



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 18
din 27 ianuarie 2016

privind aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte,
pentru acordarea de finanțări nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005
și ale Ordonanței Guvernului României nr. 51/1998

Consiliul Local al Municipiului Arad,
Având în vedere:

- inițiativa domnului Primar, ing. Gheorghe Falcă, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr.3121/19.01.2016;
- raportul serviciului de specialitate nr. 134/18.01.2016 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- prevederile art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2[^]1 din Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată prin Legea 245/2001, cu completările și modificările ulterioare;
- adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (23 prezenți din totalul de 23).

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. „d”, alin.(6), lit.„a” pct. 4, pct. 5, pct. 6, alin. (9), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele de sport, în cadrul programului de utilitate publică „**Promovarea sportului de performanță**”, pentru anul 2016, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele de sport, în cadrul programului de utilitate publică „**Sportul pentru toți**”, pentru anul 2016, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele **de tineret, învățământ și recreative**, pentru anul 2016, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele **culturale**, pentru anul 2016, conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Red/Dact I.F./ I.F. Verif. C.M.
1 ex. Centrul Municipal de Cultură Arad
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 27.01.2016

Cod PMA -S1-02

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
**proiecte sportive din cadrul programului de utilitate publică
”Promovarea Sportului de performanță 2016” în municipiul Arad**

I. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor pentru susținerea și promovarea sportului de performanță în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad (CMCA), prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 23/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

II. Programul de susținere a proiectelor pentru sportul de performanță 2016

Art.2. Scop: Susținerea sportului de performanță în municipiul Arad prin valorificarea aptitudinilor într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, urmărindu-se totodată îmbunătățirea continuă a rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și obținerea de victorii.

Art.3. Obiective:

- (1). Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Aradului pe plan național și internațional.
- (2). Susținerea disciplinelor și probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional.
- (3). Susținerea activității de performanță la nivel de seniori, copii și juniori.
- (4). Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport
- (5). Susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional.

Art.4.

(1). Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiectele pentru sportul de performanță:

- structurilor sportive fără scop patrimonial, care au sediul în municipiul Arad;
- asociațiilor sportive, care au sediul în municipiul Arad;
- cluburilor sportive, unități de învățământ cu program sau profil sportiv, palatele și cluburile copiilor și elevilor, care au sediul în municipiul Arad;
- cluburilor sportive de drept public aflate în subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat care au sediul în municipiul Arad.

III. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

1. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
2. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
3. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
4. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
5. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
6. **structuri sportive** – asociații de drept privat sau instituții de drept public, constituite sau înființate, după caz, în scopul organizării și administrării unei activități sportive și care au drept obiectiv una sau mai multe discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive
7. **certificat de identitate sportivă** – act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE PENTRU PROGRAMUL SPORTIV DE UTILITATE PUBLICĂ PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ 2016

CAPITOLUL I

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în vederea finanțării

Art.1. – Sunt eligibile proiectele structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- c) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- d) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele financiare pentru activitatea sportivă, conform HG nr. 1447/ 2007 cu modificările și completările ulterioare;
- e) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- f) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- g) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.

h) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.2. Sunt eligibile structurile care respectă criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat, în baza prevederilor Ordinului nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.
(1).Conform ordinului președintelui ANS, nr. 130/2006 acestea trebuie:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii (copie după Certificatul de identitate sportivă), Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial);
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București, după caz (Adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice acest lucru);
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (copie după Bilanțul anului 2015 înregistrat la Administrația Finanțelor publice);
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad);
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad);
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- i) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (Angajament pe propria răspundere prin care președintele structurii sportive se obligă la o cofinanțare de min. 10% din valoarea proiectului) ;
- j) 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 (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- l) să depună un raport de activitate în care să fie menționate performanțele atinse în ultimii 10 ani de activitate sau de la înființare pentru cluburile sportive nou înființate, la competițiile interne sau internaționale, la care a participat structura sportivă;

CAPITOLUL II

Organizarea selecției de proiecte pentru promovarea sportului de performanță 2016

Art.3. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte pentru promovarea sportului de performanță - 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (www.cmcarad.ro).

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.4. (1) Perioada de depunere a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul pentru promovarea sportului de performanță, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.5, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pe plicul care conține proiectul de finanțare se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară – promovarea sportului de performanță-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele de promovare a sportului de performanță înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate.**

Art.5 Pentru selecția de proiecte pentru promovarea sportului de performanță - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- a. copie după: Certificatul de identitate sportivă, Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial
- b. adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București
- c. copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice
- d. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad
- e. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad

- f. declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive- anexa nr.2**
- g. cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare- anexa nr.1**
- h. declarația de imparțialitate, conform anexa nr.6**
- i. raport de activitate în care să fie menționate performanțele atinse în ultimii 10 ani de activitate sau de la înființare pentru cluburile sportive nou înființate, la competițiile interne sau internaționale, la care a participat structura sportivă**

Art.6. (1)- Selecția proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție și atribuțiile acestora sunt stabilite prin Hotărârea nr.17/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

(3) Selecția se realizează în două etape:

- a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;**
- b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.**

Art.7. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță

(1) Condiții și criterii de selecție:

- a) proiectele pentru promovarea sportului de performanță trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.5;**
- b) proiectele pentru promovarea sportului de performanță trebuie să respecte prevederile Art.10, alin.(4) din prezenta metodologie.**

(2) Proiectele pentru promovarea sportului de performanță care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție, fără punctaj, prevăzute la art.2 și art.5 sunt eliminate din concurs.

Art. 8.

(1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.9. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.10. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 4 un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului pentru promovarea sportului de performanță.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul pentru promovarea sportului de performanță trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte pentru promovarea sportului de performanță 2016.

Art.11. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.12. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL III

Finanțarea proiectelor pentru promovrea sportului de performanță selecționate

Art.13 (1) Proiectele pentru promovrea sportului de performanță selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.5, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Contractul cadru prevăzut la anexa nr. 5 este orientativ.

(3) Orice modificare la proiectul de promovare a sportului de performanță trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL IV

Derularea proiectelor selecționate

Art.14 Proiectele pentru promovarea sportului de performanță selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.15 CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță.

CAPITOLUL V

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.16 Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor pentru promovarea sportului de performanță aprobate în urma selecției de proiecte - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 3.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

1. **. Denumirea autorității contractante:** Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527

Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97, ap. 4

Număr de telefon, fax, e-mail : 0371501072

0371501075 – fax

cmcarad@yahoo.ro

2. **Obiectul:** finanțarea nerambursabilă a unor proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică **„Promovarea sportului de performanță”**, proiecte înaintate de către structuri sportive fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

3. **Procedura aplicată:**

- **Seleție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legii nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului.

4. **Data limită** pentru depunerea propunerilor de proiecte: .2016

5. **Data la care se desfășoară selecția** de proiecte, verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este .2016 ora 9.00, la sediul autorității contractante.

6. **Data publicării rezultatelor etapei I** a selecției de proiecte .2016

7. **Data publicării rezultatelor etapei a II- a** selecției de proiecte .2016

8. **Depunerea contestațiilor** : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

9. **Răspunsul la contestații** : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

10. **Durata finanțării:** anul 2016

11. **Criteriile și condițiile de acces** la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat sunt prevăzute în Anexa 2 din Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro).

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Promovarea sportului de performanță”**.

12. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este 2016

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA**

**Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU**

ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

a). FORMULARUL DE ÎNSCRIERE

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

2. Adresa

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

Fax

E-mail

Web

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului

2. Scopul

3. Obiective specifice

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate

8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei(RON).

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total din care: - - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane
 - 1.1. Număr de personal salariat - total,
din care antrenori (pentru cluburile sportive)
 - 1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)
 - 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții
 - 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului
București
 - 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport
județeană/a municipiului București
2. Resurse financiare
 - 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON),
din care:
 - donații, sponsorizări lei (RON)
 - venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)
..... lei (RON)
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)
 - alte venituri lei (RON)
 - 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON), din care:
 - donații, sponsorizări lei (RON)
 - venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)
..... lei (RON)
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)
 - alte venituri lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu [anexa](#) la Legea nr. 350/2005;
3. declarație conform modelului de mai jos.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de [Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentant legal:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii sportive)

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor pentru promovarea sportului de performanță structura sportivă trebuie să prezinte următoarele documente:

- (1) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 3.1;
- (2) Cererea de plată/ Factura structurii sportive, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și structura sportivă „;
- (3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie șampilate și certificate de către președintele structurii sportive cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;
- (4) Documente privind achiziții publice;
- (5) Lista de participanți este obligatorie pentru toate categoriile de activități precum și pentru alte activități care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 3.2; 3.3; 3.4; 3.5;
- (7) Împuternicirea responsabilului de proiect al structurii sportive pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele structurii sportive;
- (8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect se va întocmi conform Anexei 4;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
 - b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
 - c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 3.5;
- (2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 3.4;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și șampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul¹ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive/instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) premii în bani nu se acordă din bugetul proiectului.

¹ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de structura sportivă:

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- c) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către structura sportivă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului . Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie 2016.

Art.17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de promovare a sportului de performanță.

Art.18.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele structurii sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet structură sportivă-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului..... , care s-a desfășurat în , în perioada , în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția structurii sportive și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului structurii sportive,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic a structurii sportive

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet structură sportivă-

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul _____
 Localitatea _____
 Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Structura sportivă	Data nașterii	Seria și numărul CI ²	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
 S E C R E T A R
 Lilioara STEPANESCU

² În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet structură sportivă-

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ³	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet structură sportivă-

Diagrama de cazare⁴

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
 S E C R E T A R
 Lilioara STEPANESCU

⁴ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet structură sportivă-

PONTAJ DE MASA⁵

Proiectul _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii⁶ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect a structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

⁵ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

⁶ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

**CRITERIILE SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR
STRUCTURILOR SPORTIVE
- 2016 -**

**Pentru Programul sportiv de utilitate publică
PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ**

- 1.Rezultate obținute la competiții naționale;**
- 2.Rezultate obținute la competiții internaționale;**
- 3.Notorietate și tradiție;**
- 4.Capacitatea structurii sportive;**
- 5.Obiective Specifice**

GRILA DE EVALUARE

CRITERIUL	Punctaj maxim
1. COMPETIȚIA INTERNĂ	15
Campionat național – <i>seniori, locurile I – III</i>	7
Campionat național – <i>juniori, locurile I – III</i>	3
Cupa României – <i>seniori, locurile I – III</i>	4
Cupa României – <i>juniori, locurile I – III</i>	1
2. COMPETIȚIA EXTERNĂ	10
Participarea la competiții internaționale la nivel mondial – <i>seniori</i>	4
Participarea la competiții internaționale la nivel mondial – <i>tineret/juniori</i>	1
Participarea la competiții internaționale la nivel european – <i>seniori</i>	4
Participarea la competiții internaționale la nivel european – <i>tineret/juniori</i>	1
3. NOTORIETATE ȘI TRADIȚIE	30
Reprezentativitatea structurii pentru comunitatea locală	20
Tradiția pe ramura sportivă	10
4. CAPACITATEA STRUCTURII SPORTIVE	25
Experiența structurii sportive în derularea proiectului	9
Capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul	7
Calificările și experiența personalului implicat în realizarea proiectului	7
Valoarea contribuției proprii, min. 10%	1
Estimarea realistă a bugetului proiectului în concordanță cu activitățile planificate	1
5.OBIECTIVE SPECIFICE	20
Obiective clar definite	4
Obiective specifice	4
Obiective măsurabile	4
Obiective realiste	4
Obiective încadrabile în timp	4
Total maxim	100

NOTĂ:

În cazul în care proiectul depus vizează susținerea activității competiționale a unui anumit sportiv, solicitantul (structura sportivă) va specifica acest lucru în cererea de finanțare.

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Promovarea sportului de performanță”**.

Director executiv,

Daniela Pădurean-Andreica

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

CONTRACT-CADRU
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)

.....
în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. 1

Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str. nr., județul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin și, denumită în continuare instituția finanțatoare, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str. nr., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la, Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și, denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor [Legii nr. 350/2005](#) privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale [Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, ale [Hotărârii Guvernului nr. 884/2001](#) privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor [Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000](#) și ale [Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în [anexa nr. 1](#).

