



*Proiect transmis și înregistrat la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 406/ 30.01.2023*

HOTĂRÂRE

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

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

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

Analizând:

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

– Raportul de specialitate comun nr. 17105/ 27.01.2023 întocmit de către Direcția Relații Comunitare, Direcția Juridică și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

– Anunțul Public nr. 19262/ 31.01.2023 privind aducerea la cunoștința cetățenilor Sectorului 2 a proiectului de hotărâre, în conformitate cu prevederile Legii nr.52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Anunțul Public nr. 42754/ 06.03.2023 privind aducerea la cunoștința cetățenilor Sectorului 2 a organizării Ședinței Publice pentru dezbateră proiectului de hotărâre, în

conformitate cu prevederile Legii nr.52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Minuta Dezbaterii Publice din data de 09.03.2023, înregistrată sub nr.52140/20.03.2023 și Tabelul înregistrat sub nr.51714/ 20.03.2023, privind propunerile/recomandările de modificare a Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr.350/ 2005, cu modificările și completările ulterioare;

– Avizul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

– Avizul Comisiei pentru Transparență, Reducerea Birocrației și Inovație din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

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

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

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

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă *Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr.350/ 2005, cu modificările și completările ulterioare*, conform anexei ce conține 70 de pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data prezentei Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr.82/ 23.03.2023 pentru aprobarea *Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor*

✓ *Reversibile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.*

Art. 3. Autoritatea Executivă a Sectorului 2 al Municipiului București va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

INIȚIATOR

**PRIMAR
RADU NICOLAE-MIHAIU**



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

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Elena Niță, the General Secretary of Sector 2.

Hotărâre nr. _____

București, _____

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

REGULAMENT CADRU

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

PRIMAR,

RADU – NICOLAE MIHAIU



CUPRINS

CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT

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

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

2.1	Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare.....	pag. 6
2.2	Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții.....	pag. 6
2.3	Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de proiecte.....	pag. 6
2.4	Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.....	pag. 7

CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚA

3.1	Scopul, obiectivele și activitățile	pag. 8
3.2	Finanțarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanțatoare)	pag. 9
3.3	Cofinanțarea (contribuția minimă a Beneficiarului).....	pag. 9
3.4	Valoarea totală a finanțării.....	pag. 9
3.5	Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare.....	pag. 9
3.6	Perioada de desfășurare a proiectelor.....	pag. 9
3.7	Locul de desfășurare al proiectelor.....	pag. 10

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

4.1	Conținutul propunerii de proiect.....	pag. 10
4.2	Condiții de prezentare și marcarea propunerii de proiect.....	pag. 10
4.2.1	Modul de prezentare.....	pag. 10
4.2.2	Sigilare și marcarea.....	pag. 11
4.2.3	Modalități pentru depunerea propunerilor de proiect.....	pag. 11

CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE

5.1	Datele limită ce trebuie respectate.....	pag. 12
5.2	Datele limită cu privire la solicitarea de clarificări.....	pag. 13
5.3	Modificarea și retragerea propunerii de proiect.....	pag. 13

CAPITOLUL 6 – INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

6.1	Deschiderea propunerilor de proiecte.....	pag. 14
6.2	Verificarea conformității administrative și a eligibilității	pag. 15

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

- 7.1 Evaluarea propunerilor tehnice și financiar.....pag.17
7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag.18

CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....pag.20

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

- 9.1 Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag. 21
9.2 Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă.....pag. 24
9.3 Raportare și control.....pag. 24

CAPITOLUL 10 – SANȚIUNIpag. 27

CAPITOLUL 11 - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂpag. 28

CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE.....pag. 28

CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA FINANȚATOARE ȘI PROGRAMUL FINANȚAT

1.1 Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare

Art. 1

Sectorul 2 al Municipiului București;

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

Telefon: 021.209.60.00;

Fax: 021.209.62.82;

E-mail: infopublice@ps2.ro;

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 Procedura aplicată

Art. 2

Selectie publică de proiecte

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

Art. 3

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

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

1.4 Suma anuală alocată pentru acordarea de finanțări nerambursabile

Art. 4

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

1.5 Confidențialitate

Art. 5

(1) 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 alin. (2).

(2) Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial:

- a) denumirea completă a beneficiarului;
- b) titlul proiectului;
- c) scopul și obiectivele proiectului;
- d) valoarea finanțării nerambursabile acordate;
- e) descrierea proiectului din Cererea de finanțare;
- f) locul desfășurării și durata proiectului;
- g) numărul și componența grupului țintă;
- h) rezultatele estimate și cele obținute ale proiectului;
- i) valoarea finanțării nerambursabile decontate.

1.6 Definiții

Art. 6

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

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

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

2.1 Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare

Art. 7

Cerințele minime de calificare solicitate de Autoritatea finanțatoare sunt următoarele:

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

2.2 Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții

Art. 8

Criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții:

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

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

Art. 9

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

- a) să corespundă scopului, obiectivelor și activităților prevăzute de Autoritatea finanțatoare;
- b) valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin propunerea de proiect să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14;

- c) perioada de derulare a proiectului să nu depășească data de 1 noiembrie a anului curent, avându-se în vedere termenele estimate la art. 31 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru* – ”Etapele și termenele prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire”;
- d) finanțarea nerambursabilă solicitată prin propunerea de proiect sa nu fie utilizată pentru activități generatoare de profit.

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

Art. 10

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

a) persoane fizice

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

b) persoane juridice

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

8. Situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă (în cazul în care solicitantul nu a transmis situațiile financiare la ANAF până la data depunerii cererii de finanțare, atunci va prezenta bilanța aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii acesteia);

c) culte religioase

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

Art. 11

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

Art. 12

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

CAPITOLUL 3 - TERMENII DE REFERINȚĂ

3.1 Scopul, obiectivele și activitățile

Art. 13

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

3.2 Finanțarea nerambursabilă (acordată de Autoritatea finanțatoare)

Art. 14

(1) Suma minimă și cea maximă acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un proiect se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul anual și Anunțul de participare;

(2) Valoarea finanțării nerambursabile poate fi de maximum 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un proiect și comunicată conform alin. (1).

3.3 Cofinanțarea (contribuția minimă a Beneficiarului)

Art. 15

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

(2) Cheltuielile suportate din cofinanțare trebuie să îndeplinească caracteristicile prevăzute la art. 17.

3.4 Valoarea totală a finanțării

Art. 16

Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare (max. 90%)

+

contribuția Solicitantului (min. 10%)

=

valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile) (100%).

3.5 Caracteristicile cheltuielilor care pot fi finanțate de Autoritatea finanțatoare

Art. 17

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

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

3.6. Perioada de desfășurare a proiectelor

Art. 18

(1) Activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 1 noiembrie a

anului curent, cu respectarea strictă a Graficului de activități aferent Cererii de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);

(2) Raportul final de activitate și financiar (întocmirea și depunerea acestuia la Autoritatea finanțatoare) nu se consideră activitate a proiectului.

3.7. Locul de desfășurare al proiectelor

Art. 19

(1) Activitățile din propunerea de proiect se vor desfășura pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.

(2) În situația în care acest lucru nu este posibil, pot fi propuse alte locuri de desfășurare, în baza unei justificări temeinice.

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

4.1 Conținutul propunerii de proiect

Art. 20

Propunerea de proiect trebuie să conțină următoarele elemente:

a) Cererea de finanțare care include propunerea tehnică și propunerea financiară - (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);

b) Documente care însoțesc Cererea de finanțare, detaliate în Capitolul 2, art. 10, art. 11 din prezentul *Regulament cadru*.

4.2 Condiții de prezentare și marcare a propunerii de proiect

4.2.1 Modul de prezentare

Art. 21

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

Art. 22

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

Art. 23

(1) Propunerile de proiecte vor fi îndosariate și opisate, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la ”n”, unde ”n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu fie posibilă detașarea și/sau înlocuirea paginilor;

(2) Opisul va fi numerotat cu pagina 0;

(3) Documentele care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea ”conform cu originalul” și vor fi semnate de către persoana împuternicită.

Art. 24

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

Art. 25

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

4.2.2 Sigilare și marcarea:

Art. 26

(1) Exemplarul tipărit, precum și memory stick-ul pe care se află copia electronică **se depun într-un plic sigilat;**

(2) Pe plic vor fi menționate:

- a) numele complet al solicitantului;
- b) adresa de corespondență;
- c) titlul proiectului;
- d) domeniul;
- e) mențiunea ”*A nu se desigila înainte de ședința de deschidere*”.

4.2.3 Modalități pentru depunerea propunerilor de proiect

Art. 27

(1) Propunerile de proiect pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse direct la adresa indicată în Anunțul de participare și în prezentul *Regulament cadru*;

(2) Propunerile de proiecte transmise prin orice alte mijloace în afara celor prevăzute la alin. (1) vor fi respinse.

Art. 28

(1) Indiferent de modalitatea de depunere / transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect (înregistrare după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, plicuri deteriorate cu eventuale pierderi de conținut etc.), inclusiv forța majoră;

(2) În cazul în care propunerea de proiect nu a fost sigilată și marcată corespunzător, Autoritatea finanțatoare nu își asumă încălcarea principiului confidențialității referitor la deschiderea acesteia anterior datei și orei stabilite pentru deschidere.

Art. 29

(1) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu, cuprins în Programul anual aprobat de către Autoritatea finanțatoare, procedura de selecție pentru domeniul respectiv se va repeta o singură dată;

(2) Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus o propunere de proiect pentru domeniul respectiv, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, cu respectarea prevederilor prezentului *Regulament cadru*.

CAPITOLUL 5 – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DATELE LIMITĂ CARE TREBUIE RESPECTATE

5.1 Datele limită ce trebuie respectate

Art. 30

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

Art. 31

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

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

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

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

1. *Adoptarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 pentru aprobarea redistribuirii fondurilor necontractate;*

2. *Publicarea rezultatelor ulterioare redistribuirii fondurilor;*

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

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

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

5.2 Datele limită cu privire la solicitările de clarificări

Art. 32

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

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

Art. 33

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

Art. 34

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

Art. 35

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

Art. 36

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

Art. 37

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

5.3 Modificarea și retragerea propunerii de proiect

Art. 38

Orice solicitant are dreptul de a-și retrage propunerea de proiect doar printr-o solicitare scrisă în acest sens.

Art. 39

(1) În cazul în care solicitantul dorește să opereze modificări în propunerea de proiect deja depusă, acesta are obligația de a se asigura de primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea finanțatoare până la data și ora limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

(2) Pentru a fi considerate parte a propunerii de proiect, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la punctul 4.2. ”Condiții de prezentare și marcare a propunerii de proiect”, cu amendamentul că pe plic se va marca în mod obligatoriu și inscripția MODIFICĂRI.

Art. 40

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

CAPITOLUL 6 - INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Art. 41

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

6.1. Deschiderea propunerilor de proiecte

Art. 42

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

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

Art. 43

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

(2) Propunerile de proiect ce fac obiectul excepției de la alin. (1) nu se vor desigila și vor fi returnate cu prioritate.

Art. 44

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

Art. 45

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

Art. 46

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

6.2. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Art. 47

Pentru stabilirea conformității administrative se vor analiza următoarele aspecte:

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

- întocmirea documentației în limba română (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
- îndosărierea, paginarea și opisarea (conform art. 23 din prezentul *Regulament cadru*);
- depunerea documentației într-un exemplar, original, tipărit (conform art. 22 din prezentul *Regulament cadru*);
- depunerea propunerii de proiect într-o copie electronică (pe memory stick) (conform art. 22 și 25 din prezentul *Regulament cadru*);
- depunerea documentației în plic inscripționat (conform art. 26 alin (2) din prezentul *Regulament cadru*);

b) semnarea de către persoana împuternicită a tuturor declarațiilor, formularelor sau altor documente asumate;

c) existența mențiunii ”conform cu originalul” și semnarea de către persoana împuternicită, a documentelor prezentate în copie;

d) existența la dosar, cu respectarea condițiilor de fond și formă, a tuturor documentelor solicitate, care alcătuiesc propunerea de proiect.

Art. 48

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

Art. 49

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

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

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

Art. 50

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

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

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

Art. 51

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

- a) solicitantul nu depune unul sau mai multe din documentele prevăzute la art. 50 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*;
- b) solicitantul nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;
- c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore, astfel cum sunt descrise la art. 52, art. 53, art. 54 din prezentul *Regulament cadru*;
- d) solicitantul nu acceptă corecția erorilor, viciilor, abaterilor;
- e) au fost depuse de un solicitant care nu demonstrează, prin documente, cerințele minime de calificare, prevăzute la articolul 7 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 52

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

Art. 53

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

Art. 54

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

Art. 55

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

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

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

7.1. Evaluarea propunerilor tehnice și financiare

Art. 56

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

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

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

Art. 57

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

Art. 58

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

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

Art. 59

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

- a) nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;
- b) modifică, prin clarificările și/sau completările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice sau financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor

aritmice, viciilor de formă sau abaterilor tehnice minore (astfel cum sunt definite la art. 52, 53 și 54 din prezentul *Regulament cadru*);

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

Art. 60

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

Art. 61

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

Art. 62

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

Art. 63

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

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

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

Art. 64

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

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

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

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

7.2 Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 65

(1) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare (admise spre finanțare) sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar pentru Autoritatea finanțatoare, în limitele fondurilor aprobate;

(2) Criteriul se aplică propunerilor de proiecte admisibile (art. 63 alin. (1) din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 66

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

Art. 67

(1) În cazul în care, în urma evaluării, sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau care nu respectă prevederile legale în vigoare și ale prezentului *Regulament cadru*, valoarea finanțării nerambursabile stabilită de comisia de evaluare poate fi diferită de cea solicitată;

(2) Dacă se constată depășirea limitelor maxime procentuale stabilite pentru anumite categorii de cheltuieli, valoarea totală a finanțării și valoarea finanțării nerambursabile vor fi recalculat plecând de la următoarea formulă:

Recalculare VTF:

$$VTF = ChF + ChMS + Ch TPP$$

$$VTF = ChF + 30\% * FN + 20\% * FN$$

$$VTF = ChF + 30\% * (\max 90\% * VTF) + 20\% * (\max 90\% * VTF)$$

unde:

VTF = valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile);

ChF (cheltuieli fixe) = suma cheltuielilor pentru care nu se prevede o limită procentuală (ex: închirieri, onorarii, servicii etc.), inclusiv cheltuielile pentru care nu se depășește limita procentuală acceptată, dacă este cazul;

Ch MS (cheltuieli cu Membrii și/sau salariații Beneficiarului) = 30% * FN;

Ch TPP (cheltuieli cu Tipărituri / Publicitate / Promovare) = 20% * FN;

FN (finanțare nerambursabilă) = max 90% (procentul prevăzut de Solicitant în Cererea de finanțare)* VTF;

Recalculare FN:

FN recalculat = max 90% (procentul prevăzut de Solicitant în Cererea de finanțare)* VTF recalculat;

(3) În situația prevăzută la alin. (1), solicitantul poate revizui / adapta bugetul, fără a modifica structura acestuia și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli.

Art. 68

Rezultatele în urma evaluării propunerilor de proiecte vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro și vor fi comunicate în scris solicitanților.

Art. 69

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

CAPITOLUL 8 - DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art. 70

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

Art. 71

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

Art. 72

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de solicitanți, la nivelul Autorității finanțatoare se înființează Comisia de soluționare a contestațiilor, în care nu pot fi numiți membrii cu drept de vot care fac parte din Comisiile de evaluare.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform Formularului nr. 1 din prezentul *Regulament cadru*.

Art. 73

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

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

Art. 74

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

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

Art. 75

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

Art. 76

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

Art. 77

(1) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 74 din prezentul *Regulament cadru*, Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la reevaluarea propriu-zisă a propunerii de proiect, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Capitolului 7 din prezentul *Regulament cadru*

(2) Punctajul acordat de Comisia de soluționare a contestațiilor, poate fi mai mic/același/mai mare decât cel acordat de către comisia de evaluare;

(3) Valoarea finanțării nerambursabile stabilită de Comisia de soluționare a contestațiilor poate fi mai mică/aceeași/mai mare decât cea stabilită de către comisia de evaluare;

(4) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă cu privire la obiectul contestației.

Art. 78

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

Art. 79

(1) Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor vor fi comunicate în cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor;

(2) Rezultatele finale vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare www.ps2.ro și comunicate în scris solicitanților ale căror proiecte sunt stabilite ca fiind câștigătoare / admise spre finanțare, în termenul prevăzut la alin (1).

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

9.1 Înceierea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 80

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

Art. 81

(1) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantul este obligat să semneze Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*), care devine parte integrantă din acesta;

(2) Până la semnarea contractului, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare, va prezenta:

a) bugetul revizuit, **fără a modifica structura acestuia** și fără a depăși valorile maxime pe categorii de cheltuieli, dacă suma solicitată ca finanțare nerambursabilă nu coincide cu suma aprobată de Autoritatea finanțatoare (afereent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi semnat, datat și va purta mențiunea REVIZUIT;

b) graficul de activități revizuit, dacă este cazul (afereent Formularului nr. 3 – ”Cerere de finanțare” din prezentul *Regulament cadru*). Acesta va fi semnat, datat și va purta mențiunea REVIZUIT, fiind totodată menționate numele beneficiarului și numele proiectului;

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

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

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

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

Art. 82

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

Art. 83

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

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

Art. 84

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

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

sau,

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

Art. 85

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

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

Art. 86

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

- a) Prezentul *Regulament cadru* cu anexele și formularele sale;
- b) Declarație pe proprie răspundere a solicitanților (Formularul nr. 2 din prezentul *Regulament cadru*);
- c) Cererea de finanțare (Formularul nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*);
- d) Bugetul revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
- e) Graficul de activități revizuit (dacă este cazul) va completa propunerea de proiect;
- f) Declarație de consimțământ (Formularul nr. 4 din prezentul *Regulament cadru*);
- g) Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6 din prezentul *Regulament cadru*).

