare B. PROIECTUL CULTURAL I. INFORMAȚII GENERALE 1. Domeniul cultural: (Se bifează un singur domeniu dintre cele de mai jos) • Arte vizuale • Artele spectacolului • Proiecte cu caracter repetitiv	Formularul 1 – Cererea de finanțare B. PROIECTUL CULTURAL I. INFORMAȚII GENERALE 1. Domeniul cultural: (Se menționează un singur domeniu dintre cele aprobate prin Programul de finanțare. În cazul în care Solicitantul menționează două sau mai multe domenii, se va lua în considerare primul domeniu menționat)	Având în vedere că domeniile de finanțare se află în stadiu de propuneri, fiind perfectibile și urmând a fi supuse aprobării CLS2, se propune ca acestea să nu mai fie menționate /enumerate în Cererea de finanțare. Ele se vor regăsi în Programul de finanțare a proiectelor culturale. Ca urmare, va fi eliminat și punctul 8 **Ediții anterioare ale proiectului cultural** din Formularul nr. 1 – Cererea de finanțare	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Din ce se pot obține veniturile și unde anume ne încadrăm în buget sau în plan de finanțare și dacă veniturile din proiect pot fi considerate confinanțarea proprie în valoare de 10%	Formularul 1 – Cererea de finanțare **6.7. Informații privind caracterul neeconomic al activităților din cadrul proiectului cultural** **<u>Atenție</u>!! În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției proprii.**	Formularul 1 – Cererea de finanțare **6.7. Informații privind caracterul neeconomic al activităților din cadrul proiectului cultural** **<u>Atenție</u>!! În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea *nu vor depăși 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural*, se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului, *vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar* și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției *solicitantului*.**	Se propune reformularea paragrafului ***Atenție*** conform coloanei "Propunere modificare", pentru a clarifica obligativitatea ca veniturile din proiect să nu depășească 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile și totodată, necesitatea prezentării veniturilor, în mod distinct în buget și în Raportul final, astfel încât să fie posibilă monitorizarea acestora.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
				Se introduce în tabel la	

		Formularul 1 – Cererea de finanțare **6.1 Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Primăria Sectorului 2** tabel	Formularul 1 – Cererea de finanțare **6.1 Finanțarea nerambursabilă solicitată de la Primăria Sectorului 2** tabel	Contribuția solicitantului, pe lângă contribuția proprie a solicitantului, alte surse (publice și/sau private) și **Venituri obținute în cadrul proiectului** pentru a fi evidențiate distinct și a fi mai ușor de identificat categoria unde trebuie să fie încadrate.	
		Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL 1. VENITURI tabel	Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL 1. VENITURI abel *Atenție! În perioada implementării proiectului, solicitanții au dreptul să genereze venituri (de ex. venituri din vânzarea de bilete, taxe de participare etc.), cu condiția ca aceste venituri să se întoarcă integral în proiect, prin cheltuieli efectuate în perioada implementării acestuia. Acestea vor fi obligatoriu evidențiate separat la capitolul venituri din buget și din raportul financiar, nu vor depăși 20% din bugetul total și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente contribuției solicitantului.*	Se introduce în tabel la Contribuția Beneficiarului, pe lângă contribuția proprie a solicitantului, alte surse publice, alte surse private și **Venituri obținute în cadrul proiectului** pentru a fi evidențiate distinct și a fi mai ușor de identificat categoria unde trebuie să fie încadrate. Se introduce și o atenționare cu privire la folosirea acestor venituri.	
		Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL 2. CHELTUIELI tabel	Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL 2. CHELTUIELI tabel	Se introduce în tabel la Contribuția Beneficiarului, pe lângă surse proprii, surse publice, surse private și **Venituri obținute în cadrul proiectului** pentru a fi evidențiate distinct și a fi mai ușor de identificat categoria unde trebuie să fie încadrate.	
		Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL DETALIEREA CHELTUIELILOR tabel	Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL DETALIEREA CHELTUIELILOR tabel		
		Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR **Declarăm pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că:** toate cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului ..... au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale	Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR **Declarăm pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că:** toate cheltuielile realizate pentru implementarea proiectului ..... au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și de asemenea, că acestea sunt înregistrate în contabilitatea	Se propune adăugarea punctelor d) și e) pentru ca Autoritatea finanțatoare să se asigure că beneficiarul își asumă obligațiile stabilite de OG. nr. 51/1998 și de Ghidul solicitantului, în ceea ce privește respectarea caracterului neeconomic al activităților derulate și a prevederilor legate de veniturile obținute în cadrul proiectului.	

		contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local, pentru activități din cadrul proiectului și de asemenea, că acestea sunt înregistrate în contabilitatea ..... (denumire Beneficiar); nici o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului pentru care se solicită decontare de la Primăria Sectorului 2 nu a beneficiat de alte surse de finanțare, astfel încât însumate, finanțările (de la Primăria Sectorului 2 și din alte surse) să depășească costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității; beneficiarul ..... (este/nu este) plătitor de TVA.	..... (denumire Beneficiar); . nici o cheltuială eligibilă din cadrul proiectului pentru care se solicită decontare de la Sectorul 2 nu a beneficiat de alte surse de finanțare, astfel încât însumate, finanțările (de la Sectorul 2 și din alte surse) să depășească costul efectiv al cheltuielii sau al desfășurării activității; . beneficiarul ..... (este/nu este) plătitor de TVA; . proiectul cultural a fost caracterizat strict prin ***activitate culturală cu caracter neeconomic,*** aspect justificat prin cele prezentate în prezentul Raport final; . ..... (au fost/nu au fost) obținute venituri din activitățile derulate în cadrul proiectului și dacă da, acestea au fost folosite integral în implementarea proiectului.		
Email nr. 38747/28.02.2023 Ciprian Plăiașu Președinte Asociați a Turism Istoric	Având în vedere definiția valorii totale a proiectului, TVA-ul pentru plătitorii de TVA este eligibil din contribuția proprie?	Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL • **TVA în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile ~~din finanțarea nerambursabilă acordată de Primăria Sectorului 2~~;** 2. CHELTUIELI **Important: TVA, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile ~~din finanțarea nerambursabilă acordată de Primăria Sectorului 2~~.**	Formularul 1 – Cererea de finanțare III. BUGETUL PROIECTULUI CULTURAL • **TVA în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile;** 2. CHELTUIELI **Important: TVA, în cazul beneficiarilor plătitori de TVA și orice alte taxe, cu excepția celor prevăzute la art. 4, alin. (1) lit. d) din O.G. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, nu sunt eligibile.**	Se propune eliminarea sintagmei "din finanțarea nerambursabilă acordată de Primăria Sectorului 2", ținând cont de faptul că potrivit Ghidului solicitantului, bugetul proiectului este format din totalitatea cheltuielilor eligibile.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Este necesară clarificarea faptului că la punctul 6.3 din Cererea de finanțare este importantă evidențierea sumei/cheltuială eligibilă cuprinsă în contractele cu alte autorități finanțatoare, astfel încât să poată fi urmărită îndeplinirea prevederilor art. 2, alin (1), lit d) din OG 51/1998	Formularul 1 – Cererea de finanțare B. PROIECTUL CULTURAL I. INFORMAȚII GENERALE 6.3 Cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu alte Autorități finanțatoare: *Tabel – coloana 4: Sumă contractată*	Formularul 1 – Cererea de finanțare B. PROIECTUL CULTURAL I. INFORMAȚII GENERALE 6.3 Cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu alte Autorități finanțatoare: *Tabel – coloana 4: Sumă contractată/***cheltuială**	Se propune acceptarea completării coloanei 4 a tabelului de la pct. 6.3 prin menționarea faptului că se solicită evidențierea sumei contractate pentru fiecare cheltuiala eligibilă cuprinsă în contract	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Din ce se pot obține veniturile și unde anume ne încadrăm în buget sau în plan de finanțare și dacă veniturile din proiect pot fi considerate confinanțarea proprie în valoare de 10%	Formularul 4 – Contract **Art. 5** v) Beneficiarul se obligă ca în cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, să asigure folosirea integrală a acestora în implementarea proiectului.	Formularul 4 – Contract **Art. 5** v) se obligă ***să utilizeze finanțarea exclusiv pentru implementarea proiectului cultural care face obiectul prezentului contract, proiect caracterizat prin activitate culturală cu caracter neeconomic, așa***	Se propune reformularea punctului v) - art. 5 din contract, pentru a clarifica obligativitatea ca finanțarea nerambursabilă acordată să fie folosită exclusiv pentru	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

			cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din prezentul Ghid sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, ***acestea nu vor depăși 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural***, se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea proiectului. ***În caz contrar, se vor aplica prevederile capitolului XI;***	proiecte cu caracter neeconomic și ca veniturile din proiect să nu depășească 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.	
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Armonizarea art. 10 din contract cu prevederile referitoare la reziliere care se regăsesc în art. 32 și 33 din contract.	Formularul 4 – Contract **Art. 10** (4) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare obligatorii și de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termenul prevăzut la alin. (1), nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 32 din prezentul contract.	Formularul 4 – Contract **Art. 10** (4) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare obligatorii și de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termenul prevăzut la alin. (1), nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 32 și ***art. 33*** din prezentul contract.	Se propune adăugarea art. 33 alături de art. 32 la art. 10, alin (4), ambele articole făcând referire împreună la condițiile și termenii rezilierii.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Este necesară completarea art. 21 cu comisiile de verificare a eligibilității, similar art. 89 din Ghidul solicitantului.	Formularul 4 – Contract **Art. 21** 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 a Cererilor de finanțare sau care au făcut parte din comisia/comisiile de selecție și soluționare a contestațiilor, precum și din comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanțare nerambursabilă în cauză.	Formularul 4 – Contract **Art. 21** 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 a Cererilor de finanțare sau care au făcut parte din ***comisia/comisiile de verificare a eligibilității***, din comisia/comisiile de selecție, ***din comisia/comisiile de*** soluționare a contestațiilor, precum și din ***comisia***/comisiile de monitorizare constituite pentru urmărirea derulării contractelor de finanțare nerambursabilă în cauză.	Se propune completarea art. 21 cu menționarea comisiei/comisiilor de verificare a eligibilității printre cele din rândul membrilor cărora Beneficiarul nu are dreptul de a alege și angaja persoane în scopul implementării proiectului.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Email nr. 38977/28.02.2023 Anda Badea Consilier Local Sector 2	Se propune inserarea în Raportul final, a unui tabel la secțiunea "Rezultate obținute și rezultate așteptate", cu două coloane Rezultate așteptate și Rezultate obținute, pentru o evidențiere mai clară a rezultatelor obținute în raport cu cele estimate.	Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR I. RAPORT FINAL DE ACTIVITATE 2. Rezultate obținute și rezultate așteptate: Vor fi prezentate rezultatele obținute în raport cu cele așteptate, indicând gradul de îndeplinire al indicatorilor stabiliți (se vor anexa documente relevante, după caz).	Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR I. RAPORT FINAL DE ACTIVITATE 2. Rezultate obținute și rezultate așteptate: Vor fi prezentate rezultatele obținute în raport cu cele așteptate, indicând gradul de îndeplinire al indicatorilor stabiliți (se vor anexa documente relevante, după caz). ***Tabel***	Se propune inserarea unui tabel la secțiunea "Rezultate obținute și rezultate așteptate", cu două coloane Rezultate așteptate și Rezultate obținute, pentru o evidențiere mai clară a rezultatelor obținute în raport cu cele estimate.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
Dezbatere 15.02.2023 Cristina Ungureanu -Asociația Metropolis	Din ce se pot obține veniturile și unde anume ne încadrăm în buget sau în plan de finanțare și dacă veniturile din proiect pot fi considerate confinanțarea proprie în valoare de 10%	Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR II. RAPORT FINANCIAR FINAL **1. Date despre finanțare:** • Valoarea finanțării din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București, în conformitate cu contractul de finanțare nr. ...../..... este de: ..... lei • Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural, conform cererii de finanțare depuse, este de:.....lei	Formularul 6 – RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR II. RAPORT FINANCIAR FINAL **1. Date despre finanțare:** • Valoarea finanțării din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București, în conformitate cu contractul de finanțare nr. ...../..... este de: ..... lei • Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului cultural, conform cererii de finanțare depuse, este de:.....lei ***2. Situația contribuției Beneficiarului de min 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale***	Se propune adăugarea punctului 2 la capitolul Raport financiar final, pentru evidențierea situației contribuției Beneficiarului, inclusiv cu încadrarea veniturilor din proiect.	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol/categorie de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):	*proiectului, din care:* ***Tabel*** **3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol/categorie de cheltuieli** (după modelul prezentat mai jos):		

Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri

Șef Serviciu

Daniela Constantinescu

Direcția Relații Comunitare

Director Executiv,

Irina Ionescu