ART. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la [art. 1](#).

CAP. 3

Durata contractului

ART. 3 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la [art. 2](#) exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în [anexa nr. 1](#), potrivit destinației stabilite prin contract în [anexa nr. 2](#) și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la [art. 1](#), obiectivele și indicatorii prevăzuți în [anexa nr. 3](#);

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la [art. 2](#);

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;

i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la [art. 2](#), astfel:

- în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;

- în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f);

c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii

CAP. 6

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 12

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Institutia finantatoare

Structura sportiva,

.....

.....

Conducatorul institutiei,

(reprezentanti legali)

.....

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate

.....

Compartimentul juridic

.....

*) Se va mentiona programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

ANEXA 1
la contractul-cadru

Structura sportivă
Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului,
programul

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -	Alte mențiuni

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Structura sportiva
Bugetul actiunii/activitatii din cadrul
proiectului,
programul
- lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea, Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocăție de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile			
2.	Acțiunea/activitatea, Total, din care: a) b)			
	TOTAL:			

Reprezentanti legali:
.....
(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Structura sportiva

Scopul, obiectivele si indicatorii de evaluare
ai proiectului,
din cadrul programului

(A)Scopul:

(B)Obiective: - obiectivul general:
- obiective specifice:

(C)Indicatori

(C1)Indicatori de eficienta (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C2)Indicatori fizici (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C3)Indicatori de rezultat (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

Reprezentanti legali:
.....
(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

Publicat în Monitorul Oficial cu numarul 325 din data de 11 aprilie 2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **structurii sportive**....., 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.

Semnătura și ștampilă

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
**structurile sportive din municipiul Arad, în cadrul programului sportiv de utilitate publică
„Sportul pentru toți 2016”**

IV. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor pentru susținerea, programului sportiv de utilitate publică **Sportul pentru toți**, în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 23/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

V. Programul sportiv de utilitate publică pentru susținerea proiectelor de finanțare nerambursabilă ”Sportul pentru toți 2016”

Art.2. Scop: Sportul pentru toți reprezintă un complex de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat sau independent, astfel încât este necesară asigurarea cadrului pentru menținerea unei bune stări de sănătate a populației și consolidarea metodelor de socializare ale cetățenilor.

Art.3. Obiective:

- (1). Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- (2). Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.
- (3). Susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

Art.4.

(1). Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiectele pentru sportul de performanță:

- structurilor sportive fără scop patrimonial, care au sediul în municipiul Arad;

- asociațiilor sportive, care au sediul în municipiul Arad;
- cluburilor sportive, unități de învățământ cu program sau profil sportiv, palatele și cluburile copiilor și elevilor, care au sediul în municipiul Arad;
- cluburilor sportive de drept public aflate în subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat care au sediul în municipiul Arad.

VI. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

1. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
2. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
3. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
4. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
5. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
6. **structuri sportive** – asociații de drept privat sau instituții de drept public, constituite sau înființate, după caz, în scopul organizării și administrării unei activități sportive și care au drept obiectiv uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive
7. **certificat de identitate sportivă** – act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE DIN CADRUL PROGRAMULUI SPORTIV DE UTILITATE PUBLICĂ "SPORTUL PENTRU TOȚI"

CAPITOLUL I

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în vederea finanțării

Art.1. – Sunt eligibile proiectele structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- c) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- d) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele financiare pentru activitatea sportivă, conform Hotărârii Guvernului României nr. 1447/ 2007 cu modificările și completările ulterioare;
- e) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- f) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- g) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- h) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.2. Sunt eligibile structurile care respectă criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat, în baza prevederilor Ordinului nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

(1).Conform ordinului președintelui ANS, nr.130/2006 acestea trebuie:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii (copie după Certificatul de identitate sportivă), Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial);
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București, după caz (Adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice acest lucru);
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (copie după Bilanțul anului 2015 înregistrat la Administrația Finanțelor publice);
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad);
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad);

- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- i) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (Angajament pe propria răspundere prin care președintele structurii sportive se obligă la o cofinanțare de min. 10% din valoarea proiectului) ;
- j) 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 (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

CAPITOLUL II

Organizarea selecției de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică ”Sportul pentru toți 2016 „

Art.3. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți - 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (www.cmcarad.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.4. (1) Perioada de depunere a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți , redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.5, se

depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pe plicul care conține proiectul de finanțare se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară – Sportul pentru toți-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, sunt descalificate.

Art.5 Pentru selecția de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- j. copie după: Certificatul de identitate sportivă, Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial**
- k. adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București**
- l. copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice**
- m. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad**
- n. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad**
- o. declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive- anexa nr.2**
- p. cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare- anexa nr.1**
- q. declarația de imparțialitate, conform anexa nr.6**

Art.6. (1)- Selecția proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție și atribuțiile acestora sunt stabilite prin Hotărârea nr. 17/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art.7. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.5;

b) proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți care trebuie să respecte prevederile Art.10, alin.(4), din prezenta metodologie.

(2) Proiectele pentru promovarea sportului de performanță care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție, fără punctaj, prevăzute la art. 2 și art. 5 sunt eliminate din concurs.

Art. 8

(1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.9. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.10. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 4 un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului pentru promovrea sportului de performanță.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte pentru din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți 2016.

Art.11. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.12. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL III

Finanțarea proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Sportul pentru toți" selecționate

Art.13 (1) Proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.5, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Contractul cadru prevăzut la anexa nr. 5 este orientativ.

(3) Orice modificare la proiectul de promovare a sportului de performanță trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL IV

Derularea proiectelor selecționate

Art.14 Proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.15 CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță.

CAPITOLUL V

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.16 Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, aprobate în urma selecției de proiecte - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 3.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

1. **Denumirea autorității contractante:** Centrul Municipal de Cultură Arad
- Cod fiscal : 33708527
- Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97, ap. 4
- Număr de telefon, fax, e-mail : 0371501072
- 0371501075 – fax
- cmcarad@yahoo.ro

Obiectul: finanțarea nerambursabilă a unor proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică „**Sportul pentru toți**”, proiecte înaintate de către structuri sportive fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

2. **Procedura aplicată:**
- **Seleție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legii nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului.
3. **Data limită** pentru depunerea propunerilor de proiecte: _____.**2016**
4. **Data la care se desfășoară selecția** de proiecte, verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este _____.2016 ora 9.00, la sediul autorității contractante.
5. **Data publicării rezultatelor etapei I** a selecției de proiecte _____.**2016**
6. **Data publicării rezultatelor etapei a II- a** selecției de proiecte _____.**2016**
7. **Depunerea contestațiilor** : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.
8. **Răspunsul la contestații** : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor
9. **Durata finanțării:** anul 2016
10. **Criteriile și condițiile de acces** la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat sunt prevăzute în Anexa 2 din Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro).
- Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Sportul pentru toți”**.
11. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este: _____.**2016**

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA**

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

a). FORMULARUL DE ÎNSCRIERE

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

2. Adresa

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

Fax

E-mail

Web

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului

2. Scopul

3. Obiective specifice

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate

8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei(RON).

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total din care: - - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total,

din care antrenori (pentru cluburile sportive)

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON),

din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)

..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)

..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu [anexa](#) la Legea nr. 350/2005;

3. declarație conform modelului de mai jos.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de [Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentant legal:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii sportive)

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, structura sportivă trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 3.1;
 (2) (Cererea de plată/ Factura structurii sportive, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și structura sportivă „;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele structurii sportive cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru toate categoriile de activități precum și pentru alte activități care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 3.2; 3.3; 3.4; 3.5;

(7) Împuternicirea responsabilului de proiect al structurii sportive pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele structurii sportive;

(8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect se va întocmi conform Anexei 4;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 3.5;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

c) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

d) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 3.4;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁷ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive/instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) premii în bani nu se acordă din bugetul proiectului.

⁷ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de structura sportivă:

- e) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- f) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- g) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- h) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către structura sportivă **în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului** . Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie 2016.

Art.17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de promovare a sportului de performanță.

Art.18.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele structurii sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet structură sportivă-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului..... , care s-a desfășurat în, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția structurii sportive și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului structurii sportive,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic a structurii sportive

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet structură sportivă-

LISTA DE PARTICIPANȚI**Proiectul** _____**Localitatea** _____**Perioada** _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Structura sportivă	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁸	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

⁸ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet structură sportivă-

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ⁹	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet structură sportivă-

Diagrama de cazare¹⁰

Proiectul _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹⁰ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet structură sportivă-

PONTAJ DE MASA¹¹

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii¹² _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect a structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹¹ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

¹² În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

**CRITERIILE SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR
STRUCTURILOR SPORTIVE
Pentru Programul sportiv de utilitate publică
„SPORTUL PENTRU TOȚI”**

1. Relevanța proiectului;
2. Capacitatea financiară și operațională a solicitantului;
3. Importanța proiectului;
4. Asigurarea continuității proiectului;

GRILA DE EVALUARE:

Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj total
1.	RELEVANȚA PROIECTULUI	30
1.1.	Claritatea definirii obiectivelor proiectului	5
1.2.	Sunt clar definite nevoile grupurilor țintă propuse și beneficiarii finali? În ce măsură proiectul răspunde nevoilor și cerințelor grupului țintă ?	5
1.3.	Impactul proiectului propus pentru comunitatea locală	20
2.	CAPACITATEA FINANCIARĂ ȘI OPERAȚIONALĂ A SOLICITANTULUI	35
2.1.	Contributia proprie – minim 10%.	8
2.2.	Estimarea realistă a bugetului în concordantă cu activitățile planificate	7
2.3.	- capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul	10
2.4.	- calificările si experienta personalului implicat în realizarea proiectului	10
3.	IMPORTANȚA PROIECTULUI	20
3.1.	- planificarea riguroasă si realistă a activităților	5
3.2.	- mediatizarea proiectului	5
3.3.	Ce cunoștințe și competențe noi vor dobândi participanții la proiect.	10
4.	ASIGURAREA CONTINUITĂȚII PROIECTULUI	5
4.1.	durabilitatea si efectul multiplicativ al proiectului	5
	TOTAL PUNCTAJ MAXIM	100

- I. Structurile sportive care solicită finanțarea sunt obligate să prezinte o copie legalizată după Certificatul de Identitate Sportivă emis de către Agenția Națională pentru Sport**

NOTĂ:

Fiecare membru al comisiei de evaluare acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate criteriile specifice menționate în tabelele de mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al Comisiei de evaluare

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Sportul pentru toți”**.

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

CONTRACT-CADRU
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)
.....
în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. 1

Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str. nr. ..., județul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin și, denumită în continuare instituția finanțatoare, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str. nr. ..., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la, Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și, denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor [Legii nr. 350/2005](#) privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale [Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, ale [Hotărârii Guvernului nr. 884/2001](#) privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor [Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000](#) și ale [Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în [anexa nr. 1](#).

ART. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la [art. 1](#).

CAP. 3

Durata contractului

ART. 3 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la [art. 2](#) exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în [anexa nr. 1](#), potrivit destinației stabilite prin contract în [anexa nr. 2](#) și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la [art. 1](#), obiectivele și indicatorii prevăzuți în [anexa nr. 3](#);
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la [art. 2](#);
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la [art. 2](#), astfel:
 - în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f);
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii

CAP. 6

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consenuează într-un act adițional.

ART. 12

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Instituția finanțatoare

Structura sportivă,

.....

.....

Conducătorul instituției,

(reprezentanți legali)

.....

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate

.....

Compartimentul juridic

.....

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

ANEXA 1
la contractul-cadru

Structura sportivă
Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului,
programul

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -	Alte mențiuni

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

ANEXA 2
la contractul-cadru

Structura sportiva
 Bugetul actiunii/activitatii din cadrul
 proiectului,
 programul
 - lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocație de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b)			
	TOTAL:			

Reprezentanti legali:

 (numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
 S E C R E T A R
 Lilioara STEPANESCU

ANEXA 3
la contractul-cadru

Structura sportiva

Scopul, obiectivele si indicatorii de evaluare
ai proiectului,
din cadrul programului

(A)Scopul:

(B)Obiective: - obiectivul general:

- obiective specifice:

(C)Indicatori

(C1)Indicatori de eficienta (denumire, unitate de masura):

a).....

b).....