Art. 87

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

(2) Procentaj tranșe:

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

b) în cazul a două tranșe:

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

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

Art. 88

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

Art. 89

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

(2) Cererile de plată, însoțite de certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate) vor fi depuse fizic la Registratura instituției sau vor fi transmise pe e-mail, astfel:

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

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

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

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

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

Art. 90

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

Art. 91

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

9.2 Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 92

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

Art. 93

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

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

Art. 94

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

(2) Modificările referitoare la data/perioada sau la locul de desfășurare al unei/unor activități/subactivități din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Finanțatorului, obținut în urma unei solicitări justificate transmise în scris.

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

Art. 95

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

Art. 96

(1) Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

(2) Beneficiarul nu poate solicita modificarea bugetului, în sensul mutării de fonduri între articole sau între categorii de cheltuieli.

(3) Adăugarea de cheltuieli care nu au fost aprobate în bugetul proiectului nu este permisă.

Art. 97

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

9.3 Raportare și control

Art. 98

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

a) **Raport final de activitate și financiar**: se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități prevăzute în Graficul de activități și va cuprinde obligatoriu: descrierea activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine

conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe memory stick sau alte suporturi digitale), precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea finanțatoare;

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

b) **Notificări speciale** 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. 8 și se depune într-un exemplar original, tipărit, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (a se vedea Anexa nr. 3 din prezentul *Regulament cadru*), ordonat pe categorii de cheltuieli, precum și într-o copie electronică (pe memory stick);

Art. 99

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

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

Art. 100

(1) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei activități, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 114 și 115 din prezentul *Regulament cadru*;

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

Art. 101

Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:

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

Art. 102

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

Art. 103

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

- a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;
 - b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;
 - c) în urma evaluării Raportului final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 101 din prezentul Regulament cadru;
 - d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
 - e) acțiunile, activitățile, evenimentele, rezultatele și/sau indicatorii proiectului, prevăzuți în Cererea de finanțare, sunt neîndepliniți și / sau nerealizați conform acesteia, în acest caz finanțarea nerambursabilă fiind direct proporțională cu gradul de îndeplinire a activităților, sau, după caz, a indicatorilor proiectului;
 - f) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul proiectului au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare;
 - g) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării. Ambele valori – ale finanțării nerambursabile și ale cofinanțării – se calculează la finalul proiectului, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent;
- (2) Dacă se constată depășirea limitelor maxime procentuale stabilite pentru anumite categorii de cheltuieli, valoarea totală a finanțării și valoarea finanțării nerambursabile vor fi recalulate conform prevederilor art. 67, alin (2).

Art. 104

- (1) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia;
- (2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

Art. 105

- (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate;
- (2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților din proiect, iar plata cheltuielilor prevăzute în bugetul asumat prin Cererea de finanțare trebuie să se realizeze în perioada de desfășurare a activităților proiectului sau până cel târziu la data depunerii Raportului final de activitate și financiar;
- (3) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din fonduri nerambursabile produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.

Art. 106

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

Art. 107

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

Art. 108

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

CAPITOLUL 10 – SANCTIUNI

Art. 109

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

Art. 110

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

Art. 111

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

Art. 112

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

Art. 113

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

Art. 114

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

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

Art. 115

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

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, la care se vor adăuga penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată conform legislației în vigoare.

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

Art. 116

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

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile minime de calificare;
- b) nu a fost depusă nici o propunere de proiect, au fost depuse numai propuneri de proiecte neeligibile sau nici o propunere de proiect nu a fost declarată câștigătoare (admisă spre finanțare) potrivit prevederilor prezentului *Regulament cadru*;
- c) pe parcursul analizei, evaluării și / sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea finanțatoare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de atribuire;
- d) orice situații neprevăzute / excepționale care fac imposibilă continuarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- e) contractul cu Solicitantul a cărui propunere de proiect a fost admisă spre finanțare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există nici o altă propunere de proiect admisibilă.

Art. 117

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

Art. 118

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

CAPITOLUL 12 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 119

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

Art. 120

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

Art. 121

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Art. 122

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

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

Anexe

Anexa nr. 1 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa nr. 2 – Grilă de evaluare;

Anexa nr. 3 – Decontarea cheltuielilor;

Anexa nr. 4 – Termenii de referință: Scopul, obiectivele și activitățile.

Formulare

Formularul nr. 1 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiei;

Formularul nr. 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitanților;

Formularul nr. 3 – Cerere de finanțare;

Formularul nr. 4 – Declarație de consimțământ;

Formularul nr. 5 – Contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local;

Formularul nr. 6 – Declarația de imparțialitate;

Formularul nr. 7 – Cerere de plată;

Formularul nr. 8 – Raport final de activitate și financiar.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Membrii și/sau salariații Beneficiarului, așa cum sunt specificați în Cererea de finanțare, la punctul 6.c.:** remunerația membrilor și/sau a salariaților Beneficiarului, exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

Important:

- Cheltuielile cu **membrii și/sau salariații Beneficiarului** sunt eligibile numai în limita unui procent de 30% din valoarea **finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare.**
- Cheltuielile cu **membrii și/sau salariații Beneficiarului** implicați în derularea proiectului sunt eligibile numai în măsura în care membrii și/sau salariații Beneficiarului fac parte din echipa de proiect și sunt încadrate la categoria de cheltuieli **Membrii și/sau salariații Beneficiarului.**
- În cazul solicitantului de finanțare nerambursabilă persoană fizică, este eligibilă numai remunerația persoanei fizice respective exclusiv pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului, pe perioada derulării acestuia.

Exemplu:

Echipa de proiect este formată din:

1. X - salariat
2. Y - membru
3. Z - colaborator

*X și Y - vor fi încadrați DOAR în categoria de cheltuieli **Membrii și/sau salariații Beneficiarului**, indiferent de activitatea prestată.*

*Z - va fi încadrat la una dintre celelalte categorii de cheltuieli (precum: **Servicii, Onorarii** etc), în funcție de relația contractuală cu Beneficiarul.*

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

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

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

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

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

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

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

- **Consumabile:** orice cheltuială cu materiale necesare realizării proiectului. **Materialele consumabile reprezintă bunuri care vor fi consumate integral** în cadrul derulării proiectului și sunt, în general, materiale cu o valoare de achiziție mică, fiind strict necesare desfășurării proiectului, în funcție de specificul acestuia;
- **Servicii:** orice activitate prestată de o persoană fizică sau juridică, care nu se încadrează la categoria onorarii, realizată în beneficiul proiectului, justificată și oportună pentru realizarea proiectului.
Exemple: concepție design, scenotehnică, tehnoredactare, asistență medicală, precum și alte servicii care prin natura lor sunt necesare pentru derularea proiectului.
- **Tipărituri/publicitate/promovare** - broșuri, pliante/fluturași, afișe, invitații, diplome, mesh, banner, spider, roll-up, produse personalizate (tricouri, șepci, pixuri și alte asemenea), promovare radio și tv, online și în presa scrisă și alte asemenea.
Important:
 - Cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea sunt eligibile numai în limita unui procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare;
 - Beneficiarul are obligația de a promova imaginea Autorității finanțatoare cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin includerea/menționarea siglei și a denumirii instituției pe tipăriturile și materialele / produsele promoționale (de publicitate), care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare;
- **Alte cheltuieli** – acele cheltuieli care nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar sunt necesare pentru desfășurarea proiectului și care se justifică pentru activitățile proiectului (se vor aduce argumente în sensul motivării necesității altor cheltuieli pentru implementarea proiectului).

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuielile pentru membrii și/sau salariații Beneficiarului care NU fac parte din echipa de proiect;
- Cheltuieli pentru membrii și/sau salariații Beneficiarului care NU sunt încadrați la categoria de cheltuieli **Membrii și/sau salariații Beneficiarului;**
- Cheltuielile pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor;
- Cheltuielile cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli administrative de orice fel: apă, gaz, energie electrică, telefon, chirie sediu, etc.;
- Achizițiile de terenuri și clădiri;
- Achizițiile de echipamente, cu excepția celor care sunt strict necesare și justificate pentru derularea proiectului;
- Orice cheltuieli legate de consultanță (consultanță pentru întocmirea și/sau managementul proiectului, consultanță financiară, juridică, achiziții etc);
- Cheltuieli referitoare la asigurări, alte taxe, servicii, întreținere, piese de schimb pentru mașina proprietate personală;
- Cheltuielile cu băuturi alcoolice, tutun, cafea;
- Reparațiile, întreținerea echipamentelor închiriate;

ANEXA nr. 1 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

- Cheltuieli deja finanțate printr-o altă finanțare;
- Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;
- Orice diferență peste procentul maxim de 20% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea.
- Orice diferență peste procentul maxim de 30% din valoarea finanțării nerambursabile, acordată de către Autoritatea finanțatoare, pentru cheltuielile cu Membrii și/sau salariații Beneficiarului.

GRILĂ DE EVALUARE

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

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

Se acordă maxim 5 puncte pentru fiecare subcriteriu, astfel:

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

PONDEREA CRITERIILOR

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

DETALIEREA CRITERIILOR

1. *Relevanța proiectului*

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

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

2. Metodologie

Punctaj maxim	25 de puncte
Referință în propunerea de proiect	<ul style="list-style-type: none"> ● Activitățile proiectului; ● Graficul de activități; ● Rezultatele estimate; ● Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; ● Promovare și diseminare; ● Identificare riscuri și măsuri de prevenire/ diminuare a acestora; ● Bugetul proiectului; ● Echipa proiectului.
Elemente de analiză	<ul style="list-style-type: none"> - proiectul are o structură logică și realistă și este prezentat clar și coerent; - 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; - activitățile sunt corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii de realizare și țintele stabilite; - este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului prin prezentarea metodelor și mijloacelor pentru monitorizarea proiectului, determinarea încadrării în termenele propuse și a progresului în obținerea rezultatelor; - 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; - 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.

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

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

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

<i>Punctaj maxim</i>	20 de puncte
<i>Referință în propunerea de proiect</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Activitățile proiectului; ● Rezultatele estimate; ● Bugetul proiectului.
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul este corect calculat; - cofinanțarea (contribuția Beneficiarului) reprezintă minim 10% din valoarea totală a finanțării; - bugetul proiectului este echilibrat, acoperă toate cheltuielile 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 sursa estimării prețului; - cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile (conf. Anexei 1 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare); - cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli (exemplu: diplomele vor fi încadrate în categoria Tipărituri/publicitate/promovare); - proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu activitățile și resursele utilizate.
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>3.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și sunt detaliate pe categorii bugetare/de cheltuieli – 5 puncte;</p> <p>3.2. Justificarea și oportunitatea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste / corect estimate, suficiente și necesare) - 5 puncte;</p> <p>3.3. Cheltuielile sunt identificate și corect încadrate în categoriile bugetare / de cheltuieli – 5 puncte;</p> <p>3.4. Corelarea cheltuielilor estimate cu rezultatele așteptate - 5 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

4. Capacitatea tehnică și profesională

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

5. Durabilitate și impact

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

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:

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

1. Membrii și/sau salariații Beneficiarului:

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

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

2. Închirieri:

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

3. Onorarii:

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

4. Fond de premiere:

A. Premii în bani:

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

B. Premii (altele decât cele în bani):

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

5. Consumabile:

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

6. Servicii:

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

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

7. Tipărituri / publicitate / promovare:

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

8. Alte cheltuieli:

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

Notă: Pentru cheltuieli cu combustibilul, se vor prezenta următoarele documente justificative: tabel participanți transport după caz, ordin de deplasare completat cu ora și data plecării și sosirii, bon fiscal aferent combustibilului pentru certificarea prețului acestuia la momentul deplasării, copia talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea, Registru de casă (pentru plăți în numerar) / Extras de cont (pentru plăți bancare).

Observații:

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

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

TERMENII DE REFERINȚĂ: SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ACTIVITĂȚILE

<i>SCOPUL</i> proiectelor depuse este sprijinirea dezvoltării și promovării activităților sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Sectorul 2 al Municipiului București.		
Domeniu	Obiective	Activități
<u>Sport</u>	<i>Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu la nivelul Sectorului 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Competiții/activități sportive pentru: <ul style="list-style-type: none"> ● elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 2; ● persoanele cu dizabilități din Sectorul 2; ● locuitorii Sectorului 2; ○ Cursuri de sport; ○ Activități fizice pentru sănătate și recreere, ca parte integrantă a modului de viață.
<u>Educație</u>	<i>Promovarea activităților educative, extrașcolare și de educație civică</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activități cu caracter educațional în domenii precum: istorie, geografie, IT, inventică, robotică etc., adresate elevilor, copiilor și tinerilor din Sectorul 2; ○ Educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul cadrelor didactice și elevilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2 sau locuitorilor Sectorului 2; ○ Activități de promovare a ideii de voluntariat, prin creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice; ○ Activități de dezvoltare a competențelor în diferite domenii pentru cetățenii din Sectorul 2. <p><i>Notă:</i> Nu sunt eligibile proiectele cu specific cultural / de educație culturală (prin cultură). Acestea pot participa exclusiv la sesiunile de selecție organizate în conformitate cu OG nr. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare.</p>
<u>Mediu</u>	<i>Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele de mediu și protecția animalelor și importanța implicării active în păstrarea unui ambient prietenos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Amenajarea spațiilor verzi publice; ○ Activități de colectare selectivă a deșeurilor precum și de responsabilizare și educare a cetățenilor în domeniul protecției mediului, al colectării selective și menținerii curățeniei în Sectorul 2; ○ Activități de voluntariat în domeniul protecției mediului; ○ Activități de promovare și încurajare a transportului alternativ; ○ Campanii de sterilizare și microcipare a pisicilor fără stăpân de pe raza Sectorului 2; ○ Campanii de informare și conștientizare cu privire la importanța adopției animalelor fără stăpân; ○ Campanii de conștientizare a responsabilității îngrijirii/creșterii unui animal de companie.
<u>Social</u>	<i>Consilierea și asistența cetățenilor Sectorului 2 aflați în situații de risc și încurajarea promovării sănătății la nivelul comunității Sectorului 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activități de consiliere, protecție și alte forme de asistență pentru tineri, adulți sau vârstnici aflați în dificultate, pentru persoane aflate în situații de dependență, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, persoane cu dizabilități, alte persoane aflate în situații dificile; ○ Asistență pentru copiii aflați în dificultate; ○ Activități de promovare a sănătății; ○ Activități medico-sociale pentru grupuri vulnerabile; ○ Activități de incluziune socială a persoanelor din grupuri vulnerabile; ○ Activități de voluntariat în domeniul social.

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI

.....**

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

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

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

De asemenea, declar pe proprie răspundere următoarele:

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

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

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

Nume și prenume.....

Data

Semnătura

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

DECLARAȚIE

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

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

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

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

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

Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a. mi-am îndeplinit / și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b. nu furnizez / nu furnizează informații false în documentele prezentate;
- c. nu am comis / nu a comis o gravă greșeală în materie profesională sau mi-am îndeplinit / și-a îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- d. nu fac / nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu mă aflu / nu se află în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e. nu sunt / nu este condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- f. nu mă aflu / nu se află într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare;
- g. voi asigura / va asigura accesul la evenimentele/activitățile prevăzute în propunerea de proiect în mod gratuit;
- h. nu voi / nu va folosi finanțarea nerambursabilă solicitată prin propunerea de proiect pentru activități generatoare de profit.

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

Nume și prenume.....

Data

Semnătura

CERERE DE FINANȚARE¹

A) SOLICITANT

1. Identitate:

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

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

2. Date bancare:

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

Denumirea băncii:
Codul IBAN:
Titularul:

3. Reprezentantul legal / împuternicitul solicitantului:

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

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

Semnătura

4. Managerul / coordonatorul proiectului:

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

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

Semnătura

¹ Nu sunt permise modificări în textul original al formularului

5. Persoana de contact:

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

Numele complet:

Funcția:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

6. Capacitatea tehnică și profesională

6.a. Descrierea solicitantului

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

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

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

6.c. Echipa proiectului

- în tabelul de mai jos se vor prezenta persoanele direct implicate în implementarea proiectului, care formează echipa proiectului:
 - Pentru persoanele juridice solicitante de finanțare nerambursabilă:
 - membrii și/sau salariații solicitantului, după caz,
 - colaboratorii acestuia, după caz,
 - Pentru persoanele fizice solicitante de finanțare nerambursabilă:
 - persoana fizică la secțiunea membrii și /sau salariații solicitantului, după caz.
- se vor anexa CV-urile tuturor membrilor echipei de proiect, sau după caz CV-ul persoanei fizice solicitante de finanțare nerambursabilă;

Nr. crt.	Nume și prenume	Pregătirea profesională	Experiența profesională (relevantă pentru proiect)	Poziția propusă în cadrul echipei de proiect	Atribuții și responsabilități în cadrul echipei de proiect
Membrii și /sau salariații Solicitantului					
Colaboratorii Solicitantului					

6.d. Resurse materiale

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

B) PROPUNEREA TEHNICĂ

1. Titlul proiectului (se publică):

- clar, concis, descriptiv.