(C2)Indicatori fizici (denumire, unitate de masura):

a).....

b).....

(C3)Indicatori de rezultat (denumire, unitate de masura):

a).....

b).....

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

Publicat în Monitorul Oficial cu numarul 325 din data de 11 aprilie 2006

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **structurii sportive**....., 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.

Semnătura și ștampilă

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte de tineret, învățământ și recreative din municipiul Arad

VII. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor de tineret în cadrul programelor Centrul Municipal de Cultură Arad în domeniul tineretului, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr.350/2006 Legea Tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.23/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

**VIII. Programul de susținere a proiectelor de tineret, învățământ
și recreative 2016**

Art.2. Scop: Realizarea măsurilor de susținere în domeniul tineretului.

Art.3. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Art.4.

(1) Proiecte eligibile: stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; bănci de date; biblioteci electronice; conferințe de presă; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte de tineret:

- ale Organizațiilor Neguvernamentale de și pentru Tineret, denumite în continuare ONGT, ale unităților de învățământ de stat, selectate, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

IX. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

8. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

9. Organizații neguvernamentale de tineret, **ONGT**, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:
10. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
11. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
12. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
13. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE DE TINERET, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RECREATIVE 2016

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative 2016

Art.1. (1) **Tema:** „Acțiuni pentru promovarea participării tinerilor la viața societății”. **și vizează următoarele priorități:**

1.1 CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

- a) Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artizanale)
- b) Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri
- c) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare etc.)
- d) Asigurarea protecției tinerilor în fața anumitor riscuri ce apar ca urmare a folosirii noilor mijloace de comunicare în masă, în particular prin dezvoltarea de competențe în domeniu, recunoscând totodată beneficiile și oportunitățile pe care acestea le pot oferi tinerilor
- e) Facilitarea accesului la cultură de calitate a tinerilor din mediul rural prin măsuri speciale de participare culturală locală
- f) Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al țării;

1.2 EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE ȘI ACTIVITĂȚI DE RECREERE

- a) Realizarea de programe/proiecte prin care se încurajează și promovează diverse forme de exprimare ale tinerilor
- b) Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor
- c) Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV
- d) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului
- e) Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin proiecte specifice
- f) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri

1.3 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

- a) Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor
- b) Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat
- c) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității
- d) Acțiuni de inovare în domeniul voluntariatului și de creștere a vizibilității voluntariatului în comunitate

1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

- a) Stimularea activității economice a tinerilor
- b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social

1.5 (2) Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; cinemateci/ videoteci; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru.

Art.2. (1) Sumele aprobate pentru Concursul local de proiecte de tineret – 2016 se alocă din bugetul Centrului Municipal de Cultura Arad prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad și sunt cele precizate în Anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul autorității finanțatoare.

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte de tineret – 2016 se reportează, organizându-se după caz altă sesiune

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative în vederea finanțării

Art.3. – Sunt eligibile proiectele de tineret ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (40 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare¹³;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.4. Sunt eligibile structurile care:

- a) respectă prevederile Art.7, alin. (1) sau alin. (2) din Anexa A;
- b) au depus, următoarele documente¹⁴, într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:
 - b.1) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
 - b.2) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
 - b.3) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
 - b.4) dovada de sediu¹⁵, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;

¹³ Pentru Concursul Local de Proiecte CMCA nu acordă finanțare pentru cheltuielile prevăzute la art.9-lit j și m, art. 14 și 15 din HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

¹⁴ Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

b.5) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;

b.6) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că structura și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

b.7) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;

b.8) declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;

b.9) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr.3.

b.10) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2015, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

b.11. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare

CAPITOLUL III

Organizarea selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016

Art.6. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte de tineret- 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor de tineret, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (cmca.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.10. (1) Perioada de depunere a proiectelor de tineret/ este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

¹⁵ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

(2) Proiectul de tineret, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.8, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte de tineret-2016, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte de tineret, învățământ, recreative-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele de tineret înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, sunt descalificate.

Art.11. Pentru selecția de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, în două exemplare, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu¹⁶, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

h) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

i). Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, un exemplar, în original

k) împuternicirea responsabilului de proiect de tineret pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original

l) dovada contribuției proprii¹⁷ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/ protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului de tineret)¹⁸;

¹⁶ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

¹⁷ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.

Art.12. (1)- Selecția proiectelor de tineret se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție de proiecte de tineret și atribuțiile acestora sunt stabilite prin Hotărâre nr. 17/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art.13. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor de tineret:

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele de tineret trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.11;

b) proiectele de tineret care respectă prevederile Art.10, alin.(4)

(2) Proiectele de tineret care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 13 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

Art. 14. (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul cmca.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.15. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.16. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 7, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului de tineret.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul de tineret trebuie să obțină minimum 40 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul de tineret.

(5) Proiectele de tineret selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte de tineret 2016

Art.17. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.18. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

¹⁸ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase, angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului de tineret.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor de tineret, învățământ și recreative selecționate

Art.19. (1) Proiectele de tineret selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.4, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Orice modificare la proiectul de tineret trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor de tineret selecționate

Art.20. (1) Proiectele de tineret selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Se recomandă ca minimum 60% din participanții la proiectele de tineret, să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv.

Art.21. CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.22. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor de tineret aprobate în urma selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 5.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

I. Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527
Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97,ap.4
Număr de telefon, fax, e-mail : 0371/501072– tel.
0371/501075– fax
cmcarad@yahoo.ro

2. **Obiectul:** finanțarea nerambursabilă a unor proiecte **de tineret, învățământ și recreative** conform **Legii nr. 350/2005 și ale Legii nr. 350/2006, Legea tinerilor**, proiecte înaintate de către organizații sau asociații de tineret, fără scop patrimonial și instituții de învățământ de stat din municipiul Arad, pentru anul 2016;

3. Procedura aplicată:

- **Selecție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

4. Data limită pentru depunere a propunerilor de proiecte:

5. **Data la care se desfășoară selecția** de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este 20.03.2016 ora 9.00-, la sediul autorității contractante;

6. Data publicării rezultatelor etapei I a selecției de proiecte :

7. Data publicării rezultatelor etapei a II a selecției de proiecte :

8. Depunerea contestațiilor : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor

9. Răspunsul la contestații : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

10. Durata finanțării: anul 2016

11. **Criteriile și condițiile de acces** la fondurile publice sunt cele prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro) sau de la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4.tel. 0371/501072;

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru „Proiecte de tineret, învățământ și recreative”.

12. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este

DIRECTOR EXECUTIV

Daniela Pădurean Andreica

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Număr de înregistrare : _____ din : ____/____/____
(se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE

A. Date privind SOLICITANTUL

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect de tineret:

Experiența ONGT

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul de tineret

INFORMAȚII GENERALE

1. Titlul proiectului

2. Editia

3. Valoarea totală a proiectului - lei

4. Valoarea solicitată de la CMCA

5. Locul de desfășurare

6. Perioada de derulare a proiectului <i>(cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)</i>	
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul <i>(se va bifa prioritatea respectivă)</i>	1.1 CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ ○ Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artisanale) ○ Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri ○ Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare, software etc.) ○ Asigurarea protecției tinerilor în fața anumitor riscuri ce apar ca urmare a folosirii noilor mijloace de comunicare în masă, în particular prin dezvoltarea de competențe în domeniu, recunoscând totodată beneficiile și oportunitățile pe care acestea le pot oferi tinerilor ○ Facilitarea accesului la cultură de calitate a tinerilor din mediul rural prin măsuri speciale de participare culturală locală ○ Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor ○ Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al țării; 1.2 SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE ○ Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor ○ Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV ○ Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului ○ Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin proiecte specifice ○ Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber, vacanță, sport și turism pentru tineri 1.3 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT ○ Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor ○ Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat ○ Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind

	implicarea tinerilor în viața comunității 1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL ○ Stimularea activității economice a tinerilor ○ Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social		
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (<i>inclusiv organizatori</i>)/beneficiari – <i>din care număr tineri cu vârsta între 14-35 ani</i>		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI DE TINERET:			
9. Justificare/ Problema identificată (<i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. Rezumat <i>minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
14. Activitățile proiectului (<i>Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i>).			

A2									
A2.1									
A2.2									
A3									
A4									
A5									
.....									

22. BUGET

Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție CMCA* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							

Notă:

Coloana 6+ 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea Hotărârii Guvernului României nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind normele de cheltuieli pentru realizarea programelor în domeniul tineretului și a altor prevederi legale în vigoare

C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect de tineret:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

ștampila:

Data:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al , cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONGT..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONGT nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CMCA. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată CMCA despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

Numele și prenumele:

Semnătura și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAȚIEI** în ceea ce privește implementarea proiectului de tineret, 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.

Semnătura și ștampilă

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE DE TINERET

Art.1. Pentru realizarea proiectului de tineret se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret ONGT instituția trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 5.1;

(2) (Ceererea de plată/ Factura ONGT, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și ONGT „;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONGT cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de tineret, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 5;

(7) Împuternicirea responsabilului de proiect de tineret al ONGT pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONGT;

(8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT se va întocmi conform Anexei 5;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 5;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

e) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

f) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 5;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul¹⁹ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT/ instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor de tineret (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;

¹⁹ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei E 10.

(2) pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 5 și dovada plății către beneficiari. – **DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII**

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor de tineret, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr. 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONGT

- i) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- j) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- k) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- l) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONGT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului de tineret. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 12 decembrie 2016.

Art.17. Se-acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret²⁰.

Art.19.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret ale ONGT care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²⁰ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONGT-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului de tineret , care s-a desfășurat în , în perioada , în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția ONGT....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONGT,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic al ONGT

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ²¹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²¹ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-
ONGT

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul de tineret _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet²²	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONGT

Diagrama de cazare²³

Proiectul de tineret _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²³ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONGT

PONTAJ DE MASA²⁴

Proiectul de tineret _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii²⁵ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

²⁴ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

²⁵ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

PUNCTAJ DE APRECIERE

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 80 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	8
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	24
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	8
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	12
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4

*SC- subcriteriu

Cuantificarea calificativelor:

- nesatisfăcător – 1 punct
- satisfăcător - 2 puncte
- bine – 3 puncte
- foarte bine - 4 puncte

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect de tineret:.....

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE	Punctaj ²⁶					
		1	2	3	4	5	Punctaj total
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:						
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă						
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului						
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:						
	SC1- Obiectivele sunt clar definite						
	SC 2- Obiectivele sunt specifice						
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile						
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile						
	SC 5- Obiectivele sunt realiste						
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp						
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel:						
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice						
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori						
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, corența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel						

²⁶ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- corența și realismul						
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului						
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului						
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:						
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora						
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor						
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă						
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate						
	SC 1- Bugetul este estimat realist						
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate						
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect						
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.						
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI							

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte culturale din municipiul Arad

X. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor culturale în cadrul programelor Centrul Municipal de Cultură Arad în domeniul culturii, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Ordonanța Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată prin Legea nr.245/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.23/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

XI. Programul de susținere a proiectelor culturale 2016

Art.2. Scop: Realizarea măsurilor de stimulare a activităților în domeniul cultural.

Art.3. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor culturale din municipiul Arad.

Art.4.

(1) Proiecte eligibile: concursuri cu tematică culturală; tabere de creație; festivaluri; expoziții; târguri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi culturale internaționale; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat:

Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte culturale:

- ale Organizațiilor Neguvernamentale cu activitate preponderent în sectorul cultural, denumite în continuare ONGC, ale persoanelor juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor aflate subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

XII. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

5.1 solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

5.2. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

5.3. autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale, Administrația Fondului Cultural Național - instituție publică cu personalitate juridică, care este organizată și funcționează în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor;

5.4. **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;

5.5. **bun cultural** - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;

5.6 **acțiune culturală** - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

5.7 **proiect cultural** - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

5.8. **program cultural** - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale.

5.9 **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

5.10. **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE CULTURALE 2016

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele culturale 2016

Art.1. (1) **Tema:** „Promovarea valorilor culturale și spirituale arădene și introducerea acestora în circuitul de valori europene” și **vizează următoarele priorități:**

(2) 1.1. VALORIZAREA ȘI INVESTIREA CONTEMPORANĂ A PATRIMONIULUI ȘI A SPAȚIULUI PUBLIC

- a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public;
- b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană;
- c) Reintroducerea Cetății Aradului în viața orașului;
- d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale);
- e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial;
- f) Sensibilizarea și implicarea arădenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial.

1.2. CULTURĂ ȘI IDENTITATE LOCALĂ ȘI NAȚIONALĂ

- a) Stimularea interesului cetățenilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artisanale)
- b) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței în diverse domenii ale industriilor creative: arte vizuale, artele spectacolului, literatură, muzică, dans etc.)
- c) Facilitarea accesului la cultura de calitate a cetățenilor prin măsuri diverse de participare culturală locală;
- g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului cultural-turistic al Aradului;

1.3. PRODUCȚII EDITORIALE

- a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală;
- b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane.

1.4 CULTURĂ – ARTĂ

- a) oferte de producții artistice diversificate în vederea atragerii unui public cât mai numeros și mai variat;
- b) stimularea performanței și a excelenței;
- c) stimularea creativității și talentului;
- d) promovarea tinerelor talente, încurajarea debutului artistic;
- e) păstrarea și cultivarea specificului local și zonal;
- f) susținerea artei contemporane;

- g) susținerea prezenței colaborative și cu impact pentru mediul cultural local a unor creatori sau actori culturali invitați din țară sau străinătate;

Art.2. (1) Sumele aprobate pentru selecția de proiecte culturale – 2016 se alocă din bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad.

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte culturale – 2016 se reportează, organizându-se după caz altă sesiune.

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele culturale în vederea finanțării

Art.3. – Sunt eligibile proiectele culturale ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrase (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului cultural;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (40 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității culturale, Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.4. Sunt eligibile structurile care:

- a) au depus, următoarele documente²⁷, într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul;
- b.) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
- c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
- d) dovada de sediu²⁸, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
- e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;
- f) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că structura și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;**

²⁷ Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

²⁸ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

- g) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;
- h) declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr.3.
- j) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2015, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);
- k). Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că **nu are obligații de plată exigibile din anul anterior.**

CAPITOLUL III

Organizarea selecției culturale - 2016

Art.6. (1) Anunțarea publică a selecției de proiecte culturale- 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMC Arad.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor culturale, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (cmca.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.10. (1) Perioada de depunere a proiectelor culturale/ este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul de cultură, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.8, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte culturale-2016, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte culturale-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele culturale înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate.**

Art.11. Pentru selecția de proiecte culturale - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, în două exemplare, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu²⁹, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

h) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

i) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare ;

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original;

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, un exemplar, în original;

k) împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original;

l) dovada contribuției proprii³⁰ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului)³¹;

m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.

Art.12. (1)- Selecția proiectelor culturale se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție de proiecte culturale și atribuțiile acestora sunt stabilite prin Hotărârea nr.17/2016 a Consiliului local al Municipiului Arad;

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

²⁹ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

³⁰ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

³¹ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase. angajandu-se că aceste documente vor fi transmise pana la finalizarea decontării proiectului cultural.

Art.13. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor culturale:

(1) Condiții și criterii de selecție:

- a) proiectele culturale trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.11;
- b) proiectele culturale care respectă prevederile Art.10, alin.(4)

(2) Proiectele culturale care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 13 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

Art. 14. (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor culturale, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.15. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.16. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 6, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului cultural.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul cultural trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele culturale selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte culturale 2016

Art.17. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.18. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor culturale selecționate

Art.19. (1) Proiectele culturale selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Orice modificare la proiectul cultural trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor culturale selecționate

Art.20. Proiectele culturale selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.21. CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor culturale.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte culturale aprobate

Art.22. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor culturale aprobate în urma selecției de proiecte culturale - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 4.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

I. Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527
Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97,ap.4
Număr de telefon, fax, e-mail : 0371/501072– tel.
0371/501075– fax
cmcarad@yahoo.ro

2. Obiectul: finanțarea nerambursabilă a unor proiecte **culturale**, conform **Legii nr. 350/2005 și ale Ordonanței Guvernului României nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare; proiecte înaintate de către organizații sau asociații fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

3. Procedura aplicată:

- **Selectie de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

4. Data limită pentru depunere a propunerilor de proiecte:

5. Data la care se desfășoară selecția de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este, la sediul autorității contractante;

6. Data publicării rezultatelor etapei I a selecției de proiecte

7. Data publicării rezultatelor etapei a II a selecției de proiecte

8. Depunerea contestațiilor : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor

9. Răspunsul la contestații : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

10. Durata finanțării: anul 2016

11. Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice sunt cele prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro) sau de la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4.tel. 0371/501072;

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru „Proiecte culturale”.

12. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este

DIRECTOR EXECUTIV

Daniela Pădurean Andreica

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

Număr de înregistrare : _____ din : ____/____/____
(se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE

A. Date privind SOLICITANTUL

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect:

Experiența ONG

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul

INFORMAȚII GENERALE

1. Titlul proiectului

2. Editia

3. Valoarea totală a proiectului - lei

4. Valoarea solicitată de la CMCA

5. Locul de desfășurare

6. Perioada de derulare a proiectului
(cuprinde etapele de pregătire,

desfășurare și evaluare a proiectului)	
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va bifa prioritatea respectivă)	1.1. VALORIZAREA ȘI INVESTIREA CONTEMPORANĂ A PATRIMONIULUI ȘI A SPAȚIULUI PUBLIC a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public; b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană; c) Reintroducerea Cetății Aradului în viața orașului; d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale); e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial; f) Sensibilizarea și implicarea arădenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial. 1.2. CULTURĂ ȘI IDENTITATE LOCALĂ ȘI NAȚIONALĂ a) Stimularea interesului cetățenilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artizanale) b) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței în diverse domenii ale industriilor creative: arte vizuale, artele spectacolului, literatură, muzică, dans etc.) c) Facilitarea accesului la cultura de calitate a cetățenilor prin măsuri diverse de participare culturală locală; g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului cultural-turistic al Aradului. 1.3. PRODUCȚII EDITORIALE a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală; b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane. 1.5 CULTURĂ – ARTĂ a) oferte de productii artistice diversificate în vederea atragerii unui public cat mai numeros și mai variat; b) stimularea performantei și a excelenței; c) stimularea creativității si talentului; d) promovarea tinerelor talente, încurajarea debutului artistic; e) păstrarea și cultivarea specificului local și zonal;

	f) susținerea artei contemporane; g) susținerea prezenței colaborative și cu impact pentru mediul cultural local a unor creatori sau actori culturali invitați din țară sau străinătate.		
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (<i>inclusiv organizatori</i>)/beneficiari –		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI:			
9. Justificare/ Problema identificată (<i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. Rezumat minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
14. Activitățile proiectului (<i>Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i>).			
15. Rezultate anticipate (<i>Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului</i>).			

16. Modalitatea de implementare <i>(se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)</i>	
17. Contribuția proprie <i>(Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).</i>	
18. Managementul proiectului - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului	
REZULTATE	
19. Impactul asupra grupului țintă. <i>(Se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor tinta, ce schimbări va aduce în rândul acestora)</i>	
20. Sustenabilitatea proiectului <i>(Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).</i>	

21. GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activitatilor proiectului. Enumerati activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

		Anul 2016, luna de implementare								
Nr activitate	Nume activitate/ sub activitate	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	 L12	Responsabil activitate
A1										
A2										
A2.1										
A2.2										
A3										
A4										
A5										
.....										

22. BUGET

Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție CMCA* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							

Notă:

Coloana 6 + 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea Ordonanței Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

ștampila:

Data:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al , cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONG..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor si taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONG nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CMCA. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată CMCA despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

Numele și prenumele:

Semnătura și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAȚIEI** în ceea ce privește implementarea proiectului cultural, 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.

Semnătura și ștampilă

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE CULTURALE

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor ONG instituția trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) pentru ONG adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 4.1.

(2) (Ceererea de plată/ Factura ONG, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și ONG „;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONG cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”.

(4) Documente privind achiziții publice.

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de cultură, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 4.

(7) Împuternicirea responsabilului de proiect al ONG pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONG.

(8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect al ONG se va întocmi conform Anexei 4.

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
- b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
- c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 4;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acestora.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 4.

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4.

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de

dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul³² și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONG/ instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONG;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei 4.

(2) pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 4 și dovada plății către beneficiari. – **DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII**

³² În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor culturale, cu respectarea prevederilor O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Ordonanța Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONG

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- c) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONG în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului cultural. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 12 decembrie 2016.

Art.17. Se—acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului cultural³³.

Art.19.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele culturale ale ONG care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

³³ Perioada de derulare a proiectului cultural cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONG-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :
CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural , care s-a desfășurat în , în perioada , în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția ONG....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONG,
ștampilaSemnătura contabilului/
directorului economic al ONGTPREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEAContrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ³⁴	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONG
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

³⁴ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-
ONG

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ³⁵	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONG

Diagrama de cazare³⁶

Proiectul _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONG
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

³⁶ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONGT

PONTAJ DE MASA³⁷

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii³⁸ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participanților
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al ONG/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

³⁷ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

³⁸ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

PUNCTAJ DE APRECIERE

Nr. crt.	Proiectul cultural CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	8
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	24
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	8
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	12
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiator	8
	SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale	4
	SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale	4
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.	4
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic	8

Cuantificarea calificativelor:

- nesatisfăcător – 1 punct
- satisfăcător - 2 puncte
- bine – 3 puncte
- foarte bine - 4 puncte

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează

S E C R E T A R

Lilioara STEPANESCU

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect cultural:

Nr. crt.	Proiectul cultural CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE	Punctaj ³⁹					
		1	2	3	4	5	Punctaj total
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:						
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă						
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului						
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:						
	SC1- Obiectivele sunt clar definite						
	SC 2- Obiectivele sunt specifice						
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile						
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile						
	SC 5- Obiectivele sunt realiste						
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp						
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel:						
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice						
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori						
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, corența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel						

³⁹ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- corența și realismul						
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului						
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului						
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:						
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora						
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor						
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă						
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate						
	SC 1- Bugetul este estimat realist						
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate						
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect						
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.						
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiator						
	SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale						
	SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale						
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.						
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic						
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI							

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ovidiu Sergiu BÎLCEA

Contrasemnează
S E C R E T A R
Lilioara STEPANESCU

Nr.11/19.01.2016
HOTARÂREA nr.....
din.....2016

privind aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte,
pentru acordarea de finanțări nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005 și ale Ordonanței
Guvernului României nr. 51/1998

Consiliul Local al Municipiului Arad,
Având în vedere:

- inițiativa domnului Primar, ing. Gheorghe Falcă, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr.3121/19.01.2016;
- raportul serviciului de specialitate nr. 134/18.01.2016 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- prevederile art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2¹ din Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată prin Legea 245/2001, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. „d”, alin.(6), lit.„a” pct. 4, pct. 5, pct. 6, alin. (9), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele de sport, în cadrul programului de utilitate publică „**Promovarea sportului de performanță**”, pentru anul 2016, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele de sport, în cadrul programului de utilitate publică „**Sportul pentru toți**”, pentru anul 2016, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele **de tineret, învățământ și recreative**, pentru anul 2016, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele **culturale**, pentru anul 2016, conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte sportive din cadrul programului de utilitate publică
”Promovarea Sportului de performanță 2016” în municipiul Arad

XIII. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor pentru susținerea și promovarea sportului de performanță în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr.68 din 2000, legea educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;
- ordinul Agenției Naționale pentru Sport nr. 130 din 2006
- HCLM nr ._____/2016 privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

XIV. Programul de susținere a proiectelor pentru sportul de performanță 2016

Art.2. Scop: Susținerea sportului de performanță în municipiul Arad prin valorificarea aptitudinilor într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, urmărindu-se totodată îmbunătățirea continuă a rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și obținerea de victorii.