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

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

3. Locul desfășurării proiectului (se publică):

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

4. Durata proiectului (se publică):

- perioada de desfășurare a activităților prevăzute în propunerile de proiecte trebuie să se încadreze în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă până cel târziu la data de 1 noiembrie a anului curent, cu respectarea strictă a graficului de activități;
- nu trebuie să fie menționate date exacte, durata urmând a fi precizată în nr. zile / săptămâni/luni.

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

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

*valoarea totală a finanțării = valoarea totală a cheltuielilor eligibile

6. Tranșe de finanțare:

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

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

7. Descrierea proiectului (se publică)

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

--

7.a. Relevanța și justificarea proiectului

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

Notă: (datele cu privire la numărul și componența grupului țintă se publică)

7.b. Scopul proiectului (se publică)

- trebuie să fie definit scurt, concis și unic.

7.c. Obiectivele proiectului (se publică)

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

7.d. Activitățile proiectului

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

Graficul de activități:

- graficul activităților trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării activităților și subactivităților din cadrul proiectului;
- **graficul activităților nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor;**
- pentru fiecare activitate/subactivitate se va menționa responsabilul din cadrul echipei de proiect;
- activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în perioada cuprinsă în intervalul dintre data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și până cel mai târziu la data de 1 noiembrie a anului curent;
- la planificarea activităților trebuie acordată o atenție deosebită faptului că, data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării activităților proiectului;
- întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar NU se consideră activitate a proiectului;
- graficul de activități **nu trebuie să menționeze date exacte**, ci va lua forma unei diagrame Gantt, conform modelului de mai jos;

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

7.e. Rezultatele estimate (se publică)

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

7.f. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor

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

7.g. Promovare și diseminare

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

7.h. Responsabilitate socială

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

7.i. Durabilitate și impact

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

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

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

8. Ordinea de prioritate

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

C. PROPUNEREA FINANCIARĂ

BUGET

DENUMIRE PROIECT.....

NUME SOLICITANT/BENEFICIAR.....

- bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile.
- bugetul proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile eligibile necesare implementării în bune condiții a proiectului;
- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (lei);
- suma maximă solicitată pentru finanțarea nerambursabilă este cea menționată în Programul anual și în Anunțul de participare;
- doar costurile eligibile (în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Regulamentul cadru) pot face obiectul finanțării nerambursabile din partea Autorității finanțatoare, precum și a cofinanțării;
- în realizarea bugetului se vor avea în vedere prevederile art. 14 - 17 din Regulamentul cadru;
- orice categorie bugetară / de cheltuieli care nu se justifică și care nu are legătură cu activitățile proiectului nu se va lua în considerare;
- cofinanțarea - contribuția Beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- se vor utiliza 2 zecimale pentru toate valorile introduse în bugetul proiectului.
- **Atenție!** - În construirea bugetului proiectului, membrii și/sau salariații solicitantului vor fi încadrați numai în categoria de cheltuieli "Membrii și/sau salariații Beneficiarului" (în caz contrar, cheltuielile fiind neeligibile), iar colaboratorii din echipa de proiect vor fi încadrați la celelalte categorii de cheltuieli, în funcție de relația contractuală dintre aceștia și Beneficiar (precum: Onorarii, Servicii etc).

I. VENITURI

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

II. CHELTUIELI

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

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	Total	Observații
1.	Membrii și/sau salariații Beneficiarului <i>Foarte important!!!!(Cheltuielile cu membrii și/sau salariații sunt eligibile în limita unui procent de 30% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare și numai în măsura în care membrii și/sau salariații sunt încadrați la această categorie și fac parte din echipa de proiect specificată la punctul 6.c din Cererea de finanțare!!!)</i>		
2.	Închirieri		
3.	Onorarii		
4.	Fond de premiere		
5.	Consumabile		
6.	Servicii		
7.	Tipărituri/ Publicitate/Promovare <i>(Cheltuielile cu tipăriturile/publicitatea/promovarea sunt eligibile în limita unui procent de maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de Autoritatea finanțatoare)</i>		
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
TOTAL			
% din valoarea totală a finanțării*		100%	

*valoarea totală a finanțării = valoarea totală a cheltuielilor eligibile

DETALIEREA CHELTUIELILOR

- se vor detalia cheltuielile eligibile conform tabelului de mai jos;
 - la rubricile "Activitatea / subactivitatea" se vor menționa activitățile / subactivitățile care urmează a fi desfășurate în cadrul proiectului așa cum au fost prezentate la punctul 7.d. de la capitolul B.
- Propunere tehnică
- categoriile de cheltuieli trebuie să corespundă activităților stabilite prin propunerea de proiect;
 - **SUMELE GLOBALE NU SE ACCEPȚĂ.** Este obligatorie detalierea fiecărei categorii de cheltuieli în raport cu activitățile proiectului.
 - în coloana 2, se vor menționa obligatoriu, pentru fiecare categorie de cheltuieli, toate articolele necesare pentru desfășurarea activităților proiectului. Este obligatoriu ca solicitantul să prezinte detaliat fiecare articol în parte din cadrul categoriei respective.
- Exemplu:** dacă în cadrul categoriei închirieri sunt necesare mai multe articole, acestea se vor menționa fiecare în parte (spațiu, echipamente etc.) și pentru fiecare dintre articole se va specifica unitatea de măsură (coloana 3), număr de unități (coloana 4), preț estimat/unitate (coloana 5) și preț estimat total (coloana 6).

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

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

Fond de premiere						
Consumabile						
Servicii						
Tipărituri /publicitate /promovare						
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
Activitatea						
subactivitatea...						
Membrii și/sau salariații Beneficiarului						
Închirieri						
Onorarii						
Fond de premiere						
Consumabile						
Servicii						
Tipărituri /publicitate /promovare						
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL						

Notă:

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

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, precum și din cofinanțare, nu pot fi acoperite cheltuielile neeligibile prevăzute în Anexa nr. 1 la Regulamentul cadru.

Data:

Semnătura reprezentantului legal

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT*

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

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

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

Nume/Prenume:

Telefon:

E-mail:

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

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

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

Nume, prenume:

DATA.....

SEMNĂTURA.....

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

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

CONTRACT

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL

Nr:/.....

Având în vedere prevederile:

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

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

și

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

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

CAPITOLUL I – Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

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

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

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

Art. 2 - Valoarea contractului

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

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

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

Art. 3 – Perioada de valabilitate a contractului

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

Art. 4 – Durata derulării proiectului

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului

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

b) să suporte toate costurile neeligibile aferente proiectului;

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

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

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

f) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților proiectului;

g) să asigure componenta și funcționalitatea echipei de proiect;

FORMULAR nr. 5 la Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare

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

Art. 6 - Obligațiile Autorității finanțatoare

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului, în limita posibilităților și a prevederilor legale în vigoare, informații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului de finanțare nerambursabilă;
- b) să vireze Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin. (1), în condițiile prezentului contract și a

Regulamentului cadru;

c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de Sectorul 2 al Municipiului București în baza relațiilor contractuale;

d) să urmărească asigurarea cofinanțării proiectului prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

CAPITOLUL IV – Cheltuieli

Art. 7

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

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

(3) Vor fi finanțate numai cheltuielile care:

a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei 1 la *Regulamentul cadru*;

b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;

c) au fost aprobate în bugetul proiectului;

d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa 3 la *Regulamentul cadru*;

e) au fost efectuate pentru activități din cadrul proiectului, cu respectarea prevederilor prezentului contract și sunt dovedite de către Beneficiar.

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțarea nerambursabilă

Art. 8 - Efectuarea viramentelor

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI – Monitorizare și control

Art. 9

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

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

Art. 10

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

(2) Raportul final de activitate și financiar va fi întocmit în conformitate cu **Formularul nr. 8** la *Regulamentul cadru*, va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative conform Anexei nr. 3 la *Regulamentului cadru* și va fi ordonat pe categorii de cheltuieli;

(3) Raportul final de activitate și financiar va fi depus fizic, precum și într-o copie electronică (pe memory stick), la Registratura Autorității finanțatoare;

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

(5) Proiectele pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare obligatorii și de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare

de la ultima activitate, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 31 și art. 32 din prezentul contract;

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

Art. 11

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

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

(2) Dacă se constată depășirea limitelor maxime procentuale stabilite pentru anumite categorii de cheltuieli, valoarea totală a finanțării și valoarea finanțării nerambursabile vor fi recalulate conform prevederilor art. 67, alin (2) din Regulamentul cadru.

Art. 12

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

CAPITOLUL VII - Promovare

Art. 13

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

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

- a) denumirea completă a beneficiarului;
- b) titlul proiectului;
- c) scopul și obiectivele proiectului;
- d) valoarea finanțării nerambursabile acordate;
- e) descrierea proiectului din Cererea de finanțare;
- f) locul desfășurării și durata proiectului;
- g) numărul și componența grupului țintă;
- 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 VIII – Răspundere contractuală

Art. 14

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

Art. 15

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

Art. 16

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

Art. 17

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

Art. 18

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

Art. 19

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

Art. 20

(1) Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului cultural pentru care primește finanțare;

(2) Beneficiarul este singurul responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea proiectului și în nici o altă

situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului, legată de finanțarea acordată prin prezentul contract de finanțare nerambursabilă;

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

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 de proiecte sau care au făcut parte din comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru propunerile de proiecte, precum și din comisiile de monitorizare constituite pentru acordarea finanțării nerambursabile în cauză.

CAPITOLUL IX – Subcontractarea sau Cesiunea

Art. 22

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

CAPITOLUL X – Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 23

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

Art. 24

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

Art. 25

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

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

Art. 26

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

(2) Modificările referitoare la data/perioada sau la locul de desfășurare al unei/unor activități/subactivități din cadrul proiectului sunt permise numai cu acordul Finanțatorului, obținut în urma unei solicitări justificate transmise în scris.

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

Art. 27

(1) Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

(2) Beneficiarul nu poate solicita modificarea bugetului, în sensul mutării de fonduri între articole sau între categorii de cheltuieli.

(3) Adăugarea de cheltuieli care nu au fost aprobate în bugetul proiectului nu este permisă.

Art. 28

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

CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 29

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

Art. 30

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. 31

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

Art. 32

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

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

Art. 33

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

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, la care se vor adăuga penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată conform legislației în vigoare.

Art. 34

Prezentul contract încetează:

(1) La data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți;

(2) La data rezilierii acestuia;

(3) Prin acordul părților la solicitarea oricărei părți în situația în care acestea nu au executat nici una dintre obligațiile contractuale,

(4) Prin acordul părților la solicitarea oricărei părți, cu obligația restituirii de către Beneficiar, respectiv a recuperării de către Autoritatea finanțatoare a sumelor acordate până la acea dată, dacă este cazul;

(5) În alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL XII – Forța majoră

Art. 35

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

Art. 36

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

Art. 37

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

Art. 38

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

CAPITOLUL XIII – Litigii

Art. 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 calitate 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 ce face obiectul prezentului contract sau de modul în care rezultatele proiectului 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) descrierea proiectului din Cererea de finanțare;
- f) locul desfășurării și durata proiectului;
- g) numărul și componența grupului țintă;
- h) rezultatele estimate și cele obținute ale proiectului;
- i) valoarea finanțării nerambursabile decontate.

Art. 43

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul sunt exonerati 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 și fax 021.209.61.76, 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. *Regulamentul cadru* privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
2. Declarație pe proprie răspundere a solicitanților (Formularul nr. 2);
3. Cererea de finanțare (Formularul nr. 3);
4. Bugetul revizuit (dacă este cazul);
5. Graficul de activități revizuit (dacă este cazul);
6. Declarația de consimțământ (Formularul nr. 4);
7. Declarația de imparțialitate (Formularul nr. 6).

Art. 49

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

SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

REPREZENTANT LEGAL,

Primar,

.....

.....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

CERERE DE PLATĂ

Notă: Se va bifa cu X numărul tranșei solicitate

Subsemnata/ul reprezentant
legal/imputernicit(ă) al (denumirea
beneficiarului), solicit sumă de lei, reprezentând contravaloarea

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

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

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

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

Data

Numele și funcția solicitantului

Semnătura

RAPORT FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR

Contract nr.: încheiat în data de

Beneficiar

Adresa.....

Telefon/fax.....

E-mail:.....

Denumirea Proiectului.....

I. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate în cadrul proiectului:

Vor fi prezentate datele necesare pentru:

- o evaluare de ansamblu a derulării proiectului cultural;
- au putut fi desfășurate activitățile / subactivitățile stabilite prin propunerea de proiect în timpul planificat? DA/NU (Se anexează dovezi privind realizarea activităților proiectului, inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe CD sau alte suporturi digitale);
- verificarea realității prestațiilor: grup țintă, beneficiari, ecourile de presă, eventuale colaborări etc.

2. Rezultate obținute și rezultate estimate:

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

<i>Rezultate estimate</i>	<i>Rezultate obținute</i>

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Articol	Tip document	Nr. și data document	Suma
Total					

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

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli		Buget	Execuție	
					.....% din valoarea finanțării nerambursabile
1	Membrii și/sau salariații Beneficiarului (Max 30% din valoarea finanțării nerambursabile)				
2	Închirieri				
3	Onorarii				
4	Fond de premiere				
5	Consumabile				
6	Servicii				
7	Tipărituri/ Publicitate/Promovare (Max 20% din valoarea finanțării nerambursabile)				.....% din valoarea finanțării nerambursabile
8	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
TOTAL					
Din care	<i>Finanțare nerambursabilă</i>	<i>Valoare</i>			
		<i>Procent (cf. Contract)</i>			
	<i>Cofinanțare</i>	<i>Valoare</i>			
		<i>Procent (cf. Contract)</i>			

Notă: Dacă se constată depășirea limitelor maxime procentuale stabilite pentru anumite categorii de cheltuieli, valoarea totală a finanțării și valoarea finanțării nerambursabile vor fi recalulate conform prevederilor art. 67, alin (2) din Regulamentul cadru.

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 Primăria Sectorului 2 nu a beneficiat de alte surse publice de finanțare.

Data:

Numele și funcția reprezentantului Beneficiarului:

Semnătura:



REFERAT DE APROBARE

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

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

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

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

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

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

○ Art. 5:

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

○ Art. 6:

”Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

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

○ Art. 22:

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

- a) informații generale privind autoritatea finanțatoare;
 - b) cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
 - c) termenii de referință;
 - d) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
 - e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
 - f) informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- (2) Termenii de referință conțin caracteristici ale proiectului referitoare la scopul, obiectivele specifice, activitățile care urmează a fi desfășurate, criteriile de evaluare a rezultatelor.”

○ Art. 24, alin (1) și (2):

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

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

○ Art. 30:

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

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

” Art. 51

(1) În cadrul Camerelor Parlamentului, Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, instituției Avocatul Poporului, autorităților administrative autonome, ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și autorităților administrației publice locale funcționează structuri pentru relația cu mediul asociativ. Acolo unde asemenea structuri lipsesc, ele se vor constitui.

(2) Autoritățile publice menționate la alin. (1) se vor consulta cu reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care își desfășoară activitatea în sfera lor de competență, în vederea stabilirii unor programe sau activități comune.”

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

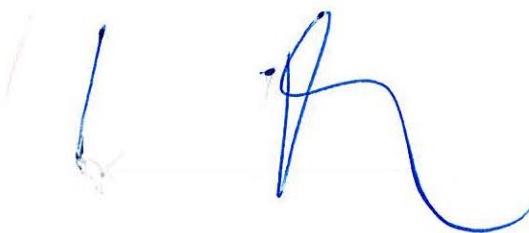
Ținând cont de cele mai sus menționate și respectând prevederile:

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

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

PRIMAR,

RADU – NICOLAE MIHAIU



RAPORT DE SPECIALITATE

Secțiunea 1

Titlul proiectului de act normativ

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

Secțiunea a 2-a

Motivul emiterii actului normativ

2.1. Descrierea situației actuale

În România, conform Registrului Național ONG, există un număr semnificativ de asociații, fundații și federații, care desfășoară activități de interes pentru comunitățile locale, venind astfel în completarea proiectelor inițiate și derulate de instituțiile publice. ONG-urile reprezintă un actor relevant care își poate aduce aportul la rezolvarea unor probleme ale comunității dintr-o mare diversitate de domenii precum social, cultural, sportiv, educațional, de mediu sau alte asemenea domenii de interes.

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

În afara persoanelor juridice non profit, o serie de idei de proiecte de interes local provin de la persoane fizice rezidente sau care își desfășoară activitatea în aria administrativ teritorială a sectorului 2 și, de asemenea, de la diferitele culte religioase recunoscute conform legii.