Art.3. Obiective:

- (1). Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Aradului pe plan național și internațional.
- (2). Susținerea disciplinelor și probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional.
- (3). Susținerea activității de performanță la nivel de seniori, copii și juniori.
- (4). Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport
- (5). Susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional.

Art.4.

- (1). Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiectele pentru sportul de performanță:
 - structurilor sportive fără scop patrimonial, care au sediul în municipiul Arad;
 - asociațiilor sportive, care au sediul în municipiul Arad;
 - cluburilor sportive, unități de învățământ cu program sau profil sportiv, palatele și cluburile copiilor și elevilor, care au sediul în municipiul Arad;
 - cluburilor sportive de drept public aflate în subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat care au sediul în municipiul Arad.

XV. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

14. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
15. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
16. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
17. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
18. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
19. **structuri sportive** – asociații de drept privat sau instituții de drept public, constituite sau înființate, după caz, în scopul organizării și administrării unei activități sportive și care au drept obiectiv uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive
20. **certificat de identitate sportivă** – act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă

**METODOLOGIA PENTRU
SELECȚIA DE PROIECTE PENTRU PROGRAMUL SPORTIV DE
UTILITATE PUBLICĂ PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ 2016**

CAPITOLUL I

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în vederea finanțării

Art.1. – Sunt eligibile proiectele structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- c) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- d) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele financiare pentru activitatea sportivă, conform HG nr. 1447/ 2007 cu modificările și completările ulterioare;
- e) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- f) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- g) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- h) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.2. Sunt eligibile structurile care respectă criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat, în baza prevederilor Ordinului nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

(1).Conform ordinului președintelui ANS, nr. 130/2006 acestea trebuie:

- l) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii (copie după Certificatul de identitate sportivă), Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial);
- m) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București, după caz (Adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice acest lucru);
- n) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice);
- o) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad);
- p) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad);

- q) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- r) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- s) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- t) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (Angajament pe propria răspundere prin care președintele structurii sportive se obligă la o cofinanțare de min. 10% din valoarea proiectului) ;
- u) 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 (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- v) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- w) să depună un raport de activitate în care să fie menționate performanțele atinse în ultimii 10 ani de activitate sau de la înființare pentru cluburile sportive nou înființate, la competițiile interne sau internaționale, la care a participat structura sportivă;

CAPITOLUL II

Organizarea selecției de proiecte pentru promovarea sportului de performanță 2016

Art.3. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte pentru promovarea sportului de performanță - 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (www.cmcarad.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.4. (1) Perioada de depunere a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) **Proiectul pentru promovarea sportului de performanță, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.5, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;**

a) pe plicul care conține proiectul de finanțare se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară – promovarea sportului de performanță-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele de promovare a sportului de performanță înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate.**

Art.5 Pentru selecția de proiecte pentru promovarea sportului de performanță - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- r. copie după: Certificatul de identitate sportivă, Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial
- s. adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București
- t. copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice
- u. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad
- v. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad
- w. declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive- anexa nr.2
- x. cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare- anexa nr.1
- y. declarația de imparțialitate, conform anexa nr.6
- z. raport de activitate în care să fie menționate performanțele atinse în ultimii 10 ani de activitate sau de la înființare pentru cluburile sportive nou înființate, la competițiile interne sau internaționale, la care a participat structura sportivă

Art.6. (1)- Selecția proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție și atribuțiile acestora se vor stabili prin hotărâre de CLM

(3) **Selecția se realizează în două etape:**

a) **etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;**

b) **etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.**

Art.7. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele pentru promovarea sportului de performanță trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.5;

b) proiectele pentru promovarea sportului de performanță trebuie să respecte prevederile Art.10, alin.(4) din prezenta metodologie.

(2) Proiectele pentru promovarea sportului de performanță care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție, fără punctaj, prevăzute la art.2 și art.5 sunt eliminate din concurs.

Art. 8.

(1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.9. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.10. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 4 un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului pentru promovarea sportului de performanță.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul pentru promovarea sportului de performanță trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte pentru promovarea sportului de performanță 2016.

Art.11. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.12. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL III

Finanțarea proiectelor pentru promovarea sportului de performanță selecționate

Art.13 (1) Proiectele pentru promovarea sportului de performanță selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.5, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Contractul cadru prevăzut la anexa nr. 5 este orientativ.

(3) Orice modificare la proiectul de promovare a sportului de performanță trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL IV

Derularea proiectelor selecționate

Art.14 Proiectele pentru promovarea sportului de performanță selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.15 CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță.

CAPITOLUL V

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.16 Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor pentru promovarea sportului de performanță aprobate în urma selecției de proiecte - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 3.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

13. . Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527

Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97, ap. 4

Număr de telefon, fax, e-mail : 0371501072

0371501075 – fax

cmcarad@yahoo.ro

14. Obiectul: finanțarea nerambursabilă a unor proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică „**Promovarea sportului de performanță**”, proiecte înaintate de către structuri sportive fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

15. Procedura aplicată:

- **Seleție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legii nr. 69/2000 , legea educației fizice și sportului.

16. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: .2016

17. **Data la care se desfășoară selecția** de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este _____.2016 ora 9.00, la sediul autorității contractante.
18. **Data publicării rezultatelor etapei I** a selecției de proiecte _____.2016
19. **Data publicării rezultatelor etapei a II- a** selecției de proiecte _____.2016
20. **Depunerea contestațiilor** : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.
21. **Răspunsul la contestații** : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor
22. **Durata finanțării**: anul 2016
23. **Criteriile și condițiile de acces** la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat sunt prevăzute în Anexa 2 din Ordinul nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, **iar Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro).
- Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Promovarea sportului de performanță”**.
24. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este _____.2016

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

a). FORMULARUL DE ÎNSCRIERE

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive
2. Adresa
3. Certificat de identitate sportivă nr.
4. Cont nr., deschis la
5. Cod fiscal
6. Alte date de identificare:
- Telefon Fax
- E-mail Web
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)
- 7.1. Coordonator
- 7.2. Responsabil financiar
- 7.3. Responsabil cu probleme tehnice
- 7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului
2. Scopul
3. Obiective specifice
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate
7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate
8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei(RON).

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total din care: - - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total,
din care antrenori (pentru cluburile sportive)

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON),
din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)
..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)
..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu [anexa](#) la Legea nr. 350/2005;

3. declarație conform modelului de mai jos.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de [Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentant legal:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii sportive)

.....

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor pentru promovarea sportului de performanță structura sportivă trebuie să prezinte următoarele documente:

- (1) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 3.1;
- (2) (Cererea de plată/ Factura structurii sportive, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și structura sportivă „;
- (3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele structurii sportive cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;
- (4) Documente privind achiziții publice;
- (5) Lista de participanți este obligatorie pentru toate categoriile de activități precum și pentru alte activități care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 3.2; 3.3; 3.4; 3.5;
- (7) Împuternicirea responsabilului de proiect al structurii sportive pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele structurii sportive;
- (8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect se va întocmi conform Anexei 4;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
 - b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
 - c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 3.5;
- (2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- c) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- d) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 3.4;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁴⁰ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive/ instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) premii în bani nu se acordă din bugetul proiectului.

⁴⁰ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de structura sportivă:

- e) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- f) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- g) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- h) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către structura sportivă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului . Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie 2016.

Art.17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de promovare a sportului de performanță.

Art.18.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele structurii sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

- Antet structură sportivă-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului..... , care s-a desfășurat în , în perioada , în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția structurii sportive și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului structurii sportive,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic a structurii sportive

- Antet structură sportivă-

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Structura sportivă	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁴¹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

⁴¹ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet structură sportivă-

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ⁴²	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet structură sportivă-

Diagrama de cazare⁴³

Proiectul _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

⁴³ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

Anexa 1.3.5.

- Antet structură sportivă-

PONTAJ DE MASA⁴⁴

Proiectul _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii⁴⁵ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect a structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

⁴⁴ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

⁴⁵ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

**CRITERIILE SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR
STRUCTURILOR SPORTIVE**

- 2016 -

**Pentru Programul sportiv de utilitate publică
PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ**

- 1.Rezultate obținute la competiții naționale;
- 2.Rezultate obținute la competiții internaționale;
- 3.Notorietate și tradiție;
- 4.Capacitatea structurii sportive;
- 5.Obiective Specifice

GRILA DE EVALUARE

CRITERIUL	Punctaj maxim
1. COMPETIȚIA INTERNĂ	15
Campionat național – <i>seniori, locurile I – III</i>	7
Campionat național – <i>juniori, locurile I – III</i>	3
Cupa României – <i>seniori, locurile I – III</i>	4
Cupa României – <i>juniori, locurile I – III</i>	1
2. COMPETIȚIA EXTERNĂ	10
Participarea la competiții internaționale la nivel mondial – <i>seniori</i>	4
Participarea la competiții internaționale la nivel mondial – <i>tinere/juniori</i>	1
Participarea la competiții internaționale la nivel european – <i>seniori</i>	4
Participarea la competiții internaționale la nivel european – <i>tinere/juniori</i>	1
3. NOTORIETATE ȘI TRADIȚIE	30
Reprezentativitatea structurii pentru comunitatea locală	20
Tradiția pe ramura sportivă	10
4. CAPACITATEA STRUCTURII SPORTIVE	25
Experiența structurii sportive în derularea proiectului	9
Capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul	7
Calificările și experiența personalului implicat în realizarea proiectului	7
Valoarea contribuției proprii, min. 10%	1
Estimarea realistă a bugetului proiectului în concordanță cu activitățile planificate	1
5.OBIECTIVE SPECIFICE	20
Obiective clar definite	4
Obiective specifice	4
Obiective măsurabile	4
Obiective realiste	4
Obiective încadrabile în timp	4
Total maxim	100

NOTĂ:

În cazul în care proiectul depășește vizează susținerea activității competiționale a unui anumit sportiv, solicitantul (structura sportivă) va specifica acest lucru în cererea de finanțare.

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Promovarea sportului de performanță”**.

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

Anexa 1.5

CONTRACT-CADRU

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)

.....
în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. 1

Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str.
nr. ..., județul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la
....., reprezentată prin și, denumită în continuare
instituția finanțatoare, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str.
..... nr. ..., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la
....., Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și
....., denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din
fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii educației fizice și
sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.
884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației
fizice și sportului nr. 69/2000 și ale Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.
130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive
de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București,
au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a
acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în anexa
nr. 1.

ART. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru
finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. 3

Durata contractului

ART. 3 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil
până la data de

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la [art. 2](#) exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în [anexa nr. 1](#), potrivit destinației stabilite prin contract în [anexa nr. 2](#) și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la [art. 1](#), obiectivele și indicatorii prevăzuți în [anexa nr. 3](#);

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la [art. 2](#);

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;

i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la [art. 2](#), astfel:

- în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;

- în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit.

f);

c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii

CAP. 6

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 12

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Art. 13. - Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru institutia finantatoare si un exemplar pentru structura sportiva

Institutia finantatoare

Structura sportiva,

.....

.....

Conducatorul institutiei,

(reprezentanti legali)

.....

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate

.....

Compartimentul juridic

.....

*) Se va mentiona programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

ANEXA 1 la contractul-cadru

Structura sportivă
Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului,
programul

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -	Alte mențiuni

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

ANEXA 2 la contractul-cadru

Structura sportiva

Bugetul actiunii/activitatii din cadrul

proiectului,

programul

- lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea, Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocăție de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile			
2.	Acțiunea/activitatea, Total, din care: a) b)			

	TOTAL:			
--	--------	--	--	--

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

ANEXA 3 la contractul-cadru

Structura sportiva

Scopul, obiectivele si indicatorii de evaluare
ai proiectului,
din cadrul programului

(A)Scopul:

(B)Obiective: - obiectivul general:
- obiective specifice:

(C)Indicatori

(C1)Indicatori de eficienta (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C2)Indicatori fizici (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C3)Indicatori de rezultat (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

Reprezentanti legali:
.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 325 din data de 11 aprilie 2006

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **structurii sportive**....., 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.

Semnătura și ștampilă

.....

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
structurile sportive din municipiul Arad, în cadrul programului sportiv de utilitate publică
„Sportul pentru toți 2016”

XVI. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor pentru susținerea, programului sportiv de utilitate publică **Sportul pentru toți**, în cadrul programelor Centrului Municipal de Cultură Arad, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr.68 din 2000, legea educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;
- ordinul Agenției Naționale pentru Sport nr. 130 din 2006
- HCLM nr ._____/2016 privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

XVII. Programul sportiv de utilitate publică pentru susținerea proiectelor de finanțare nerambursabilă ”Sportul pentru toți 2016”

Art.2. Scop: Sportul pentru toți reprezintă un complex de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat sau independent, astfel încât este necesară asigurarea cadrului pentru menținerea unei bune stări de sănătate a populației și consolidarea metodelor de socializare ale cetățenilor.

Art.3. Obiective:

- (1). Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- (2). Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.
- (3). Susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

Art.4.

- (1). Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiectele pentru sportul de performanță:
 - structurilor sportive fără scop patrimonial, care au sediul în municipiul Arad;
 - asociațiilor sportive, care au sediul în municipiul Arad;
 - cluburilor sportive, unități de învățământ cu program sau profil sportiv, palatele și cluburile copiilor și elevilor, care au sediul în municipiul Arad;
 - cluburilor sportive de drept public aflate în subordinea instituțiilor de învățământ superior de stat care au sediul în municipiul Arad.

XVIII. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

21. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
22. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
23. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
24. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
25. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
26. **structuri sportive** – asociații de drept privat sau instituții de drept public, constituite sau înființate, după caz, în scopul organizării și administrării unei activități sportive și care au drept obiectiv uneia sau mai multor discipline sportive, practicarea acestora de către membrii lor și participarea la activitățile și competițiile sportive
27. **certificat de identitate sportivă** – act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă

**METODOLOGIA PENTRU
SELECȚIA DE PROIECTE DIN CADRUL PROGRAMULUI SPORTIV DE
UTILITATE PUBLICĂ ”SPORTUL PENTRU TOȚI”**

CAPITOLUL I

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele depuse în vederea finanțării

Art.1. – Sunt eligibile proiectele structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- c) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (50 puncte);
- d) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele financiare pentru activitatea sportivă, conform HG nr. 1447/ 2007 cu modificările și completările ulterioare;
- e) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- f) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- g) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- h) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.2. Sunt eligibile structurile care respectă criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat, în baza prevederilor Ordinului nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.

(1).Conform ordinului președintelui ANS, nr.130/2006 acestea trebuie:

- x) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii (copie după Certificatul de identitate sportivă), Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial);
- y) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București, după caz (Adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice acest lucru);
- z) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice);
- aa) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad);
- bb) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad);
- cc) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);

- dd) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- ee) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- ff) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării (Angajament pe propria răspundere prin care președintele structurii sportive se obligă la o cofinanțare de min. 10% din valoarea proiectului) ;
- gg) 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 (Declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive);
- hh) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

CAPITOLUL II

Organizarea selecției de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică ”Sportul pentru toți 2016 „

Art.3. (1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți - 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (www.cmcarad.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.4. (1) Perioada de depunere a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți , redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.5, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pe plicul care conține proiectul de finanțare se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară – Sportul pentru toți-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate**.

Art.5 Pentru selecția de proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- aa. copie după: Certificatul de identitate sportivă, Avizul de constituire, Certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial**
- bb. adeverința emisă de către Direcția pentru Sport care să certifice dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București**
- cc. copie după Bilanțul anului 2016 înregistrat la Administrația Finanțelor publice**
- dd. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din cadrul Primăriei Municipiului Arad**
- ee. certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Generală a Finanțelor publice Arad**
- ff. declarație pe propria răspundere, semnată și parafată de către președintele structurii sportive- anexa nr.2**
- gg. cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare- anexa nr.1**
- hh. declarația de imparțialitate, conform anexa nr.6**

Art.6. (1)- Selecția proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție și atribuțiile acestora se vor stabili prin hotărare de CLM

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art.7. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.5;

b) proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți care trebuie să respecte prevederile Art.10, alin.(4), din prezenta metodologie.

(2) Proiectele pentru promovarea sportului de performanță care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție, fără punctaj, prevăzute la art. 2 și art. 5 sunt eliminate din concurs.

Art. 8

(1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.9. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.10. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 4 un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului pentru promovarea sportului de performanță.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte pentru din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți 2016.

Art.11. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.12. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL III

Finanțarea proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică ”Sportul pentru toți” selecționate

Art.13 (1) Proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.5, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Contractul cadru prevăzut la anexa nr. 5 este orientativ.

(3) Orice modificare la proiectul de promovare a sportului de performanță trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL IV

Derularea proiectelor selecționate

Art.14 Proiectele din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.15 CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor pentru promovarea sportului de performanță.

CAPITOLUL V

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.16 Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, aprobate în urma selecției de proiecte - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 3.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

12. Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527

Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97, ap. 4

Număr de telefon, fax, e-mail : 0371501072
0371501075 – fax
cmcarad@yahoo.ro

13. Obiectul: finanțarea nerambursabilă a unor proiecte din cadrul programului sportiv de utilitate publică „Sportul pentru toți”, proiecte înaintate de către structuri sportive fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

14. Procedura aplicată:

- **Selecție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și Legii nr. 69/2000 , legea educației fizice și sportului.

15. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: _____.2016

16. Data la care se desfășoară selecția de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este _____.2016 ora 9.00, la sediul autorității contractante.

17. Data publicării rezultatelor etapei I a selecției de proiecte _____.2016

18. Data publicării rezultatelor etapei a II- a selecției de proiecte _____.2016

19. Depunerea contestațiilor : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

20. Răspunsul la contestații : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

21. Durata finanțării: anul 2016

22. Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea cluburilor sportive de drept privat sunt prevăzute în Anexa 2 din Ordinul nr. 130/28.03.2006 privind finanțarea

nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, **iar Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro).

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Sportul pentru toți”**.

23. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este: _____**2016**

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

a). FORMULARUL DE ÎNSCRIERE

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive
2. Adresa
3. Certificat de identitate sportivă nr.
4. Cont nr., deschis la
5. Cod fiscal
6. Alte date de identificare:
- Telefon Fax
- E-mail Web
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)
- 7.1. Coordonator
- 7.2. Responsabil financiar
- 7.3. Responsabil cu probleme tehnice
- 7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului
2. Scopul
3. Obiective specifice
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate
7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate
8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei(RON).

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total din care: - - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total,

din care antrenori (pentru cluburile sportive)

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei (RON),

din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)

..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)

..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. lei (RON)

- alte venituri lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu [anexa](#) la Legea nr. 350/2005;

3. declarație conform modelului de mai jos.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezint îndeplinește condițiile prevăzute de [Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei (RON).

Data

Reprezentant legal:

.....

(numele, prenumele, funcția,
semnătura și ștampila structurii sportive)

.....

DECONTAREA CHELTUIELILOR

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor din cadrul programului sportiv de utilitate publică Sportul pentru toți, structura sportivă trebuie să prezinte următoarele documente:

- (1) adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 3.1;
- (2) (Cererea de plată/ Factura structurii sportive, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr.încheiat între CMCA și structura sportivă ,,,;
- (3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele structurii sportive cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;
- (4) Documente privind achiziții publice;
- (5) Lista de participanți este obligatorie pentru toate categoriile de activități precum și pentru alte activități care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 3.2; 3.3; 3.4; 3.5;
- (7) Împuternicirea responsabilului de proiect al structurii sportive pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele structurii sportive;
- (8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect se va întocmi conform Anexei 4;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;
 - b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;
 - c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 3.5;
- (2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- e) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- f) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 3.4;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;
- c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁴⁶ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 3.3;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive/ instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) premii în bani nu se acordă din bugetul proiectului.

⁴⁶ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de structura sportivă:

- i) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- j) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- k) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- l) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către structura sportivă **în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului** . Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie 2016.

Art.17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de promovare a sportului de performanță.

Art.18.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele structurii sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

- Antet structură sportivă-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului..... , care s-a desfășurat în, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția structurii sportive și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului structurii sportive,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic a structurii sportive

- Antet structură sportivă-

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul _____
 Localitatea _____
 Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Structura sportivă	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁴⁷	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

⁴⁷ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet structură sportivă-

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet⁴⁸	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet structură sportivă-

Diagrama de cazare⁴⁹

Proiectul _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

⁴⁹ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet structură sportivă-

PONTAJ DE MASA⁵⁰

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii⁵¹ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participanților
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect a structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

⁵⁰ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

⁵¹ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

CRITERIILE SPECIFICE DE EVALUARE A PROIECTELOR STRUCTURILOR SPORTIVE

**Pentru Programul sportiv de utilitate publică
„SPORTUL PENTRU TOȚI”**

5. Relevanța proiectului;
6. Capacitatea financiară și operațională a solicitantului;
7. Importanța proiectului;
8. Asigurarea continuității proiectului;

GRILA DE EVALUARE:

Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj total
1.	RELEVANȚA PROIECTULUI	30
1.1.	Claritatea definirii obiectivelor proiectului	5
1.2.	Sunt clar definite nevoile grupurilor țintă propuse și beneficiarii finali? În ce măsură proiectul răspunde nevoilor și cerințelor grupului țintă ?	5
1.3.	Impactul proiectului propus pentru comunitatea locală	20
2.	CAPACITATEA FINANCIARĂ ȘI OPERAȚIONALĂ A SOLICITANTULUI	35
2.1.	Contributia proprie – minim 10%.	8
2.2.	Estimarea realistă a bugetului în concordanță cu activitățile planificate	7
2.3.	- capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul	10
2.4.	- calificările și experiența personalului implicat în realizarea proiectului	10
3.	IMPORTANȚA PROIECTULUI	20
3.1.	- planificarea riguroasă și realistă a activităților	5
3.2.	- mediatizarea proiectului	5
3.3.	Ce cunoștințe și competențe noi vor dobândi participanții la proiect.	10
4.	ASIGURAREA CONTINUITĂȚII PROIECTULUI	5
4.1.	durabilitatea și efectul multiplicativ al proiectului	5
	TOTAL PUNCTAJ MAXIM	100

- II. Structurile sportive care solicită finanțarea sunt obligate să prezinte o copie legalizată după Certificatul de Identitate Sportivă emis de către Agenția Națională pentru Sport**

NOTĂ:

Fiecare membru al comisiei de evaluare acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate criteriile specifice menționate în tabelele de mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al Comisiei de evaluare

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **Programul „Sportul pentru toți”**.

**Director executiv,
Daniela Pădurean-Andreica**

CONTRACT-CADRU

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului*)

.....

în anul

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

CAP. 1

Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str.
nr. ..., județul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la
....., reprezentată prin și, denumită în continuare
instituția finanțatoare, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str.
..... nr. ..., județul/sectorul, telefon, cont, deschis la
....., Certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin și
....., denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor [Legii nr. 350/2005](#) privind regimul finanțărilor nerambursabile din
fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale [Legii educației fizice și
sportului nr. 69/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, ale [Hotărârii Guvernului nr.
884/2001](#) privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor [Legii educației
fizice și sportului nr. 69/2000](#) și ale [Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.
130/2006](#) privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive
de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București,
au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a
acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv, prevăzute în [anexa
nr. 1](#).

ART. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei (RON) pentru
finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la [art. 1](#).

CAP. 3

Durata contractului

ART. 3 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil
până la data de

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la [art. 2](#) exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente
acțiunilor/activităților prevăzute în [anexa nr. 1](#), potrivit destinației stabilite prin contract în
[anexa nr. 2](#) și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la [art. 1](#), obiectivele și indicatorii prevăzuți în
[anexa nr. 3](#);

- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la [art. 2](#);
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la [art. 2](#), astfel:
 - în avans,, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f);
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la [art. 4](#) lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii

CAP. 6

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 12

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Art. 13. - Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru institutia finantatoare si un exemplar pentru structura sportiva

Institutia finantatoare

Structura sportiva,

.....

.....

Conducatorul institutiei,

(reprezentanti legali)

.....

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate

.....

Compartimentul juridic

.....

*) Se va mentiona programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

ANEXA 1 la contractul-cadru

Structura sportivă
Acțiunile/activitățile din cadrul
proiectului,
programul

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -	Alte mențiuni

Reprezentanti legali:

.....