Fie persoane juridice fără scop patrimonial, fie persoane fizice sau unități de cult ale cultelor religioase, toate reprezintă entități generatoare de idei de proiecte cu impact în comunitate, care pot genera schimbări importante și benefice. Pentru ca propunerile de proiecte aduse în fața autorității locale de către toți acești actori să poată fi implementate este necesară reglementarea unui mecanism de selectare și finanțare a acestora, în vederea unei abordări transparente, echitabile și concurențiale.

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

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

Ținând cont de prevederile legale mai sus enumerate, de rolul și aportul pe care persoanele fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii îl au în inițierea și implementarea unor activități nonprofit și având totodată în atenție experiența aplicării în anii precedenți a procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, *propunem supunerea spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 2 a Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.*

2.2. Schimbări preconizate

-

2.3. Alte informații

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

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

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

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

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

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

și ținând cont de Referatul nr. 13650/20.01.2023 prin care au fost aprobate scopul, domeniile, obiectivele și activitățile pentru care se vor acorda în anul 2023, finanțări nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare,

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

Acest regulament creează cadrul general pentru aplicarea procedurii privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă acordate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, în vederea realizării de proiecte de interes public local în baza Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 3-a

Impactul socioeconomic al proiectului de act normativ

1. Impactul macroeconomic

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

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect .

2. Impactul asupra mediului de afaceri

2^1. Impactul asupra sarcinilor administrative

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

2^2. Impactul asupra întreprinderilor mici și mijlocii

Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

3. Impactul social

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

4. Impactul asupra mediului

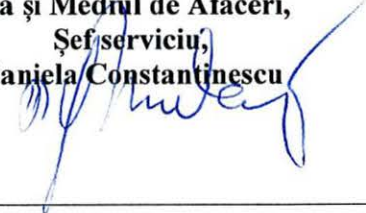
Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect

5. Alte informații---

Directia Relații Comunitare
Director executiv,
Irina Ionescu



Serviciul Relații cu Societatea
Civilă și Mediul de Afaceri,
Șef serviciu,
Daniela Constantinescu



Secțiunea a 4-a

Impactul financiar asupra bugetului general consolidat, în anul bugetar curent

Cuprinde informații privind impactul financiar asupra bugetului general consolidat în anul bugetar curent, constând în influența asupra bugetului de venituri și/ sau de cheltuieli, funcție de caz, inclusiv sursele de finanțare din care pot fi asigurate cheltuielile preconizate.

Proiectul Bugetului general al Sectorului 2 pentru anul 2023, aflat la data elaborării prezentului raport în fază de definitivare, care urmează a fi supus dezbaterii și aprobării în ședința Consiliului Local Sector 2 din data de 02.02.2023, cuprinde la *Capitolul 67.02.50 "Alte Servicii în domeniul Culturii, Recreerii și Religiei"*, articolul bugetar 59.22 „Acțiuni cu caracter științific și social-cultural” suma totală anuală de 6.080 mii lei, din care **suma de 3.000 mii lei** este destinată finanțărilor în baza **Legii 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare .

În cazul aprobării proiectului de buget pentru anul 2023 de către Consiliul local al Sectorului 2 conform propunerii, **impactul bugetar al acestei acțiuni ar fi de 0,15%** raportat la totalul de 2.012.150 mii lei al bugetului de cheltuieli din sursa 02 - **Buget local**, propus pentru anul în curs.

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

Direcția Economică

Director Executiv,
Florentina Teodora PÎRVAN



Șef Serviciu Buget local-CFP
Marta PAVEL



Secțiunea a -5 a

Efectele proiectului de act normativ asupra sistemului juridic

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

Referitor la impactul proiectului de act normativ asupra sistemului juridic:

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

- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

▪ Legea nr. 489/2006, privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare.

▪ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

e. Măsurile de adaptare necesare-NU ESTE CAZUL.

f. Preocupările în materie de armonizare legislativă:

Având în vedere că Proiectul de hotărâre are aplicabilitate generală, apreciem că este incident art. 7 alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

«(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administrației publice are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administrației publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul-limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ».

Astfel, Direcția Juridică – Serviciul Asistență Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București, în temeiul art. 166 alin. 2 litera l) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, opinează că există temeiul legal în vederea promovării „Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare”.

Direcția Juridică - Serviciul Asistență Juridică

**Director executiv,
Sabin Platon**

**Șef serviciu,
George Claudiu Fogoraș**

Secțiunea a -6 a

Consultările efectuate în vederea elaborării proiectului de act normativ

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

Secțiunea a -7 a

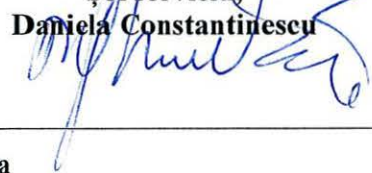
Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

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

Direcția Relații/Comunitare
Director executiv,
Irina Ionescu



Serviciu Relații cu Societatea Civilă
și Mediul de Afaceri
Șef serviciu,
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.

Direcția Relații/Comunitare
Director Executiv,
Irina IONESCU



Direcția Economică
Director executiv,
Florentina-Teodora PÎRVAN



Direcția Juridică
Director executiv,
Sabin Platon





ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

Direcția Relații Comunitare

Nr. 13650 / 20.01.2023

Aprobat,
Primar,
Radu - Nicolae Mihaiu

REFERAT

Potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte.

Conform prevederilor art. 6 și art. 15, alin (1) din Legea nr. 350/2005, prima etapă a procedurii de selecție de proiecte presupune publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului local al Sectorului 2.

În acest sens, Primăria Sectorului 2 trebuie să stabilească un **Program anual propriu** pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, program în cadrul căruia se vor regăsi *domeniile de activitate* pentru care se acordă finanțări nerambursabile, *suma totală alocată* și *sumele defalcate pe domenii* de activitate propuse a fi finanțate.

De asemenea, potrivit art. 22 din Legea nr. 350/2005, Primăria Sectorului 2 are obligația de a întocmi documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiect (Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2, alocate pentru activități nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005), documentație care trebuie să cuprindă și **termenii de referință**, respectiv caracteristicile proiectelor referitoare la *scop*, *obiective* specifice, *activitățile* care urmează a fi desfășurate.

Având în vedere:

- ✓ obiectivele specifice și direcțiile de acțiune ale **Strategiei de dezvoltare locală 2016 – 2025 a Sectorului 2 al Municipiului București**;
- ✓ experiența acumulată în urma aplicării procedurii în anii 2017, 2018, 2019, 2021 și 2022;
- ✓ ședințele publice organizate în anii 2019, 2020, 2021 și 2022 pentru dezbaterile Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2, alocate pentru activități nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005,

propunem scopul, domeniile, obiectivele și activitățile pentru care se vor acorda în anul 2023, finanțări nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și sumele aferente fiecărui domeniu, așa cum rezultă din tabelul anexat.

SCOPUL proiectelor depuse este sprijinirea dezvoltării și promovării activităților sportive, educative, de mediu și sociale, de interes public pentru Sectorul 2 al Municipiului București.

Domeniu	Obiective	Activități	Suma (lei)
<u>Sport</u>	<i>Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu la nivelul Sectorului 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Competiții/activități sportive pentru: <ul style="list-style-type: none"> ● elevii din unitățile de învățământ din Sectorul 2; ● persoanele cu dizabilități din Sectorul 2; ● locuitorii Sectorului 2; ○ Cursuri de sport; ○ Activități fizice pentru sănătate și recreere, ca parte integrantă a modului de viață. 	750.000
<u>Educație</u>	<i>Promovarea activităților educative, extrașcolare și de educație civică</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activități cu caracter educațional în domenii precum: istorie, geografie, IT, inventică, robotică etc., adresate elevilor, copiilor și tinerilor din Sectorul 2; ○ Educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul cadrelor didactice și elevilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2 sau locuitorilor Sectorului 2; ○ Activități de promovare a ideii de voluntariat, prin creșterea numărului de voluntari care acționează în spiritul educației civice; ○ Activități de dezvoltare a competențelor în diferite domenii pentru cetățenii din Sectorul 2. <p>Notă: Nu sunt eligibile proiectele cu specific cultural / de educație culturală (prin cultură). Acestea pot participa exclusiv la sesiunile de selecție organizate în conformitate cu OG nr. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare.</p>	750.000
<u>Mediu</u>	<i>Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele de mediu și protecția animalelor și importanța implicării active în păstrarea unui ambient prietenos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Amenajarea spațiilor verzi publice; ○ Activități de colectare selectivă a deșeurilor, precum și de responsabilizare și educare a cetățenilor în domeniul protecției mediului, al colectării selective și menținerii curățeniei în Sectorul 2; ○ Activități de voluntariat în domeniul protecției mediului; ○ Activități de promovare și încurajare a transportului alternativ; ○ Campanii de sterilizare și microcipare a pisicilor fără stăpân de pe raza Sectorului 2; ○ Campanii de informare și conștientizare cu privire la importanța adopției animalelor fără stăpân; ○ Campanii de conștientizare a responsabilității îngrijirii/creșterii unui animal de companie. 	750.000
<u>Social</u>	<i>Consilierea și asistența cetățenilor Sectorului 2 aflați în situații de risc și încurajarea promovării sănătății la nivelul comunității Sectorului 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Activități de consiliere, protecție și alte forme de asistență pentru tineri, adulți sau vârstnici aflați în dificultate, pentru persoane aflate în situații de dependență, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, persoane cu dizabilități, alte persoane aflate în situații dificile; ○ Asistență pentru copiii aflați în dificultate; ○ Activități de promovare a sănătății; ○ Activități medico-sociale pentru grupuri vulnerabile; ○ Activități de incluziune socială a persoanelor din grupuri vulnerabile; ○ Activități de voluntariat în domeniul social. 	750.000
Total			3.000.000

Cu considerație,

Director Executiv,
Irina Ionescu

Șef Serviciu,
Daniela Constantinescu

Întosmit,
Elena Bărbulescu



CABINET PRIMAR SECTOR 2

Hr. 19262/31.01.2023

ANUNȚ PUBLIC

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare* și ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 101/2022 *privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București* aducem la cunoștința cetățenilor Sectorului 2 *proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr.350/ 2005, cu modificările și completările ulterioare*, inițiat de domnul Radu-Nicolae Mihaiu, Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.

Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr.350/ 2005, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de *anexă, referatul de aprobare și raportul de specialitate comun al Direcției Relații Comunitare, Direcției Economice și Direcției Juridice* se publică pe site-ul Primăriei Sectorului 2 – www.ps2.ro, secțiunea «Consiliul Local» subsecțiunea «Informare și consultare publică».

Persoanele interesate pot transmite în scris, propuneri, sugestii sau contestații la sediul Primăriei Sectorului 2, str. Chiristigiilor nr. 11 – 13, Sector 2, Serviciul Registratură, Relații cu Publicul sau pe adresa de e – mail: dezbateri publice@ps2.ro, până la data de **12.02.2023**.

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU



ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
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. 42754/06.03.2023

ANUNȚ PUBLIC

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere adresa Direcției Relații Comunitare, înregistrată sub nr. 42249/06.03.2023, **Primarul Sectorului 2 al Municipiului București** aduce la cunoștința cetățenilor din Sectorul 2:

ORGANIZAREA ȘEDINȚEI PUBLICE

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

în ziua de **09.03.2023**, ora **15:00**

- la sediul Primăriei Sectorului 2, Str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, în sala Ion Luca Caragiale, etajul 3, și
- în mediul on-line, pe platforma de videoconferință – WEBEX

În vederea participării (înscrierii) la ședința publică, organizată la sediul Primăriei, vă rugăm sa ne transmiteți solicitările dumneavoastră la adresa de e-mail: dezbateri publice@ps2.ro. În acest sens, sunt necesare următoarele informații: nume și prenume, seria și numărul actului de identitate, doresc/nu doresc luarea cuvântului.

În vederea participării la ședința publică on-line, vă rugăm să ne comunicați solicitările dumneavoastră la adresa de e-mail: dezbateri publice@ps2.ro, menționând următoarele informații: nume și prenume, număr de telefon, urmând să primiți link-ul pentru conectare, în ziua ședinței, la adresa de e-mail pe care o indicați.

Prin accesarea link-ului și implicit conectarea la sesiunea on-line a ședinței publice, vă exprimați acordul cu privire la modalitatea tehnică de participare și inclusiv la prelucrarea datelor cu caracter personal, având în vedere că ședința va fi transmisă live pe pagina de Facebook a Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București și va fi înregistrată.

Accesul în sală se va face pe baza documentului de identitate, în data de **09.03.2023**, începând cu ora **14:45**, în limita locurilor disponibile.

În funcție de numărul de participanți înscriși, la începutul ședinței publice, vor fi comunicate aspecte referitoare la organizarea acesteia, inclusiv durata intervențiilor individuale asupra subiectului supus dezbaterii - fiind asigurat dreptul la liberă exprimare a oricărui cetățean interesat conform legii.

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU

Minuta

Dezbaterii publice din data de 09.03.2023

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 dezbaterile publice a **proiectului de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, (denumit în continuare Regulamentul cadru), ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2.**

Prin Anunțul public nr. 42754/06.03.2023 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 09.03.2023, 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 dezbaterile publice au participat:

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

- doamna Irina IONESCU, Director executiv Direcția Relații Comunitare;
- doamna Aurora TĂTARU, consilier Serviciul 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.

b). reprezentanți ai cetățenilor, ai mediului asociativ și ai presei:

- doamna Olga HOLERGA, cetățean;
- doamna Ligia PASCU-BEGALI, cetățean;
- doamna Iuliana CONSTANTINESCU, cetățean;
- doamna Iulia PETRE, AGERPRES;
- domnul Valentin ILIE, Asociația Creștem Copii Fericiți;
- domnul Victor-Haralambie-Alexandru POPA, reprezentantul Asociației CSAM Olimpic.

La ședința publică s-au înscris la cuvânt următoarele persoane: doamna Iuliana CONSTANTINESCU 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.

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

Irina IONESCU: Eu mă numesc Irina Ionescu, reprezint Direcția Relații Comunitare, este structura care gestionează implementarea acestui mecanism de finanțare. Ne aflăm la ședința publică pentru dezbaterile proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Sectorului 2, potrivit Legii 350. Vreau să vă anunț, încă de la început, că această ședință este înregistrată. Participarea dvs. reprezintă acordul cu privire la înregistrare. Din ce văd eu aici sunt persoane noi. Nu cred că ne cunoaștem. De dl. Valentin Ilie știu că a mai participat la dezbaterile noastre, iar dl. Popa, care înțeleg că este în sală, a fost chiar beneficiar de finanțări nerambursabile acum câțiva ani. Așa cum spuneam, este vorba despre un mecanism de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Sectorului 2. Un mecanism pe care Primăria Sectorului 2 îl aplică încă din anul 2018. Așa cum știți, cei care ați mai participat, în fiecare an, noi am organizat câte o dezbateri publică pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea acestui Regulament cadru, din dorința de a înțelege dacă din punct de vedere al potențialilor solicitanți și al chiar al beneficiarilor din anii precedenți, documentația este clară sau poate necesită îmbunătățiri. Înainte de a vă da cuvântul dvs., celor prezenți, pentru a ne spune care sunt propunerile punctual, legate de această documentație, aș vrea să ne cunoaștem, să vedem cine sunt participanții la această întâlnire, repet, eu sunt Irina Ionescu, Direcția Relații Comunitare. O să rog colegii mei care sunt în sală să se prezinte și ei și apoi invitații din sală și ulterior, cei din online. Vă rog.

- Cezar BAȘTIUREA, consilier la Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri, din cadrul Direcției Relații Comunitare;
- Elena BUICULESCU. Fac parte din același serviciu;
- Bună ziua, Daniela BRATU, de asemenea din serviciul menționat;
- Bună ziua Aurora TĂTARU, Direcția Relații Comunitare.
- Bună ziua, sunt POPA Victor Haralambie Alexandru cu dublă calitate, reprezentant al asociației CSM Olimpic, da, într-adevăr beneficiar în 2019 al finanțărilor nerambursabile și...*(transmisiune întreruptă câteva momente)*;

Irina IONESCU: Mulțumesc. Dna. HOLERGA Olga?

- Bună ziua, sunt Olga HOLERGA, da, doar în calitate de cetățean sunt aici. Mulțumesc.

Irina IONESCU: Mulțumim și noi pentru prezență. Dna. Ligia?

- Da, bună ziua, Ligia PASCU-BEGALI, tot în calitate de cetățean.

Irina IONESCU: Mulțumesc frumos. Atunci haideti, pentru a fi eficienți, o să vă rog, cine dorește să intervină pe documentație, cu mare drag vă stăm la dispoziție.

Nu dorește nimeni să întrebe nimic legat de documentație? Scopul întâlnirii noastre de astăzi este să discutăm dacă sunt neclarități sau propuneri de modificare, de îmbunătățire a Regulamentului cadru, respectiv documentul care trasează liniile generale cu privire la acordarea acestor finanțări. Găsiți acolo informații cu privire la solicitanții eligibili, la condițiile minime de participare ș.a.m.d.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Dacă nu dorește nimeni, o să fiu din nou de serviciu și astăzi cu îngăduința de a mă asculta. Vin după o săptămână, două săptămâni de activități, destul de obosit și aș vrea să fac în primul rând apel la memorie. Minuta ședinței de anul trecut precizează că se vor, se va încerca completarea detaliilor privind raportul pe care Primăria este obligată să-l publice în Monitorul Oficial. Prima întrebare este, având în vedere că asociația pe care o reprezint nu a primit în termen de 30 de zile răspunsul la solicitarea scrisă, dacă acest raport este finalizat și dacă poate să fie dat publicității sau să fie făcut public, nu în Monitorul Oficial ci pe site-ul Primăriei. Vă rog!