(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

ANEXA 2
la contractul-cadru

Structura sportiva
 Bugetul actiunii/activitatii din cadrul
 proiectului,
 programul
 - lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocație de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b)			
	TOTAL:			

Reprezentanti legali:

 (numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

ANEXA 3
la contractul-cadru

Structura sportiva

Scopul, obiectivele si indicatorii de evaluare
ai proiectului,
din cadrul programului

(A)Scopul:

(B)Obiective: - obiectivul general:
- obiective specifice:

(C)Indicatori

(C1)Indicatori de eficienta (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C2)Indicatori fizici (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

(C3)Indicatori de rezultat (denumire, unitate de masura):
a).....
b).....

Reprezentanti legali:
.....
(numele, prenumele, functia, semnatura si stampila structurii sportive)

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 325 din data de 11 aprilie 2006

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **structurii sportive**....., 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.

Semnătura și ștampilă

.....

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte de tineret, învățământ și recreative din municipiul Arad

XIX. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor de tineret în cadrul programelor Centrul Municipal de Cultură Arad în domeniul tineretului, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr.350/2006 Legea Tinerilor;
- HCLM nr/2016 privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

XX. Programul de susținere a proiectelor de tineret, învățământ și recreative 2016

Art.2. Scop: Realizarea măsurilor de susținere în domeniul tineretului.

Art.3. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Art.4.

(1) Proiecte eligibile: stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; bănci de date; biblioteci electronice; conferințe de presă; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat: Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte de tineret:

- ale Organizațiilor Neguvernamentale de și pentru Tineret, denumite în continuare ONGT, ale unităților de învățământ de stat, selectate, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

XXI. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

28. **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
29. Organizații neguvernamentale de tineret, **ONGT**, **sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:**
30. **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 să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

31. **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
32. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
33. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

**METODOLOGIA PENTRU
SELECȚIA DE PROIECTE DE TINERET, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RECREATIVE
2016**

CAPITOLUL I

**Principalele direcții de finanțare pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative
2016**

Art.1. (1) **Tema:** „Acțiuni pentru promovarea participării tinerilor la viața societății”. **și vizează următoarele priorități:**

1.1 CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

- a) Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artizanale)
- b) Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri
- c) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare etc.)
- d) Asigurarea protecției tinerilor în fața anumitor riscuri ce apar ca urmare a folosirii noilor mijloace de comunicare în masă, în particular prin dezvoltarea de competențe în domeniu, recunoscând totodată beneficiile și oportunitățile pe care acestea le pot oferi tinerilor
- e) Facilitarea accesului la cultură de calitate a tinerilor din mediul rural prin măsuri speciale de participare culturală locală
- f) Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al țării;

1.2 EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE ȘI ACTIVITĂȚI DE RECREERE

- a) Realizarea de programe/proiecte prin care se încurajează și promovează diverse forme de exprimare ale tinerilor
- b) Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor
- c) Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV
- d) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului
- e) Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin proiecte specifice
- f) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri

1.3 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

- a) Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor
- b) Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat
- c) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității
- d) Acțiuni de inovare în domeniul voluntariatului și de creștere a vizibilității voluntariatului în comunitate

1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

- a) Stimularea activității economice a tinerilor
- b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social

1.5 (2) Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; cinemateci/ videoteci; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; pagini WEB; evenimente, întâlniri de lucru.

Art.2. (1) Sumele aprobate pentru Concursul local de proiecte de tineret – 2016 se alocă din bugetul Centrului Municipal de Cultura Arad prin HCLM și sunt cele precizate în Anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul autorității finanțatoare.

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte de tineret – 2016 se reportează, organizându-se după caz altă sesiune

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative în vederea finanțării

Art.3. – Sunt eligibile proiectele de tineret ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrasă (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului de tineret;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (40 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare⁵²;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.4. Sunt eligibile structurile care:

- a) respectă prevederile Art.7, alin. (1) sau alin. (2) din Anexa A;
- b) au depus, următoarele documente⁵³, într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul:
 - b.1) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
 - b.2) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
 - b.3) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
 - b.4) dovada de sediu⁵⁴, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
 - b.5) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;

⁵² Pentru Concursul Local de Proiecte CMCA nu acordă finanțare pentru cheltuielile prevăzute la art.9-lit j și m, art. 14 și 15 din HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

⁵³ Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

⁵⁴ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

b.6) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că structura și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

b.7) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;

b.8) declarația pe propria răspundere prin care proiectul de tineret, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;

b.9) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr.3.

b.10) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

b.11. Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare

CAPITOLUL III

Organizarea selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016

Art.6. (1) Anunțarea publică a Concursursului local de proiecte de tineret- 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;

b) anunț în două cotidiane locale;

c) site-ul CMCA.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor de tineret, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (cmca.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.10. (1) Perioada de depunere a proiectelor de tineret/ este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul de tineret, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.8, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte de tineret-2016, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte de tineret, învățământ, recreative-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele de tineret înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate**.

Art.11. Pentru selecția de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, în două exemplare, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu⁵⁵, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

h) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

i). Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul de tineret depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, un exemplar, în original

k) împuternicirea responsabilului de proiect de tineret pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original

l) dovada contribuției proprii⁵⁶ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului de tineret)⁵⁷;

m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.

Art.12. (1)- Selecția proiectelor de tineret se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

⁵⁵ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

⁵⁶ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

⁵⁷ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase, angajându-se că aceste documente vor fi transmise până la finalizarea decontării proiectului de tineret.

(2) Comisiile de selecție de proiecte de tineret și atribuțiile acestora se vor stabili hotărâre de CLM

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art.13. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor de tineret:

(1) Condiții și criterii de selecție:

a) proiectele de tineret trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.11;

b) proiectele de tineret care respectă prevederile Art.10, alin.(4)

(2) Proiectele de tineret care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 13 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

Art. 14. (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor de tineret, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul cmca.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.15. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.16. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor de tineret se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 7, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului de tineret.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul de tineret trebuie să obțină minimum 40 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul de tineret.

(5) Proiectele de tineret selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte de tineret 2016

Art.17. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.18. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor de tineret, învățământ și recreative selecționate

Art.19. (1) Proiectele de tineret selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă conform modelului prezentat în Anexa nr.4, încheiat între beneficiar și CMCA.

Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Orice modificare la proiectul de tineret trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor de tineret selecționate

Art.20. (1) Proiectele de tineret selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Se recomandă ca minimum 60% din participanții la proiectele de tineret, să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv.

Art.21. CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art.22. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor de tineret aprobate în urma selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 5.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

I. Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527

Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97,ap.4

Număr de telefon, fax, e-mail : 0371/501072– tel.

0371/501075– fax

cmcarad@yahoo.ro

2. **Obiectul:** finanțarea nerambursabilă a unor proiecte **de tineret, învățământ și recreative** conform **Legii nr. 350/2005 și ale Legii nr. 350/2006, Legea tinerilor**, proiecte înaintate de către organizații sau asociații de tineret, fără scop patrimonial și instituții de învățământ de stat din municipiul Arad, pentru anul 2016;

3. **Procedura aplicată:**

- **Seleție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

4. **Data limită** pentru depunere a propunerilor de proiecte:

5. **Data la care se desfășoară selecția** de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este 20.03.2016 ora 9.00-, la sediul autorității contractante;

6. **Data publicării rezultatelor etapei I** a selecției de proiecte :

7. **Data publicării rezultatelor etapei a II a** selecției de proiecte :

8. **Depunerea contestațiilor** : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor

9. **Răspunsul la contestații** : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

10. **Durata finanțării:** anul 2016

11. **Criteriile și condițiile de acces** la fondurile publice sunt cele prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro) sau de la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4.tel. 0371/501072;

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru **„Proiecte de tineret, învățământ și recreative”**.

12. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este

DIRECTOR EXECUTIV

Daniela Pădurean Andreica

Anexa nr.3.1

Număr de înregistrare : _____ din : ____/____/____
(se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE**A. Date privind SOLICITANTUL**

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect de tineret:

Experiența ONGT

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul de tineret**INFORMAȚII GENERALE****1. Titlul proiectului****2. Editia****3. Valoarea totală a proiectului - lei****4. Valoarea solicitată de la CMCA****5. Locul de desfășurare****6. Perioada de derulare a proiectului**
(cuprinde etapele de pregătire,

desfășurare și evaluare a proiectului)	
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va bifa prioritatea respectivă)	1.1 CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ ○ Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artisanale) ○ Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri ○ Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare, software etc.) ○ Asigurarea protecției tinerilor în fața anumitor riscuri ce apar ca urmare a folosirii noilor mijloace de comunicare în masă, în particular prin dezvoltarea de competențe în domeniu, recunoscând totodată beneficiile și oportunitățile pe care acestea le pot oferi tinerilor ○ Facilitarea accesului la cultură de calitate a tinerilor din mediul rural prin măsuri speciale de participare culturală locală ○ Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor ○ Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al țării; 1.2 SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE ○ Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor ○ Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV ○ Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului ○ Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin proiecte specifice ○ Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber, vacanță, sport și turism pentru tineri 1.3 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT ○ Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul tinerilor ○ Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat ○ Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității 1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL ○ Stimularea activității economice a tinerilor ○ Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social

8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (<i>inclusiv organizatori</i>)/beneficiari – <i>din care număr tineri cu vârsta între 14-35 ani</i>		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI DE TINERET:			
9. Justificare/ Problema identificată (<i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. Rezumat <i>minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
14. Activitățile proiectului (<i>Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i>).			
15. Rezultate anticipate (<i>Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului</i>).			
16. Modalitatea de implementare (<i>se va prezenta modul de implementare a activităților propuse</i>			

pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)	
17. Contribuția proprie (Descrieți clar resursele de care beneficiază ONGT și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).	
18. Managementul proiectului - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului	
REZULTATE	
19. Impactul asupra grupului țintă. (Se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor tinta, ce schimbări va aduce în rândul acestora)	
20. Sustenabilitatea proiectului (Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).	

21. GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

Nr activitate	Nume activitate/ sub activitate	Anul 2016, luna de implementare								Responsabil activitate
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	 L12	
A1										
A2										
A2.1										
A2.2										
A3										
A4										
A5										

22. BUGET

Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție CMCA* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							

Notă:

Coloana 6+ 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind normele de cheltuieli pentru realizarea programelor în domeniul tineretului și a altor prevederi legale în vigoare

C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect de tineret:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

ștampila:

Data:

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONGT..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONGT nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CMCA. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată CMCA despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

Numele și prenumele:
Semnătura și ștampila

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAȚIEI** în ceea ce privește implementarea proiectului de tineret, 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.

Semnătura și ștampilă

.....

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE DE TINERET

Art.1. Pentru realizarea proiectului de tineret se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret ONGT instituția trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 5.1;

(2) (Ceererea de plată/ Factura ONGT, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr. încheiat între CMCA și ONGT „;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONGT cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de tineret, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 5;

(7) Împuternicirea responsabilului de proiect de tineret al ONGT pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONGT;

(8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT se va întocmi conform Anexei 5;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 5;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

g) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

h) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 5;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de

dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁵⁸ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 5;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT/instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor de tineret (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei E 10.

(2) pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 5 și dovada plății către beneficiari. – **DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII**

⁵⁸ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor de tineret, cu respectarea prevederilor HG nr. 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG nr. 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONGT

- m) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- n) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- o) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- p) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONGT în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului de tineret. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 12 decembrie 2016.

Art.17. Se–acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret⁵⁹.

Art.19.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret ale ONGT care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

⁵⁹ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONGT-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :
CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului de tineret , care s-a desfășurat în, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția ONGT....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONGT,
 ștampila

Semnătura contabilului/
 directorului economic al ONGT

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁶⁰	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
și ștampila

⁶⁰ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, cu respectarea prevederilor art 15- alin (4) din Anexa B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-
ONGT

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul de tineret _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ⁶¹	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
ștampila

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONGT

Diagrama de cazare⁶²

Proiectul de tineret _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

⁶² Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONGT

PONTAJ DE MASA⁶³

Proiectul de tineret _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii⁶⁴ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

⁶³ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

⁶⁴ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

PUNCTAJ DE APRECIERE

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 80 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	8
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	24
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	8
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	12
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4

* SC- subcriteriu

Cuantificarea calificativelor:

- nesatisfăcător – 1 punct
- satisfăcător - 2 puncte
- bine – 3 puncte
- foarte bine - 4 puncte

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect de tineret:.....