Irina IONESCU: Bun, în primul rând, o să încep eu și apoi o să-i dau cuvântul colegului meu Cezar, care a avut în lucru lucrarea dvs. Nu cred că lucrarea dvs. a expirat. Într-adevăr, în ceea ce privește minuta ședinței de anul trecut și totodată ședința de dezbateri pe Ordonanța 51 la care ați participat, v-am spus că este în lucru un raport pentru o evidențiere mult mai detaliată a proiectelor care au avut loc anul trecut. Și acest raport a fost întocmit, a fost aprobat de

conducătorul instituției zilele trecute și el este publicat pe site. Cred că astăzi a fost publicat pe site. În continuare o să îi dau cuvântul colegului meu Cezar Baștiurea, care are clar mai multe detalii cu privire la lucrarea dvs. Și de asemenea, Elena Buiculescu ne poate spune dacă raportul a fost publicat pe site.

Cezar BAȘTIUREA: Da, o să răspund eu la ambele întrebări. Raportul a fost publicat pe site astăzi. Doamne Popa, veți primi răspunsul în termenul de 30 de zile. Legal. Cu toate informațiile solicitate. Mulțumesc.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Bine, țin să precizez că nu mie trebuie să mi să răspundă. Păi este o obligativitate a dvs. ca finanțator, conform Legii 350. Nu mie trebuie să mi se răspundă și nici asociației pe care o reprezintă. Da, asta este o altă...

Irina IONESCU: 2 secunde, aș vrea să intervin puțin aici. Dvs. ați făcut o precizare legată de faptul că nu vi s-a răspuns în termen. Da, dvs. trebuie să vă răspundem în termen și suntem în termen. Veți primi răspunsul în termen. În ceea ce privește raportul anual, așa cum precizează Legea 350, a fost publicat în Monitorul Oficial în termenul stabilit de autoritate prin planurile sale de acțiune, legea spunându-ne că trebuie să-l publicăm la finalul exercițiului bugetar. Mai mult decât atât, prin programul nostru propriu de acțiune al structurii, am stabilit că îl publicăm până la 31/01/2023. Da, deci în 31 ianuarie a anului imediat următor celui în care au fost acordate finanțările nerambursabile. El a fost publicat în Monitorul Oficial așa cum sunt sau în conformitate cu recomandările pe care Monitorul Oficial le transmite tuturor autorităților finanțatoare. Există niște standarde în ceea ce privește publicarea acestor rapoarte. El a fost publicat în acel standard, în Monitor și pe site și, așa cum v-am spus, și cum a confirmat și colegul meu, el a fost publicat în încă două variante în care puteți găsi, pentru fiecare dintre proiectele derulate în anul trecut, obiectivele, rezultatele, suma decontată. Deci, dacă sunteți interesat să urmăriți aceste detalii, le puteți urmări. Ele de astăzi sunt publicate pe site.

Victor Haralambie Alexandru POPA: De astăzi?

Cezar BAȘTIUREA: Exact!

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și cele de anul trecut, de mâine.

Cezar BAȘTIUREA: Dl. Popa, haideți să păstrăm așa, un ton nevăscălios, dacă se poate.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Solicitarea a fost adresată și anul trecut și au trecut nu 30 de zile, au trecut...

Cezar BAȘTIUREA: ... finanțările aferente anului 2022.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Solicitarea pentru anul fiscal 2022, a fost făcut în urmă cu cât, nu știu câte zile, dar aceeași solicitare ați avut-o pe masă și în atenție și anul trecut. Aceeași solicitare. Am invocat aceleași articole din Legea 350. Ba mai mult, v-am spus că ghidul SGG-ului care a fost lucrat puteți să-l aveți ca recomandări. Și la acea solicitare nu ni s-a răspuns. Au trecut mult mai mult de 30 de zile. Bun, da, să trecem mai departe, că sunt obișnuit cu Primăria Sectorului 2. La Ploiești, ONG-urile, spre deosebire de Sectorul 2, și-au dat mâna și au elaborat un ghid. Poate nu este un ghid, poate sunt, poate este un set de recomandări. Este vorba de Asociația Arieșel și cu ajutorul mai multor ONG-uri, ca parteneri sociali din Ploiești și localitățile limitrofe. Acest set de recomandări a fost făcut în cadrul unui proiect intitulat parteneriatul pentru Ploiești, consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali din Municipiul Ploiești și al localităților limitrofe de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivelul local. E vorba de un proiect finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020. Și vine și întrebarea: pe domeniul sport și după aceea o să vă dau citire și câtorva propuneri pe care eu le-am identificat, eventual să-mi confirmați dacă le-ați introdus sau nu în regulamentul de anul acesta. Întrebare, pe domeniul sport, având în vedere că anul trecut nu s-au atras sumele alocate, având în vedere că s-au demarat două apeluri, în mod special pe domeniul sport, vreau să mi se confirme sau să mi se infirme dacă Primăria Sectorului 2 și-a adus aportul, s-a plecat și asupra îmbunătățirii acestor aspecte. Ghidul este identic ca cel de anul trecut, pentru sport? Pentru mediu am înțeles de la dl. primar că cineva din Consiliul Local s-a preocupat să aducă îmbunătățiri. Dar, chiar așa, din Primărie sau din Consiliul Local nu

există niciun doritor să îmbunătățească, având în vedere că anul trecut a fost un eșec și nu numai anul trecut. Eșecul este de când știut, din 2016, la Sectorul 2. Vă rog, răspunsul!

Irina IONESCU: Domnule Popa, scopul întâlnirii noastre de astăzi este să dezbaterem Regulamentul cadru. Nu prea înțeleg care este sensul întrebărilor pe care dvs. ni le tot adresați. Realmente, nu înțeleg. Dvs. erați unul dintre cei care avea ocazia să ne transmiteți propuneri de îmbunătățire. Ați venit să ne certați văd, nu să ne aduceți propuneri de îmbunătățire. Propuneri? Adică acum ce facem? Stăm la un inchizitoriu sau unde suntem, că nu înțeleg?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Propuneri de îmbunătățire le aveți de anul, de nu mai știu eu când...

Irina IONESCU: Așa, unde sunt?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Le-am transmis și le-am transmis și para transmis și...

Irina IONESCU: În ce constau, concret? În ce constau propunerile dvs. de îmbunătățire pe acest Regulament? Concret, articol...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Aș dori să-mi răspundeți dvs. mai întâi, concret, care sunt trei îmbunătățiri pentru regulamentul de finanțare pe sport și după aceea vă propun și eu.

Irina IONESCU: Regulamentul-cadru este aplicabil pe patru domenii, nu numai pe domeniul sport. Așa cum bine știți, este aplicabil pentru patru domenii: sport, social, mediu și educație, pentru că anul acesta cultura a trecut pe un alt mecanism de finanțare, pe o altă legislație.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Aveți un răspuns la întrebarea mea sau este doar așa, ca să îmi răspundeți?

Irina IONESCU: Ce vreți să vă răspund? Care sunt modificările față de anul trecut pe ghid, pe Regulamentul cadru? Pot să fac și acest lucru, dacă sunteți interesat, vă pot spune articolul și punctul unde am adus modificări, este relevant pentru dvs. să facem această dezbatere?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Sigur că da. Mă scuzați!

Irina IONESCU: Vă rog!

Victor Haralambie Alexandru POPA: Dacă ați fi citit propunerile mele și nu le-ați citit, una dintre ele era să corelați.

Irina IONESCU: Să nu-mi puneți vorbe în gură, că nu e cazul. Nici eu nu v-am pus dvs. vorbe în gură. Toate documentele pe care ni le-ați trimis și au fost repartizate structurii noastre au fost citite și ați primit și răspunsuri. Cu siguranță!

Victor Haralambie Alexandru POPA: ... era să corelați, răspunsuri care nu soluționează nimic. Era să corelați legea pentru sport, pentru domeniul sport, Legea 69 pe 2000 în care se vorbește, cu completările și modificările ulterioare, în care se vorbește după 2018, cum se face finanțarea și să corelați Legea 69 pe 2000, legea educației fizice și a sportului, cu Legea 350.

Irina IONESCU: Încă o dată, Regulamentul nostru cadru este construit în jurul Legii 350 pentru că se aplică pentru proiecte din patru domenii diferite. Noi astăzi ne aflăm să discutăm acest Regulament cadru care este aplicabil domeniilor menționate mai devreme și este aplicabil conform Legii 350. Revin la rugămintea ca dacă cineva din sală sau cineva din online dorește să aducă propuneri de îmbunătățire acestui Regulament, să o facă, că de aceea ne aflăm aici.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Deci dvs. nu aveți răspuns la întrebările mele?

Irina IONESCU: Întrebările dvs. nu au sens cu subiectul întâlnirii noastre de astăzi.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Păi, e vorba de dezbateră regulamentul pe Legea 350, în cadrul căruia o linie de finanțare este domeniul sport, iar eu mă refer...

Irina IONESCU: Da, aveți vreo propunere în sensul celor menționate în această propunere de proiect?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Am propunerea de a corela linia de finanțare și reglementările pentru domeniul sport, pentru domeniul sport, din cadrul Regulamentului cadru.

Irina IONESCU: Am reținut, da, dvs. doriți un regulament strict pe domeniul sport. O să reținem, o să comunicăm conducerii instituției și în măsura în care consideră că este oportun, se va realiza probabil un ghid special pentru sport, care să se realizeze în baza acestei legi pe care dvs. o menționați, 69, a educației fizice și sportului. Deocamdată, revin...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Readuc aminte că, conform acestei legi, există cinci programe naționale de utilitate publică, iar unul dintre aceste programe este intitulat "Redescoperă oina". Și acum să revin la o primă propunere. S-ar putea să îmi confirmați sau să-mi infirmați că în Regulamentul cadru ați operat o astfel de modificare? Este vorba de cei 10%, despre care cei care mi-au dat voie să citesc din propunerile dumnealor de la Ploiești, care spun că cofinanțarea poate fi în natură, prin sume/muncă valorizată prin contracte de voluntariat, contracte de sponsorizare, contracte de donație, parteneriat, contracte de prestări servicii, contracte de comodat. Am citat din anunțul care se regăsește pe site-ul Asociației Arieșel. Vă rog să îmi spuneți dacă în Regulamentul cadru de anul acesta dvs. ați prevăzut în mod clar, că cei 10% reprezintă un aport doar financiar.

Irina IONESCU: Regulamentul nostru prevede cofinanțare sub forma contribuției financiare.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Vă rog să luați atunci, propunerea pe care am citit-o cu câteva minute mai înainte. Dacă nu s-a reținut, pot să o repet. Este nevoie?

Irina IONESCU: O s-o repet, eu să vedem dacă am înțeles-o. Ați precizat că v-ați dori o cofinanțare în natură?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Nu, am spus că cofinanțarea de 10%, care nu este menționată cum anume să fie în 350, ați fi putut să o cereți, la fel de bine, să dați posibilitatea ONG-urilor să o poată demonstra și în natură.

Irina IONESCU: Mă scuzați, dar eu ce am spus mai devreme, nu tot asta? Am spus, că ați menționat că v-ați dori ca această cofinanțare de 10% să fie în natură? La noi este sub formă financiară, este vorba despre o contribuție financiară. Da, eu mi-am notat propunerea dvs. și în măsura în care se va decide că este o propunere oportună, se va face modificare regulamentului, în consecință,

Victor Haralambie Alexandru POPA: O altă propunere, să existe o finanțare multianuală.

Irina IONESCU: Am notat.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Încă o propunere, repet, citesc din cei de la Ploiești, aici, specificitatea este pentru domeniul de tineret. Sectorul 2 nu are o linie de finanțare distinctă pentru tineret. Dumnealor spun finanțare multianuală pentru domeniul de tineret. Asta am modificat-o și am concluzionat-o ca finanțare multianuală pentru domeniul sport. Mai aștept și alte propuneri din partea celor participanți.

Irina IONESCU: Sigur, oricine. Văd că s-a mai adăugat, a mai revenit cineva, dna. Iulia.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Dacă nu, revin, tot lecturând o propunere a celor de la Ploiești. Programul anual să fie realizat în consultare cu reprezentanții societății civile și persoane fizice interesate din Sectorul 2. Știu că programul anual a fost în consultare pe site-ul Primăriei Sectorului 2. Ceea ce vă rog eu este să depășiți această consultare doar de pe site și să îmbrățișați, eu știu, o altă formă de consultare, prin invitații, prin dezbateri succesive. În situația în care consultarea, prima consultare nu a avut succes, astfel încât după 2018, 2019, 2021, cred că 2022, după patru ani de regulament de aplicare a regulamentului și a Legii 350, să puteți să înregistrați și altfel de situații, nu doar cele de eșec pe care le aveți până acum și mă refer strict la domeniul sport. Mai spun dumnealor aici, dacă tot văd că nu vrea nimeni să intervină, vizavi de acordarea avansului și de posibilitatea de a se face plăți în tranșe, vă rog să-mi confirmați dacă, sau să infirmați dacă, spre deosebire de anul trecut, modalitatea de a se deconta sumele cheltuite în cadrul proiectelor a suferit vreo modificare.

Irina IONESCU: Nu, este aceeași modalitate de decontare pe care o cunoașteți.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și vă rog frumos s-o menționați.

Irina IONESCU: Avans 30%, de maxim 30% și restul până la 100%, după validarea raportului final.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și am ... să-mi dați voie 2 min să găsesc unde este propunerea dl. de la Ploiești. Da, o primă intervenție, ca propunere și citez în mod integral propunerea celor de la Arieșel, repet, cu sprijinul ONG-urilor din Ploiești și din localitățile limitrofe, să se țină cont că articolul 37, alin (1), din Legea 350 pe 2005, a fost modificat prin OG 84 pe 2008, prin care autoritatea finanțatoare poate stabili plata în tranșe, în avans, iar

propunerea bănuiesc că o știți din anii trecuți pe care eu am înaintat-o, este avans de 30%, prima tranșă de 30%, a 2-a de 30% și la final să rămână cei 10%, așa cum aveți de altfel în București, la alte sectoare o astfel de punere în practică.

Irina IONESCU: Mai este cineva care dorește să intervină?

Ligia PASCU-BEGALI: Bună ziua.

Irina IONESCU: Bună ziua

Ligia PASCU-BEGALI: De abia acum am aflat despre acest regulament, îl voi citi, sunt foarte interesată, din păcate nu am informații să vă spun, având în vedere că doar aseară am văzut anunțul de pe site-ul primăriei referitor la dezbaterile acestea.

Irina IONESCU: Puteți să vă prezentați, vă rog, să ne spuneți cine sunteți?

Ligia PASCU-BEGALI: Da, sunt Ligia PASCU-BEGALI, sunt cetățean al Sectorului 2.

Irina IONESCU: Mulțumesc frumos, mulțumesc v-am confundat eu cu dna. Iulia, da, da, iertați-mă.

Valentin ILIE: Bună ziua, mă auziți?

Irina IONESCU: Bună ziua, vă auzim.

Valentin ILIE: Aș avea eu o întrebare. Noi suntem un ONG cu un oarecum specific și toată activitatea noastră se concentrează pe școala, pe o școală gimnazială. Există posibilitatea să accesăm genul acesta de finanțare și să ne adresăm doar unei comunități din sector?

Irina IONESCU: Da, puteți să vă adresați. Ideea este următoarea trebuie să fiți un ONG constituit conform legii. În primul rând.

Valentin ILIE: Da, asta suntem.

Irina IONESCU: Așa, trebuie să urmăriți Regulamentul cadru, să respectați cerințele minime de calificare, inclusiv criteriile de eligibilitate și aici fac referire la articolul 8, litera b să aveți prevăzut în statutul organizației activități similare cu cele corespunzătoare domeniului la care doriți să participați. Deci asta este un criteriu de eligibilitate. Deci, ideea este să urmăriți cu atenție Regulamentul și de principiu, sigur trebuie să faceți un proiect de interes pentru Sectorul 2, trebuie să-l desfășurați pe raza Sectorului 2, numai în cazul în care este strict necesar și justificați temeinic, puteți să stabiliți o altă locație din afara sectorului, iar comisia de evaluare, în situația în care apreciază că e oportună o altă locație, se poate aproba o altă locație decât Sectorul 2.

Valentin ILIE: Aici este specificul nostru cumva, ca să-i spun așa, noi fiind o asociație de părinți, suntem constituiți în mod legal, dar toată activitatea noastră trebuie să se desfășoare pentru școala gimnazială în cadrul căruia acționăm, ca să zic așa și atunci noi, dacă am face un proiect, n-am putea să facem un proiect la nivelul sectorului. Școala Ferdinand este în Sectorul 2, dar putem să facem un proiect strict pentru elevii școlii Ferdinand, pentru comunitatea Ferdinand. Adică, nu putem include copiii de la școala 27. Vă dau un exemplu.

Irina IONESCU: Am înțeles. Deci practic, grupul țintă din care vă alegeți beneficiarii este strict comunitatea școlii, ca să zic așa.

Valentin ILIE: Da, comunitatea școlii și asta voiam să vă întreb, dacă ar fi eligibil așa ceva?

Irina IONESCU: Da, eu mă uit acum, nu știu că mă gândesc că nu, nu. Adică nu știu la ce domeniu v-ați încadra pentru ca....

Valentin ILIE: Educație,

Irina IONESCU: Noi la educație avem ca obiectiv promovarea activităților educative extrașcolare și de educație civică și sunt mai multe tipuri de activități pe care le puteți face pentru elevi, copii și tineri din Sectorul 2. Aici sunt enumerate activități cu caracter educațional în domeniul precum istorie, geografia, IT, inventică, robotică, etc. Deci ați putea încadra aici pentru elevii din Sectorul 2, da? Mai aveți un tip de activitate educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul cadrelor didactice și elevilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2. Deci, eu v-aș recomanda să analizați... vă rog.

Valentin ILIE: Ca să vă zic exact despre ce este vorba, ne-ar interesa să facem pe perioada verii, nu știu dacă pe toată perioada verii sau doar pe o parte din ea, un proiect în care să fie cumva școală de vară, adică împreună cu cadrele didactice, copiii, dar doar de la școala noastră,

că de aceea v-am spus că suntem cumva limitați din tot Sectorul 2 la o comunitate restrânsă, să putem să facem activități cumva ca o școală de vară, pe timpul verii, copiii din școală să poată veni la școală și noi să susținem aceste activități pe o perioadă de o lună de zile, vă dau un exemplu.

Irina IONESCU: Mi-e destul de greu să înțeleg ce tipuri de activități, adică care este scopul, obiectivul proiectului, v-am spus eu v-am citit activitățile care pot fi derulate pentru elevi din Sectorul 2, dacă apreciați că vă încadrați în ele, mai analizați și dvs. termenii aceștia de referință din Anexa 4.

Valentin ILIE: În ele ne-am încadra, să zic, sau am reuși să ne încadrăm, v-am spus, dar întrebarea mea și dilema noastră în momentul de față este dacă ar fi eligibil, ținând cont că ne vom adresa unei comunități limitate, adică unui număr limitat de persoane din Sectorul 2.

Irina IONESCU: Bun, noi nu vă impunem să acoperiți tot sectorul, ar fi imposibil. Tot ceea ce noi cerem, evident, este ca banii publici pe care noi îl dăm cu titlu de finanțare nerambursabilă să se îndrepte spre niște proiecte de interes local pentru Sectorul 2. Dvs. trebuie să vă alegeți din Sectorul 2 un grup țintă pe care îl vizați și asupra căruia să aplicați acest proiect.

Valentin ILIE: Ok, am înțeles mulțumesc mult de info.

Irina IONESCU: Cu multă plăcere. O văzusem și pe dna. Ligia cu mâna ridicată, sau a fost un accident.

Ligia PASCU-BEGALI: Era în aceeași linie pentru că și pe mine mă interesă. Mă interesa tot în acest domeniu, în această problemă, în sensul că sunt părinte, urmează să fie înființată asociația și cumva încerc să găsesc varianta de finanțare pentru viitoarea asociație de părinți și atunci tot așa, ca și dl. Valentin Ilie, mă interesa doar pentru comunitatea de elevi din școala 31.

Irina IONESCU: Răspunsul meu de mai devreme a fost satisfăcător?

Ligia PASCU-BEGALI: Da, da, mulțumesc.

Irina IONESCU: Mulțumesc și eu.

Ligia PASCU-BEGALI: Aș mai avea o întrebare. Oare putem să găsim undeva niște proiecte care au fost aprobate în anii trecuți ca să le putem vedea și consulta? Eventual, poate putem găsi de acolo să preluăm ceva ca și model de bună practică?

Irina IONESCU: Ce puteți găsi sunt denumiri de proiecte și, mă rog, solicitanții. Iar în raportul anual despre care discutăm mai devreme în dialog cu dl. Popa, raportul anual care a fost publicat acum recent și care are ceva mai multe detalii, conține ceva informații legate de obiectivele proiectelor și despre rezultatele proiectelor. Mai multe detalii, vă dați seama că e vorba despre o proprietate intelectuală, despre un principiu concurențial. Nu putem să dăm, să facem publice proiectele. Adică, aceste proiecte participă la niște selecții de proiecte, dar repet, puteți să vedeți idei de proiecte, din punct de vedere...

Ligia PASCU-BEGALI: Da, da, da, idei de proiecte, denumiri, exact...

Irina IONESCU: ... denumirea proiectelor, obiectivele lor și rezultatele le puteți consulta pe site-ul nostru în secțiunea de finanțări nerambursabile. În zona de raport final. Sunt trei tipuri de rapoarte finale. Trebuie să vă uitați la rapoartele finale detaliate. Sunt două variante una tabelară și una descriptivă, să-i spun așa. Mi-au atras atenția colegii, în timp ce vorbeam cu dvs. Apropos de întrebarea pe care mi-ați adresat - o și dvs., doamnă și dl. Ilie să aveți mare grijă și la criteriile de eligibilitate și ei mi-au atras atenția să vă aduc în atenție articolul 8, litera b. Să aveți prevăzute în statut activități similare cu cele din domeniul la care doriți să participați. Adică, dacă doriți să participați la domeniul educație, trebuie să aveți în statutul ONG-ului acest domeniu, într-un fel sau altul. Da?

Ligia PASCU-BEGALI: Am înțeles.

Irina IONESCU: Așa bun, alte întrebări mai sunt, da sau propuneri, vă rog?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Popa Victor, revenim la regulamentul pe aceeași linie, confirmat, infirmat. Vreau să îmi spuneți dacă în rândul solicitanților apare și grupul informal.

Irina IONESCU: Domnule Popa, nu mai departe de acum vreo două săptămâni, v-am precizat foarte clar care sunt pe solicitanții eligibili și o să-i repet acum și chiar o să iau legea că poate-i mai bine așa. Deci, conform Legii 350, legea pe care este construit acest mecanism,

conform acestei legi, la articolul 3, avem așa: "Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii." Aceștia sunt solicitanți eligibili pe acest mecanism de finanțare. Nimeni altcineva, întreprindere individuală, nu grup informal.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Trei persoane fizice se asociază, trei persoane fizice și depun împreună. Spuneți că nu este conform legii.

Irina IONESCU: Eu v-am citit exact ce scrie în lege.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Păi, da, și eu vă întreb acum, dvs., am văzut...

Irina IONESCU: Dacă se asociază într-o asociație constituită conform legii, da.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Nu se asociază, este un acord verbal și...

Irina IONESCU: Nu, conform Regulamentului nostru, nu. Conform regulamentului nostru avem așa: persoană fizică, persoană juridică fără scop patrimonial și unitate de cult. Atât. Sunt trei tipuri de solicitanți eligibili.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Întrebare: Persoana fizică are o cerere de finanțare elaborată, sau formulată pentru această situație, persoana fizică, sau este o cerere de finanțare pentru toată lumea, pentru toți solicitanții?

Irina IONESCU: Este o cerere de finanțare unică, pe care o completează toată lumea și atunci este în funcție de caracteristicile solicitantului. Există acolo câmpuri pentru fiecare dintre tipurile de solicitanți

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și atunci vine propunerea care tot de pe setul de propuneri de la cei de la Ploiești, cererea de finanțare să fie adoptată, reformulată și pentru aplicații care au calitatea de persoane fizice.

Irina IONESCU: Este adaptată și persoanelor fizice. Nu mai departe de anul trecut am avut un solicitant devenit ulterior beneficiar, persoană fizică și lucrurile au mers foarte bine. N-a fost niciun fel de problemă legată de completarea cererii de finanțare.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Solicitantul care ulterior a devenit beneficiar a putut să fie remunerat în cadrul proiectului?

Irina IONESCU: Dacă a fost beneficiar, sigur, a fost remunerat. Da, dacă citiți cu atenție regulamentul, veți înțelege exact cum se procedează,

Victor Haralambie Alexandru POPA: La fel cu ce am spus mai devreme, confirmați sau infirmați: în actualul Regulament cadru, solicitanții care au mai obținut finanțare și prin care m-am numărat și eu, sunt obligați din nou să depună ca documente doveditoare, documentele pe care de altfel le aveți deja. Poate un solicitant a depus de mai multe ori sau este suficient să se dea o declarație prin care să se menționeze că nu s-au efectuat modificări, completări, la documente. Mă refer la act constitutiv, statut, certificat de înregistrare sportivă, certificat de identitate, certificat de administrare fiscală, certificat de identitate sportivă, scuzați-mă, sunt obosit.

Irina IONESCU: Nu. Deci, toate cererile, toate propunerile de proiecte care sunt constituite din cerere de finanțare și documente ce trebuie anexate, se depun indiferent de câte proiecte depuneți, indiferent de anul în care depuneți.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Propunere: dacă solicitantul a mai avut în anii trecuți chiar și o încercare fără reușită sau a avut un proiect în derulare finalizat, sau nefinalizat, acestuia să nu i se mai ceară, să nu i se mai solicite din nou documentele la care dvs. tocmai ați făcut referire.

Irina IONESCU: Am reținut, mulțumim pentru propunere.

Cezar BASTIUREA: Am e o întrebare pentru dl. Popa: bun... și cum considerați că se poate face verificarea eligibilității, dl. Popa, cu niște documente, în cazul dvs. de exemplu, din 2019. Le luăm pe acelea în calcul?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, trebuie da, trebuie să considerați, sau trebuie să luați în considerare declarația de bună credință că acele documente sunt așa cum sunt. Nemodificate. Necompletate.

Cezar BAȘTIUREA: Am înțeles. Da. Bun, mulțumesc.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Mai propun cei de la Ploiești chiar și realizarea unei platforme unde aceste documente să se poată încărca online. Dacă s-a reținut...

Irina IONESCU: Tot ce spuneți se înregistrează și se va regăsi în minută.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, spuneți-mi, tot confirmat / infirmat dacă vizavi de regulamentul de anul trecut există în cadrul cheltuielilor și o cheltuială de tipul "cheltuieli neprevăzute".

Irina IONESCU: Nu. Această sintagmă „cheltuieli neprevăzute”, nu.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Propunere: să se introducă în lista de cheltuieli și aceste cheltuieli neprevăzute și bineînțeles, să se clarifice de către finanțator ce presupun aceste cheltuieli neprevăzute, eventual detalierea acestora în ghid.

Irina IONESCU: Păi, dacă tot ați venit cu propunerea, ne-ar fi de mare ajutor dacă ați putea să ne dați câteva indicii dvs. în sensul acesta. E clar că aveți ceva experiență pe zona asta. Mie personal îmi lipsește partea asta de cheltuieli neprevăzute și ne-ar fi util să dezvoltăm puțin. Spuneți-ne detalii, dați-ne câteva detalii... ce ar cuprinde aceste cheltuieli neprevăzute?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Nu știu, aveți... Aveți persoane care au accesat finanțare... astăzi trebuiau să fie reprezentanți ai acestor ONG-uri la această dezbatere...

Irina IONESCU: Dvs. ați venit cu această propunere și mă așteptam că știți despre ea. Dar înțeleg că o transmiteți din partea altcuiva sau... în sfârșit... eu am reținut. Mulțumim.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Îmi rezerv dreptul de a nu face public ceea ce știu în această speță.

Irina IONESCU: În regulă! Bine, bine! Păstrați pentru dvs. know-how-ul... mulțumim frumos.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Nu, nu țin pentru mine! Dvs. țineți pentru dvs.! Know-how-ul pe care îl aveți din 2018 și nu doriți să-l faceți public.

Irina IONESCU: Este public. În fiecare an avem beneficiari care sunt foarte mulțumiți și care revin. Dvs. sunteți nemulțumit, nici nu ne spuneți ce anume vă nemulțumește...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Unde sunt? Unde sunt acești beneficiari pe domeniul sport?

Irina IONESCU: Acești beneficiari înseamnă că nu au întrebări, domnule Popa, totul este clar pentru dumnealor. Dumnealor vin își fac cererile de finanțare, își derulează proiectele și lucrurile sunt clare.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Tocmai de aceea, pentru că totul este clar, din 2018 până acum... Primăria rămâne cu bani nealocați. Și nu vorbesc de 50.000 lei.

Irina IONESCU: Domnule Popa, banii rămân nealocați, nu din cauza Primăriei... Dvs. veniți de patru ani de zile și ne spuneți că trebuie să facem, dar dvs. n-ați venit decât într-un singur an cu proiect. Deci...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Este suficient. Mi-a ajuns perfect experiența pe care am acumulat-o în lucru cu dvs.

Irina IONESCU: Atunci mie mi se pare că nici nu sunteți interesat de mecanismul de finanțare. Nu știu...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Păi de ce să nu fiu interesat? Am...

Irina IONESCU: De ce nu aplicați?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Am... pe care îi formez și vreau să știu exact, vreau să știu exact în momentul în care decid să apuce pe acest drum, care sunt pericolele care îi pasc.

Irina IONESCU: Am înțeles. Faceți o activitate de consultanță pentru alții. Am înțeles bine, bine dl. Popa!

Victor Haralambie Alexandru POPA: Nu e consultanță, e voluntariat.

Irina IONESCU: Voluntariat. În regulă... Dar să știți că ar fi util, ca și dvs... noi dăm din know-how-ul nostru... este expus, este public, de aceea ne aflăm aici. Ar fi interesant să știm și de la dvs. De aceea v-am întrebat ce înseamnă cheltuieli neprevăzute...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Așa cum îl dați... n-a aflat nimeni de el. În sectorul...

Irina IONESCU: N-a aflat nimeni de el ... am înțeles.

Victor Haralambie Alexandru POPA: În sectorul sport... dovadă că a aflat atât de multă lume... sunt rezultatele din 2018 până acum.

Irina IONESCU: Bine, domnule Popa... Haideți să mergem mai departe. E o polemică ce nu se va sfârși niciodată.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, am să, am să mai îmi rezerv dreptul de a vă transmite și în scris după această ședință, e un document de cinci pagini. Mi s-a comunicat relativ recent. Unele dintre propuneri nu aveți cum să le introduceți în Regulamentul cadru, pentru că sunt specifice județului Ploiești. Pe altele tocmai le-am lecturat, dar bănuiesc că la o lectură mai atentă a acestui document s-ar putea să mai sară în ochi și alte propuneri din partea lor. Repet și cu asta închei, cu rezerva că-mi voi folosi dreptul să vă trimit în scris după această ședință, oricum, să se consemneze.... Nu cred că nimic din ceea ce am spus va fi încadrat în regulamentul de anul acesta, poate la toamnă, la anul, la mulți ani... eu vă mulțumesc și nu vă felicit pentru dezbateră publică pe care Asociația CSAM Olimpic a solicitat-o, așa cum o face din 2017... În speranța... Nu, nu mai am nici speranță. Ce să mai? Nici așteptări nu mai pot avea. Numai că la fel ca și anul trecut, voi face o previziune: pentru sport, va fi un succes de eșec. Vă mulțumesc.

Ligia PASCU-BEGALI: Mă iertați... mă iertați că intervin. Doar ce am aflat că la nivelul Sectorului 2 a fost lansat un proiect exact pe sport, pentru performanță în sport. Nu, nu e bine oare?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Mă întrebați pe mine? Eu mă numesc Popa Victor, pe mine mă întrebați sau întrebați...

Ligia PASCU-BEGALI: Pe dvs. vă întrebam...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Ați citit proiectul?

Ligia PASCU-BEGALI: Tocmai v-am spus că nu am citit proiectul.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Proiectul la care tocmai ați făcut referire, acela cu sportul de performanță.

Ligia PASCU-BEGALI: Da, am citit proiectul, acela, da.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și ați observat cum se întâmplă, cum se pune în practică?

Ligia PASCU-BEGALI: Poate ne lămurii dvs.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Păi nu, nu vă lămuresc. Pot să vă spun că veți avea de întocmit niște documente pe care le veți adresa unor instituții... Acele instituții colaborează între ele și veți primi într-un final, mult așteptatul cupon / voucher pe care îl veți folosi acolo unde doriți dvs. Eu cred că am avut ocazia să-i propun inițiatorului câteva opinii vizavi de acel proiect. Cunoașteți că sunt 20.000 lei alocați pentru susținerea sportului de performanță.

Ligia PASCU-BEGALI: Pe mine asta mă îngrijorează, că sunt 20.000 lei și copiii care practică sportul în Sectorul 2 sunt mult mai mulți,

Victor Haralambie Alexandru POPA: Ceea ce trebuie să mai știți, e că acest proiect a mai fost implementat, dar cu alți beneficiari.

Valentin ILIE: O să intervin eu un pic. Sunt 20 de milioane de lei, nu 20.000 lei pentru proiectul de sport.

Ligia PASCU-BEGALI: Este foarte bine, din punctul meu de vedere. Este un lucru extraordinar și tocmai asta spun că eu mă bucur și salut inițiativa Primăriei Sectorului 2 de a demara acest proiect. E un lucru extraordinar, benefic pentru toată lumea, în special pentru copii.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Dacă-mi dați voie să intervin și n-o să mai o fac pe acest subiect. Este vorba de aproximativ 8000 și ceva de elevi pentru care vor fi eliberate vouchere în valoare nominală de 250 lei pe lună. Asta înseamnă... grosso modo... se mai pierd pe ici, pe colo... 20.000 lei pe lună, domnule Ilie și bineînțeles, dacă facem un calcul, s-ar putea să nu greșesc, că sunt foarte obosit, repet, să fie 20 de milioane de lei pentru 2023. Vă mulțumesc.

Valentin ILIE: Aș vrea să-i răspund domnului Victor. Înseamnă 200.000 lei pe... înseamnă 2 milioane de lei pe lună, 20 de milioane anual. Proiectul a fost gândit să înceapă din luna martie, probabil nu va putea începe din luna martie. Deci nu sunt 20.000 lei zi, 8000 de beneficiari pe lună, 250 lei înseamnă 2 milioane.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Iertați-mă, sunt obosit.

Irina IONESCU: Bun. Mai sunt întrebări pe documentația noastră?

Ligia PASCU-BEGALI: Oare cât timp... eu repet, așa cum am mai precizat, nu am apucat să studiez proiectul, dar chiar sunt interesată de acest lucru, tocmai pentru a putea încerca prin asociația școlii ... să propună asociației școlii, poate putem să aplicăm și noi. De ce nu? Numai că, repet, nu, nu știu sigur dacă putem, având în vedere că la noi urmează constituirea, sunt ultimii pași... sper ca da.

Irina IONESCU: Ca să vă explic puțin cum merg lucrurile... Acest Regulament cadru va intra în aprobarea Consiliului Local, cel mai probabil la finalul lunii acesteia, cred eu. După care, se va publica un anunț de participare. Nu, se va publica programul anual, cel care va conține domeniile și activitățile. Ele se regăsesc, repet și în Regulamentul cadru, în Anexa 4 - termenii de referință - dar prin Programul anual vom aproba și bugetul alocat pe tot anul și sumele defalcate pe fiecare dintre domenii. Programul anual este deja aprobat, este publicat pe site. După ce publicăm, după ce aprobăm și Regulamentul cadru, vom publica apelul de lansare, un anunț de participare. Din momentul acela veți avea 30 de zile pentru a depune propunerile de proiecte. Dacă sunt neclarități cu privire la documentație, în momentul în care trebuie să vă completați cererea de finanțare, aveți prevăzute posibilități în regulamentul de a cere clarificări. Deci, ca să revin de fapt la întrebarea dvs., eu estimez că undeva în luna aprilie, în prima parte a lunii aprilie probabil vom da drumul apelului de proiecte.

Ligia PASCU-BEGALI: Mulțumesc.

Irina IONESCU: Nu aveți pentru ce.

Cezar BAȘTIUREA: Un criteriu de eligibilitate din regulamentul nostru, articolul 8, punctul j), (litera j) există acolo "să aibă capacitatea economico-financiară". Este vorba de solicitant. Asta se traduce cumva prin situațiile financiare anuale aferente anului anterior depunerii cererii de finanțare nerambursabilă. Asta, mă rog, tradus cumva prin balanța aferentă lunii decembrie a anului anterior depunerii cererii de finanțare. Dacă sunteți, dacă vă constituiți anul acesta, o să fie destul de dificil să se îndeplinească lucrul acesta.

Ligia PASCU-BEGALI: Da. Deci e clar că o să.. picăm Da, oricum e bine de știut pentru anul viitor. Mulțumesc.

Cezar BAȘTIUREA: Da da da... cu plăcere, mulțumim și noi.

Olga HOLERGA: Bună ziua și mă scuzați. Cum se aplică asta la persoane fizice? Bună ziua nu știu dacă m-a făcut auzită...

Irina IONESCU: V-ați făcut auzită. O să o rog pe colega mea, Elena Buiculescu să vă răspundă. Mulțumesc.

Olga HOLERGA: Mulțumesc.

Elena BUICULESCU: Deci, în cazul persoanelor fizice, pentru a dovedi capacitatea economico-financiară, trebuie să aducă documente, precum un raport de activitate.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Persoana fizică nu are niciun raport de activitate.

Elena BUICULESCU: Poate a mai depus la alte primării, a obținut finanțare, și atunci, în raportul de activitate spune acest lucru, spune ce sumă a primit finanțare, cum a folosit-o...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și dacă nu a mai depus, înseamnă că intră în aceeași situație cu ONG-uri.

Elena BUICULESCU: Da.

Irina IONESCU: Traduce prin lipsă de experiență.

Olga HOLERGA: Și nu poate fi probată altfel? Pentru altă experiență, nu știu, profesională, angajat la altă firmă sau altceva?

Irina IONESCU: Colegii dvs... trebuie să dovediți experiența în domeniul respectiv. Dacă puteți să o faceți altfel, puteți depune documente suplimentare pe care le apreciați oportune.

Olga HOLERGA: Ok, am înțeles, mulțumesc.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Experiența poate fi luată în calcul și în situația în care persoana fizică a făcut parte dintr-un grup informal ce a implementat un proiect la nivelul Primăriei Capitalei anul trecut, bineînțeles, în cadrul finanțării bugetare participative pentru tineret?

Irina IONESCU: Elena...

Elena BUICULESCU: Din punctul meu de vedere, tot ce ține de eligibilitate va fi apreciat de către comisie. Deci dvs. trebuie să citiți cu mare atenție criteriile de eligibilitate, documentele pe care trebuie să le depuneți pentru a dovedi îndeplinirea acestor criterii, iar comisia de evaluare va aprecia dacă documentele pe care dvs. le depuneți...

Victor Haralambie Alexandru POPA: După... Din păcate, din experiența pe care am avut-o la Sectorul 2, ceea ce face comisia de evaluare este una, iar ceea ce face comisia care decontează este alta. Sunt două lucruri diferite. Am primit de la comisia de evaluare un răspuns, răspuns care nu a fost întocmai cu comisia care a decontat. Deci degeaba este eligibil în faza de evaluare, când... În faza de evaluare comisia are în componență consilieri locali și vine în faza de implementare, iar la procedura de decont nu mai sunt consilieri locali. Ce să vezi? Este aparatul de specialitate care caută în acte și vine cu legislația și spune nu. Ce dacă evaluarea a zis da, noi suntem aparat de specialitate.

Cezar BAȘTIUREA: Ce doriți să insinuați, domnule Popa?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Că între... așa cum am și propus în celelalte rânduri, între comisia de evaluare și comisia de monitorizare și decontare ulterior a proiectului, nu există nicio relație, nu există comunicare, nu există punere de comun acord. Dacă comisia de evaluare a decis, proiectul este eligibil, cu cheltuieli, cu buget, cu linii bugetare, cu condiții, cu obiective, cu tot ce scrie în proiect... Comisia de monitorizare, când vine vorba de decont, spune nu, nu e așa! Ce dacă evaluarea a făcut asta? Noi facem conform legii. Repet, nu este o corelare a deciziilor. A, nu este o corelare la nivelul deciziilor între comisia de evaluare, care este alcătuită din consilieri locali, și comisia de monitorizare și decontare, care este alcătuită strict din personalul aparatului de specialitate al Sectorului 2, care...

Irina IONESCU: Îi induceți puțin în eroare pe cei prezenți! Comisiile de evaluare nu sunt constituite numai din consilieri locali. Sunt constituite din consilieri locali și din reprezentanți ai aparatului de specialitate sau instituțiilor subordonate Consiliului Local. Și da, există colaborare. Iar nici eu nu înțeleg ce doriți să insinuați, dar....

Victor Haralambie Alexandru POPA: Cu atât mai rău. Ceea ce îmi spuneți acum înseamnă că este un regulament modificat față de anul 2019, în care subsemnatul, reprezentant al unui ONG, a trecut prin această situație. Comisia de evaluare a evaluat, comisia de monitorizare și decontare a tăiat.

Irina IONESCU: A tăiat pentru că probabil cheltuielile pe care le-ați făcut nu au fost eligibile, sau... poate ar trebui să spuneți tot tabloul... Nu ar trebui să spuneți că...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Comisia de evaluare atunci nu a evaluat cheltuieli eligibile? Nu le-a descoperit? Nu le-a identificat comisia de evaluare? Sau ele au fost identificate în momentul în care a ajuns la comisia de monitorizare?

Irina IONESCU: Bun, haideți să nu rămână cei prezenți cu senzația că se întâmplă lucruri bizare. Nici gând. Deci dvs. când vă elaborați cererea de finanțare și completați bugetul, încadrați niște cheltuieli în anumite categorii. Da, categoriile eligibile, conform anexei 1. Comisia de evaluare nu face decât să aprecieze dacă aceste cheltuieli sunt oportune sunt necesare, așa cum dvs. le fundamentați, să vadă dacă sunt corelate cu activitățile pe care le aveți, dacă sunt necesare pentru îndeplinirea activităților respective ș.a.m.d. În ceea ce privește documentele justificative pe care dvs. le aduceți la finalul proiectului, odată cu raportul final de activitate și financiar, pentru a demonstra cheltuielile pe care le-ați făcut, deja intervine o altă discuție. Comisia de evaluare nu poate să știe cu ce tipuri de documente justificative sau cum veți încadra dvs. cheltuielile. Ei în momentul evaluării, dacă au văzut că aveți cheltuieli încadrate bine la categoriile respective, că ați spus că aveți cinci topuri de hârtie și închiriați o scenă, nu

știu, dau un exemplu și este încadrată la închiriere, au apreciat că sunt corecte și necesare pentru desfășurarea proiectului dvs. ținând cont de activitățile pe care le-ați prevăzut în cerere. Dar comisia de monitorizare urmărește într-adevăr, plecând de la bugetul aprobat de către comisia de evaluare, urmărește modul în care dvs. ați realizat, desfășurat acele cheltuieli. Nu uitați că sunt o ... este un articol în regulament și în contract care ne spune că autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care ... da, o să caut acum sau dacă mă ajută colegii mei cu articolul ... imediat o să vă ...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Până căutați ... înseamnă că eu am fost unul dintre...

Irina IONESCU: Deci, este vorba despre articolul 101. Da. Autoritatea finanțează numai cheltuielile care: se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile conform anexei 1, au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a proiectului, după data semnării contractului. Da, au fost aprobate în buget. Sunt justificate prin documentele prevăzute în anexa 3. Atenție și aici, da? Deci trebuie să aveți documentele exact cum sunt ele prevăzute în anexa 3. Vi se cere acolo contract, proces verbal de recepție ș.a.m.d. Dacă dvs. ați făcut eventual... s-au întâmplat... au fost situații în care au fost încadrate cheltuielile la membrii echipei de proiect și la finalul finalului s-a dovedit că acele categorii au fost plătite pe onorarii sau mai știu eu ce altceva. Este evident că... comisia de monitorizare nu putea să vi le valideze. E un exemplu. Nu știu care este speța dvs. dar vă dau un exemplu. Nu aș vrea să-i induceți în eroare pe cei prezenți aducându-ne, aducându-ne într-o bulă din asta de... mister care se întâmplă la Primăria Sectorului 2, pentru că nu este așa.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Și ca să nu induc în eroare, am să menționez că eu sunt singurul nefericit sau singurul ghinionist în care și după o scrisoare de clarificare în care mi se precizează că resursa umană, conform regulamentului din 2019, sunt obligat să o remunerez în baza unui acord de drepturi de autor, spunând clar în ședința publică că un club sportiv nu poate să facă... un instructor sportiv nu are cum să fie încadrat în baza unui contract. Am făcut contractele în baza dreptului de autor. Bineînțeles...

Irina IONESCU: Opriți - vă puțin. Ați făcut contract de drept de autor pentru instructor sportiv?

Victor Haralambie Alexandru POPA: În baza răspunsului dat de către dvs. Semnat de către dvs. ...

Irina IONESCU: Mă... mă scuzați, mă scuzați, mă scuzați...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Dumnea ... Este dovada publică pe site.

Irina IONESCU: În regulă. Bine, domnule Popa.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Aveți ...

Irina IONESCU: Haideți să ... Ok ... Spuneți ce aveți de spus ca să nu pară că ... vă rog continuați.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, continui... În 2019 unde... n-ați... nici nu știu cum să calific. Nu ați luat în considerare faptul că legea s-a modificat... Legea 69 se modificase și contractele de activitate sportivă puteau sta la baza relațiilor între clubul sportiv și cei care urmau să presteze în cadrul proiectului. Ați elaborat un ghid în care prevederea era clară. Nu conta că e sport sau nu. Resursa umană se remunerează doar în baza legii dreptului de autor. Punct. Și am făcut solicitare scrisă.

Irina IONESCU: Este fals. Resursa umană nu se remunerează strict în baza drepturilor de autor. Fals ceea ce spuneți și induceți în eroare pe cei prezenți și nu sunt de acord să continuăm această discuție. Iertați-mă. Aș vrea să încheiem aici...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Anul acesta nu mai există ...

Irina IONESCU: Domnule Popa, iertați-mă. Eu am dreptul, conducând această ședință, să vă cenzurez discursul ...

Victor Haralambie Alexandru POPA: Sigur că da. Aveți dreptul să-mi închideți și microfonul.

Irina IONESCU: Dacă dvs....

Victor Haralambie Alexandru POPA: Așa cum s-a mai întâmplat ...

Irina IONESCU: ... dacă dvs. nu sunteți în subiectul acestei întâlniri. Vă rog să îmi comunicați dacă mai aveți propuneri de îmbunătățire a documentului aflat în discuția noastră astăzi.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Sunt obișnuit cu metodele dvs. de lucru...

Irina IONESCU: Domnule Popa, vă rog ...

Victor Haralambie Alexandru POPA: ... să-mi închideți microfonul.

Irina IONESCU: Vă rog. Mai devreme mi-ați spus că trebuie să răspund cu infirmare sau confirmare. Vă rog și eu să îmi spuneți dacă mai aveți să ne comunicați ceva legat de această dezbatere.

Victor Haralambie Alexandru POPA: Eu am crezut că eu pun întrebările.

Irina IONESCU: Și eu v-am spus. Vă rog să îmi spuneți dacă mai aveți ceva legat de dezbatere, de document. D-na Ligia ne-a ridicat mâna. Putem să o lăsăm pe dumneaei până vă adunați dvs. gândurile și puteți să reveniți ulterior. Sunteți de acord?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, vă rog... o rog pe doamnă să vă...

Irina IONESCU: Vă rog! Vă rugăm, doamnă!

Ligia PASCU-BEGALI: Mă scuzați... Aș fi vrut să vă rog, dacă tot este vorba de acest regulament... oare nu s-ar putea modifica astfel încât să poată intra și asociațiile nou înființate, adică în sensul că situația... acolo unde, la punctul opt, cum ni s-a precizat, să fie eliminat, astfel încât să putem să participăm și noi, cei care ne înființăm anul acesta ca și asociație. Mă refer...

Irina IONESCU: O să analizăm. Am reținut, am reținut propunerea. O să analizăm, să vedem.

Ligia PASCU-BEGALI: Mulțumesc mult de tot, pentru că dorința la noi există și am fi vrut cumva să începem de undeva, să zic așa. Mulțumesc.

Irina IONESCU: Am înțeles. Mulțumim frumos! Bun. Dl. Popa, v-ați repliat pe subiect?

Victor Haralambie Alexandru POPA: Da, și am menționat înainte de intervenție că îmi rezerv dreptul de a vă trimite în scris, eventual după ce mai dau o lectură asupra documentului pe care l-am primit, cele pe care nu le-am menționat în ședință. Mulțumesc!

Irina IONESCU: Perfect. Și noi vă mulțumim! Bun, dacă nu mai este cineva care dorește să intervină... Bun, dacă nu mai este nimeni, vă mulțumim mult de tot! Îmi pare rău că dezbaterea, mă rog, a fost mai puțin pe subiectul nostru. Noi suntem aici. Știți unde ne găsiți. Serviciul de relații cu societatea civilă și mediul de afaceri. Aveți pe site datele de contact, aveți secțiunea de finanțări nerambursabile pe site, unde găsiți arhiva anilor precedenți. Puteți regăsi acolo documentația de prezentare și elaborare a propunerilor de proiecte. Vorbesc despre Regulamentul cadru din fiecare an. Cel de anul acesta, îl găsiți în transparență decizională, încă. Puteți, cum ați spus, să vedeți, să consultați listele participanților din anii trecuți. De anul acesta, puteți să urmăriți în raportul final, proiectele derulate anul trecut, în termeni de, mă rog, în termeni mai detaliați. Aveți informații legate de obiectivele proiectelor și rezultatele lor, despre sumele contractate, sumele decontate. Cam atât pot eu să vă spun. Repet, suntem deschiși, vă ascultăm, stăm de vorbă oricând aveți propuneri, vă așteptăm cu plăcere. Vă mulțumesc mult de tot pentru prezență, tuturor și sănătate multă!

Irina IONESCU, *Director executiv Direcția Relații Comunitare;*

Aurora TĂTARU, *Consilier, Serviciul 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.*

nr. 51714 / 20.03.2023

APROBAT INIȚIATOR,

PRIMAR

RADU-NICOLAE MIHAIU

PROPUNERI/RECOMANDĂRI

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

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Persoana fizică/Asociație	Propuneri/recomandări/clarificări	Punct de vedere - compartiment de specialitate	Punct de vedere - inițiator
1	Dezbateri 09.03.2023 26980/10.02.2023 și 45489/09.03.2023	Popa Victor Haralambie Alexandru C.S.A.M. Olimpic	<p>În Regulamentul cadru de anul acesta ați prevăzut, în mod clar, că cei 10% reprezintă un aport doar financiar. Cofinanțarea poate fi în natură, prin sume/muncă valorizată prin contracte de voluntariat, contracte de sponsorizare, contracte de donație, parteneriat, contracte de prestări servicii, contracte de comodat?</p>	<p>Regulamentul cadru actual prevede cofinanțare sub forma contribuției financiare. Argumentele, în acest sens, sunt legate de faptul că asigurarea unei contribuții financiare de către solicitant, poate reprezenta un indicator cu privire la capacitatea solicitanților de a susține derularea proiectelor în condițiile unei decontări ulterioare.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
			<p>Să existe o finanțare multianuală pentru domeniul sport.</p>	<p>Nu se pot acorda finanțări nerambursabile multianuale conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general. Legea prevede la art. 13, "Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul."</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
			<p>Avans de 30%, prima tranșă de 30%, a 2-a de 30% și la final să rămână cei 10%.</p>	<p>Proiectele derulate în baza Legii nr. 350/2005 se desfășoară pe perioade restrânse, având în vedere că în cursul anului bugetar, pentru care se alocă finanțări nerambursabile, se derulează atât procedura de selecție publică de proiecte, cât și derularea efectivă a contractelor. Eliberarea tranșei finale se face, conform prevederilor legale, numai după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar.</p> <p>Raportul final reprezintă justificarea utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, precum și detalii și dovezi privind atingerea țintelor și/sau obiectivelor proiectului, atașând dovezi care atestă că scopul proiectului a fost atins.</p> <p>Apreciem că acordarea altor tranșe în afara avansului și tranșei finale este inefficientă. Primăria Sectorului 2 a acordat, în anii precedenți, finanțări nerambursabile în 3 tranșe, însă, din cauza perioadei restrânse de derulare a proiectelor, analiza raportului intermediar pentru acordarea tranșei a doua s-a suprapus peste analiza raportului final.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
			<p>În rândul solicitanților apare și grupul informal?</p>	<p>Conform Legii 350/2005, art. 3: "Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.". Prin urmare, grupul informal nu este prevăzut de Legea nr. 350/2005, ca solicitant eligibil.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
			<p>"Cererea de finanțare să fie adaptată, reformulată și pentru aplicații care au calitatea de persoane fizice"</p>	<p>Cererea de finanțare este adaptată și persoanelor fizice. Este un formulat unic, ce se completează în funcție de caracteristicile solicitantului. Din experiența anului 2022, când unul dintre solicitanți a fost persoană fizică, nu s-au evidențiat dificultăți în ceea ce privește completarea cererii de finanțare de către acest tip de solicitanți.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		<p>“Dacă solicitantul a mai avut în anii trecuți chiar și o încercare fără reușită sau a avut un proiect în derulare finalizat, sau nefinalizat, acestuia să nu i se mai ceară din nou documentele doveditoare, documentele pe care, de altfel, le aveți deja. Poate un solicitant a depus de mai multe ori sau este suficient să se dea o declarație prin care să se menționeze că nu s-au efectuat modificări, completări, la documente. Mă refer la constitutiv, statut, certificat de înregistrare sportivă, certificat de identitate, certificat de administrare fiscală, certificat de identitate sportivă.”</p>	<p>Toate propunerile de proiecte, care sunt constituite din cerere de finanțare și documente ce trebuie anexate, se prezintă indiferent de câte proiecte depune un solicitant și indiferent de anul în care depune proiectele. În perspectiva creării unei arhive electronice la nivelul instituției, se va analiza oportunitatea implementării propunerii de a nu mai solicita documentele doveditoare depuse de solicitanți ca în anii precedenți.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>
		<p>Realizarea unei platforme unde aceste documente să se poată încărca online</p>	<p>Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005, depunerea, modificarea sau retragerea propunerii de proiect se face cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor din legislația privind achizițiile publice (Legea nr. 98/2016 și HG. nr. 395/2016), conform căreia conținutul propunerilor tehnice și financiare depuse electronic este vizibil numai persoanelor autorizate (comisiei de evaluare) după decriptarea acestora. Momentan nu este posibilă depunerea online/electronică a propunerilor de proiecte, cu respectarea condițiilor mai sus menționate, având în vedere că la nivelul Primăriei Sectorului 2 nu este încă disponibilă o platformă care să ofere o posibilitate similară de criptare / decriptare a propunerii pentru a fi vizibilă numai comisiei de evaluare.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>
		<p>“Vizavi de regulamentul de anul trecut, există în cadrul cheltuielilor și o cheltuielă de tipul “cheltuieli neprevăzute”? Propun să se introducă în lista de cheltuieli și aceste cheltuieli neprevăzute și bineînțeles, să se clarifice de către finanțator ce presupun aceste cheltuieli neprevăzute, eventual detalieră acestora în ghid.”</p>	<p>Potrivit prevederilor art. 7 din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, “Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.” Ca urmare, pentru fiecare activitate, solicitantul trebuie să asocieze costuri specifice, necesare și justificate. Cheltuielile neprevăzute nu sunt asociate unei activități și ca urmare, comisia de evaluare nu poate analiza oportunitatea acestora și nici dacă se justifică sau nu.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>
		<p>“Să corelați Legea 69 pe 2000, legea educației fizice și a sportului, cu Legea 350”</p>	<p>Din discuțiile purtate în cadrul dezbaterii publice, reiese recomandarea solicitantului de a corela, în construirea Regulamentului cadru, prevederile Legii nr. 350/2005 și cele ale Legii nr. 69/2000, a educației fizice și sportului. Așa cum s-a menționat în cadrul ședinței publice de dezbateri, Regulamentul cadru privind regimul finanțărilor nerambursabile conform Legii nr. 350/2005 stabilește cadrul general care se poate aplica pentru acordarea de alocații financiare de la bugetul local al Sectorului 2 în vederea desfășurării de activități nonprofit de interes local, nu numai din domeniul sport, ci dintr-o multitudine de domenii: educație, mediu, social, sport. Se poate analiza în viitor oportunitatea de a realiza un mecanism distinct de finanțare pentru domeniul sportiv, cu accent pe legislația specifică.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>

2	28418/13.02.2023	<p>Diaconescu Lorena</p> <p>Asociația pentru Educație și Sănătate MENS SANA</p>	<p>La art. 31 sunt prezentate etapele și termenii prevăzute pentru derularea procedurii de atribuire din care rezultă o perioadă de aproape 3 luni (54 zile lucrătoare) de la data deschiderii propunerilor de proiecte și până la semnarea contractelor.</p> <p>Având în vedere că termenul limită de desfășurare a proiectelor a fost modificat și este 1 noiembrie, perioada rămasă pentru implementare este foarte scurtă, ceea ce va afecta buna derulare a activităților și îndeplinirea riguroasă a obligațiilor privind raportarea.</p> <p>Propuneri, pentru a oferi timp suficient de implementare:</p> <p>Tabel - art. 31</p> <p>1. pct. 8, 10 și 13</p> <p>Publicarea rezultatelor în diferite etape – termenul ar putea fi de o zi, ceea ce ar însemna o reducere cu 8 zile lucrătoare.</p> <p>2. pct. 7</p> <p>Verificarea conformității administrative și a eligibilității are prevăzut un termen de 5 zile.</p> <p>Acest lucru ar putea fi realizat la data deschiderii propunerilor de proiecte, sau termenul ar putea fi redus la 2-3 zile."</p>	<p>Având în vedere experiența anilor precedenți, apreciem că nu este benefică reducerea termenelor pentru desfășurarea etapelor despre care se face vorbire. Etapele de publicare a rezultatelor presupun întregul proces necesar pentru formalizarea acestui demers din punct de vedere al întocmirii și semnării documentelor de către membrii comisiilor, așadar, inclusiv de către persoane care nu fac parte din aparatul de specialitate și nu în ultimul rând, publicarea efectivă de către departamentul de specialitate.</p> <p>Pe de altă parte, verificarea conformității administrative și a eligibilității nu poate fi făcută în cadrul ședinței de deschidere a propunerilor de proiecte. Este vorba despre o etapă care prevede, pe lângă verificarea efectivă a documentelor depuse în vederea dovedirii îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și posibilitatea, ca membrii comisiilor de evaluare, să solicite clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate (cu excepțiile prevăzute la art. 50).</p> <p>Mai mult decât atât, legislația specifică achizițiilor publice la care Legea nr. 350/2005 face trimitere, menționează faptul că în cadrul ședinței publice de deschidere, nici o propunere de proiect nu poate fi respinsă (cu excepțiile prevăzute de autoritatea finanțatoare) și orice decizie cu privire la calificarea propunerilor de proiecte sau cu privire la evaluarea acestora se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere.</p> <p>Pentru a veni însă în sprijinul solicitanților se va publica la data lansării Anunțului de participare un calendar cu date estimative, astfel încât, în elaborarea propunerilor de proiecte, să poată fi estimată o perioadă realistă de derulare a activităților.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
3	28422/13.02.2023	<p>Codrin Radu</p> <p>Asociația pentru Educație și Natură</p>	<p>În cuprinsul Art. 15, propunem modificarea textului existent "sub forma contribuției financiare" în textul modificat "sub forma contribuției financiare sau în natură".</p> <p>Justificarea constă în faptul că organizațiile non-guvernamentale au resurse financiare limitate, iar 10% contribuție proprie financiară ar îndepărta multe ong-uri și ideile lor de proiecte de la aceste programe de finanțare; în același timp ong-urile utilizează frecvent în activitatea lor resurse variate sub forma contribuțiilor în natură (de ex. munca voluntară a membrilor asociații sau a altor colaboratori, active fixe sau mobile primite spre folosință gratuită etc.).</p> <p>În Art. 18 alin. (1), propunem modificarea textului "cel mai târziu la data de 1 noiembrie anul curent" în textul "cel mai târziu la data de 31 ianuarie 2023".</p> <p>Justificare: în acest mod ar crește șansele de reușită în implementarea proiectelor finanțate prin creșterea perioadei de timp de implementare, inclusiv numărul și importanța rezultatelor proiectului, fiind în același timp menținute și desfășurarea activităților și efectuarea cheltuielilor în</p>	<p>Regulamentul cadru actual prevede cofinanțare sub forma contribuției financiare.</p> <p>Argumentele, în acest sens, sunt legate de faptul că asigurarea unei contribuții financiare de către solicitant, poate reprezenta un indicator cu privire la capacitatea solicitanților de a susține derularea proiectelor în condițiile unei decontări ulterioare.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate
			<p>Potrivit prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>1. art. 10 - Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetele autorităților finanțatoare</p> <p>2. art. 13 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.</p> <p>3. art. 18 alin (1) - La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.</p>		Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

		<p> timpul anului 2023.</p>	<p>4. art. 37, alin (2) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. (3) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.</p> <p>Ținând cont de aceste aspecte, selecția publică de proiecte, derularea contractelor, analiza și validarea rapoartelor finale de activitate și financiare, precum și deconturile se desfășoară în anul bugetar pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă.</p>	
		<p>În Art. 49 alin. (3), propunem modificarea textului existent prin adăugarea la finalul acestuia a textului "ca fiind de 5 zile lucrătoare".</p> <p>Justificare: acesta este termenul legal obișnuit în legislația românească acordat pentru răspunsul la clarificări. Un termen mai mic poate crea probleme unor potențiali beneficiari, mai ales când este vorba de oferirea unor răspunsuri argumentate inclusiv prin obținerea și furnizarea de documente oficiale de la alte diferite instituții ale statului.</p>	<p>Conform prevederilor Regulamentului cadru: art. 49</p> <p>(1) Pentru stabilirea conformității administrative și a eligibilității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (cu excepția celor prevăzute la art. 50 din prezentul Regulament cadru), comisiile de evaluare au dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de proiecte, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței;</p> <p>(2) Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți;</p> <p>(3) Comisia de evaluare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.</p> <p>Având în vedere că, potrivit art. 31, alin. (1), termenul stabilit pentru etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității este de 5 zile lucrătoare, acceptarea propunerii de a introduce un termen de 5 zile lucrătoare pentru transmiterea răspunsului la clarificări ar duce la prelungirea etapei menționate anterior și implicit la scurtarea perioadei de derulare a proiectelor, lucru care nu este de dorit având în vedere perioada oricum restrânsă în care proiectele se pot derula. În plus, comisia de evaluare stabilește un termen de răspuns realist (mai lung sau mai scurt), în funcție de natura clarificării.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>
		<p>În Art. 87 alin. (2), considerăm că mecanismul de finanțare-rambursare propus va îndepărta majoritatea ONG-urilor de la participarea la actualul program de finanțare, ONG-urile neavând surse proprii de prefinanțare majora și neputându-și asuma riscul de prefinanțare a proiectelor.</p> <p>Ca urmare, vă propunem utilizarea unui mecanism de finanțare format din prefinanțare de 30% (din partea Primăriei Sector 2) și cereri de rambursare, urmând ca cererea de rambursare finală de maxim 5-10% să fie depusă în maxim 15 zile lucrătoare de la finalizarea proiectului. Cererea finală de rambursare va acoperi cheltuielile beneficiarului, cheltuieli realizate din fonduri proprii nefiind mai mari de 5-10%.</p>	<p>Proiectele derulate în baza Legii nr. 350/2005 se desfășoară pe perioade restrânse, având în vedere că în cursul anului bugetar, pentru care se alocă finanțări nerambursabile, se derulează atât procedura de selecție publică de proiecte, cât și derularea efectivă a contractelor. Eliberarea tranșei finale se face, conform prevederilor legale, numai după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar.</p> <p>Raportul final reprezintă justificarea utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, precum și detalii și dovezi privind atingerea țintelor și/sau obiectivelor proiectului, atașând dovezi care atestă că scopul proiectului a fost atins.</p> <p>Apreciem că acordarea altor tranșe în afara avansului și tranșei finale este inefficientă. Primăria Sectorului 2 a acordat, în anii precedenți, finanțări nerambursabile în 3 tranșe, însă, din cauza perioadei restrânse de derulare a proiectelor, analiza raportului intermediar pentru acordarea tranșei a doua s-a suprapus peste analiza raportului final. Printr-o decontare secvențială, prin cereri de rambursare succesive între avans și tranșa finală, nu ar fi posibilă o analiză eficientă/riguroasă a raportului de activitate și financiar.</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>
		<p>Propuneri de includere idei de proiecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educația copiilor și a cetățenilor în privința protecției la cutremure (exemplu constituirea truselor de supraviețuire, realizarea unor acțiuni și proceduri individuale de respectat în caz de cutremur și care să crească șansele de supraviețuire etc.) - Educarea cetățenilor din sectorul 2, în principal a celor vârstnici, în dezvoltarea unor mini grădini de legume și fructe, care pot fi realizate fie în apartamentele cetățenilor (mini grădini pe verticală), fie 	<p>Apreciem că ideile de proiecte prezentate se pot încadra în tipurile de activități menționate în Anexa nr. 4 la Regulamentul cadru și care se aprobă prin Programul anual. Obiectivul domeniului educație este "Promovarea activităților educative, extrașcolare și de educație civică", având asociate activități precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activități cu caracter educațional adresate elevilor, copiilor și tinerilor din Sectorul 2 - Educație pentru dezvoltare personală și comunitară în rândul cadrelor didactice și elevilor din unitățile de învățământ din Sectorul 2 sau locuitorilor Sectorului 2 <p>De asemenea, la domeniul Mediu ce are ca obiectiv "Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele de mediu și protecția animalelor și importanța implicării active în păstrarea unui ambient prietenos" este prevăzută și activitatea "Amenajarea protejarea și valorificarea spațiilor verzi publice"</p>	<p>Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate</p>

			<i>în spațiile verzi din preajma blocurilor de locuințe.</i>		
4	Dezbateri 09.03.2023 45735/09.03.2023	Ligia Pascu Begali	<p>“Să fie eliminat din regulamentul cadru, art. 8, astfel încât să putem să participăm și noi, cei care ne înființăm anul acesta.”</p>	<p>Potrivit prevederilor art. 21, alin. (4) din Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară, prevăzute în legislația privind achizițiile publice (respectiv Legea nr. 98/2016 și HG. nr. 395/2016), se aplică în mod corespunzător.</p> <p>Aceste dispoziții prevăd necesitatea stabilirii unor criterii de calificare privind capacitatea, criteriile care au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui solicitant, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul admiterii spre finanțare.</p> <p>Totodată, potrivit prevederilor art. 29, alin. (1) din Legea nr. 350/2005, Criteriile de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare. De asemenea, la alin. (2) al aceluiași articol se specifică: Criteriile de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea calității propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare (...).</p> <p>Apreciem, pe cale de consecință, că intenția legiuitorului a fost ca solicitanții/beneficiarii de finanțări nerambursabile să aibă capacitate tehnică și profesională, astfel încât să evidențieze potențialul acestora de a-și derula proiectul în ansamblul său.</p>	Sunt de acord cu punctul de vedere al compartimentului de specialitate

Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri ,

Șef Serviciu

Daniela Contantinescu

Direcția Relații Comunitare

Director Executiv,

Irina Ionescu