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE	Punctaj			
		1	2	3	4
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:				
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă				
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului				
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:				
	SC1- Obiectivele sunt clar definite				
	SC 2- Obiectivele sunt specifice				
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile				
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile				
	SC 5- Obiectivele sunt realiste				
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp				
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel:				
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice				
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori				
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, corența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel				
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- corența și realismul				
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului				
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului				
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:				
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora				
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor				
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă				
C7	Bugetul este estimat realist si este în concordanță cu activitățile planificate				
	SC 1- Bugetul este estimat realist				
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate				
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect				
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.				
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI					

⁶⁵ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

DOCUMENTAȚIA

pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect
în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru
proiecte culturale din municipiul Arad

XXII. Cadrul legal general

Art.1. Cadrul legal al finanțării proiectelor culturale în cadrul programelor Centrul Municipal de Cultură Arad în domeniul culturii, prevăzute în prezentele metodologii, este:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- HCLM nr/2016 privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2016,

XXIII. Programul de susținere a proiectelor culturale 2016

Art.2. Scop: Realizarea măsurilor de stimulare a activităților în domeniul cultural.

Art.3. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor culturale din municipiul Arad.

Art.4.

(1) Proiecte eligibile: concursuri cu tematică culturală; tabere de creație; festivaluri; expoziții; târguri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; evenimente, întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi culturale internaționale; reprezentări internaționale etc.

(2) Finanțarea în cadrul programului, în baza bugetului aprobat:

Centrul Municipal de Cultură Arad finanțează proiecte culturale:

- ale Organizațiilor Neguvernamentale cu activitate preponderent în sectorul cultural , denumite în continuare ONGC, ale persoanelor juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor aflate subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad, care se desfășoară conform metodologiei prevăzute în prezentul document;

XXIV. Definiții

Art.5. În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

5.1 solicitant - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

5.2. beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de prezenta ordonanță, devenind responsabil cu producerea sau exploatarea bunului cultural;

5.3. autoritate finanțatoare - autorități ale administrației publice centrale sau locale, instituții publice care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni culturale, Administrația Fondului Cultural Național - instituție publică cu personalitate juridică, care este organizată și funcționează în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor;

5.4. finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri culturale;

5.5. bun cultural - materializarea unei acțiuni, a unui proiect sau program cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;

5.6 acțiune culturală - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;

5.7 proiect cultural - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;

5.8. program cultural - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale.

5.9 contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar; cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

5.10. Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE CULTURALE 2016

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele culturale 2016

Art.1. (1) **Tema:** „Promovarea valorilor culturale și spirituale arădene și introducerea acestora în circuitul de valori europene” și **vizează următoarele priorități:**

(2) 1.1. VALORIZAREA ȘI INVESTIREA CONTEMPORANĂ A PATRIMONIULUI ȘI A SPAȚIULUI PUBLIC

- a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public;
- b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană;
- c) Reintroducerea Cetății Aradului în viața orașului;
- d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale);
- e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial;
- f) Sensibilizarea și implicarea arădenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial.

1.2. CULTURĂ ȘI IDENTITATE LOCALĂ ȘI NAȚIONALĂ

- a) Stimularea interesului cetățenilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artisanale)
- b) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței în diverse domenii ale industriilor creative: arte vizuale, artele spectacolului, literatură, muzică, dans etc.)
- c) Facilitarea accesului la cultura de calitate a cetățenilor prin măsuri diverse de participare culturală locală;
- g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului cultural-turistic al Aradului;

1.3. PRODUCȚII EDITORIALE

- a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală;
- b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane.

1.6 CULTURĂ – ARTĂ

- h) oferte de producții artistice diversificate în vederea atragerii unui public cât mai numeros și mai variat;
- i) stimularea performanței și a excelenței;
- j) stimularea creativității și talentului;
- k) promovarea tinerelor talente, încurajarea debutului artistic;
- l) păstrarea și cultivarea specificului local și zonal;
- m) susținerea artei contemporane;

- n) susținerea prezenței colaborative și cu impact pentru mediul cultural local a unor creatori sau actori culturali invitați din țară sau străinătate;

Art.2. (1) Sumele aprobate pentru selecția de proiecte culturale – 2016 se alocă din bugetul Centrului Municipal de Cultură Arad prin HCLM

(2) Sumele nealocate ca urmare a desfășurării selecției de proiecte culturale – 2016 se reportează, organizându-se după caz altă sesiune

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele culturale în vederea finanțării

Art.3. – Sunt eligibile proiectele culturale ale structurilor care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile concursului;
- b) se încadrează în tipurile de proiecte eligibile pentru concurs, prevăzute la Art. 1, alin (2);
- c) asigură (și fac dovada) contribuției proprii și atrase (în bani și/sau valorizată) de minim 10% din valoarea proiectului cultural;
- d) realizează cel puțin punctajul minim de apreciere (40 puncte);
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității culturale, O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante de finanțare;
- h) sunt depuse de structuri care au respectat, în ultimii doi ani, prevederile contractelor de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul, după caz.
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA.
- j) sunt depuse de structuri în al căror statut/ actul constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare.

Art.4. Sunt eligibile structurile care:

- a) au depus, următoarele documente⁶⁶, într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (adică pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul, ștampila și semnătura președintelui organizației), sau în original acolo unde este cazul;
- b.) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă;
- c) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
- d) dovada de sediu⁶⁷, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar;
- e) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar;
- f) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că structura și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;**

⁶⁶ Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

⁶⁷ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

- g) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, în original;
- h) declarația pe propria răspundere prin care proiectul cultural, depus, nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, în original;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia, conform Anexei nr.3.
- j) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);
- k). Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că **nu are obligații de plată exigibile din anul anterior.**

CAPITOLUL III

Organizarea selecției culturale - 2016

Art.6. (1) Anunțarea publică a selecției de proiecte culturale- 2016, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către CMCA prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial, Partea a –VI- a;
- b) anunț în două cotidiane locale;
- c) site-ul CMC Arad.

(2) Anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul CMCA trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de intenție va cuprinde perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, termenele limită și locul de depunere a proiectelor culturale, precum și locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare.

(5) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul CMCA sau descărca de pe site-ul CMCA (cmca.ro.)

(6) solicitanții au dreptul să ceară în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) CMCA are obligația de a răspunde în scris, inclusiv prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) În situația în care la data limită de depunere, există un singur solicitant înscris, CMCA are obligația să repete concursul;

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs tot un singur solicitant, concursul se va desfășura conform prevederilor prezentului regulament.

Art.10. (1) Perioada de depunere a proiectelor culturale/ este cea precizată în anunț, de luni până joi între orele 8,00-17,00 și vineri: între orele 8,00-14,00.

(2) Proiectul de cultură, redactat pe formularul de finanțare (în două exemplare), însoțit de documentele prezentate la Art.8, se depune în plic sigilat și ștampilat la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției nr. 97, ap.4, Secretariat - Registratură, sau se transmite prin Poștă la adresa de mai sus;

a) pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte culturale-2016, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte culturale-2016”;

(3) Dacă într-un plic se transmit mai multe proiecte, se va menționa pe plic numărul proiectelor.

(4) Se vor lua în considerare proiectele culturale înregistrate la CMCA până la data limită de depunere, dată precizată în anunțul de participare. Proiectele care, din diferite motive, ajung după termenul de depunere stabilit, **sunt descalificate.**

Art.11. Pentru selecția de proiecte culturale - 2016, solicitanții trebuie să prezinte următoarele documente:

a) formularul de finanțare, redactat pe modelul prezentat în Anexa nr. 1, în două exemplare, în original, semnat și ștampilat;

b) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

c) statutul și actul constitutiv, în forma actualizată, forma aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în încheierea judecătorească definitivă și irevocabilă, un exemplar, copie conform cu originalul;

d) hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv, un exemplar, copie conform cu originalul;

e) dovada de sediu⁶⁸, care se află în termen și care se regăsește în actele oficiale ca fiind sediul actual, conform legii, un exemplar, copie conform cu originalul;

f) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, un exemplar, copie conform cu originalul;

g) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (ATENȚIE! A NU SE CONFUNDA CU CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ) care să ateste că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat și bugetul local;

h) dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie 2016, la organul fiscal competent (copie după bilanț cu nr. de înregistrare la organul fiscal);

i) Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Venituri din carul Primăriei Municipiului Arad prin care se dovedește că nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică de la care solicită atribuirea unui contract de finanțare

j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 2, un exemplar, în original

j) declarație pe proprie răspundere, prin care proiectul cultural depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la CMCA, un exemplar, în original

k) împuternicirea responsabilului de proiect pentru derularea acestuia, în situația în care acesta nu este președintele structurii, un exemplar, în original

l) dovada contribuției proprii⁶⁹ și a altor contribuții, în situația în care acestea există (convenția/protocolul/ contractul în care se precizează responsabilitățile, inclusiv cele financiare ale fiecărui partener în realizarea proiectului)⁷⁰;

m) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) că nu conduc prin structură, membri, sediu sau prin orice altă situație, la raporturi de incompatibilitate cu finanțatorul prin salariații acestuia.

Art.12. (1)- Selecția proiectelor culturale se realizează de către Comisiile de selecție, constituite în acest scop la nivelul CMCA;

(2) Comisiile de selecție de proiecte culturale și atribuțiile acestora se vor stabili prin hotărâre de CLM

(3) Selecția se realizează în două etape:

a) etapa eliminatorie, fără punctaj, în care sunt verificate dosarele depuse de către solicitanți;

b) etapa de evaluare, pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

⁶⁸ Dovada de sediu trebuie să fie pentru sediul care se regăsește atât în Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în Certificatul de atestare fiscală cât și în actul constitutiv și statutul în vigoare

⁶⁹ În această etapă a proiectului este suficientă o declarație pe proprie răspundere a președintelui structurii prin care acesta să declare capitolele de cheltuieli din cadrul proiectului pe care structura și le asumă ca reprezentând contribuția proprie. Documentele justificative cu privire la contribuția proprie se vor depune la decontul acțiunii.

⁷⁰ Dacă la data depunerii solicitării de finanțare nu a fost încheiată convenția/ protocolul/ contractul, președintele structura va da o declarație pe proprie răspundere în care va preciza ce reprezintă valoarea contribuției atrase. angajandu-se că aceste documente vor fi transmise pana la finalizarea decontării proiectului cultural.

Art.13. – Etapa de selecție, eliminatorie, fără punctaj, a proiectelor culturale:

(1) Condiții și criterii de selecție:

- a) proiectele culturale trebuie să conțină toate documentele prevăzute la Art.11;
- b) proiectele culturale care respectă prevederile Art.10, alin.(4)

(2) Proiectele culturale care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 13 alin. (1) sunt eliminate din concurs.

Art. 14. (1) Etapa de selecție fără punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare;

(2) După încheierea etapei de selecție fără punctaj a proiectelor culturale, membrii comisiilor de selecție au obligația de a întocmi un proces verbal cu rezultatele evaluării.

(3) Centralizatoarele cu rezultatele evaluării, se vor publica pe site-ul cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.15. Selecția pe bază de punctaj.

Proiectele care îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj vor fi evaluate din punct de vedere tehnic de Comisia de selecție.

Art.16. Selecția pe bază de punctaj:

(1) Etapa de selecție pe bază de punctaj a proiectelor culturale se realizează de membrii comisiilor de selecție constituite la nivelul autorității finanțatoare .

(2) Membrii comisiei de selecție acordă pe formularul de apreciere prevăzut în Anexa 6, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului cultural.

(4) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul cultural trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj descalificând proiectul.

(5) Proiectele culturale selectate primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru selecția de proiecte culturale 2016

Art.17. - Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul CMCA

Art.18. - Contestații

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Contestațiile se depun la sediul CMCA din Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4, la Registratură. Contestațiile depuse după termenul limită și transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu vor fi luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul autorității finanțatoare.

(4) Răspunsul la contestații se afișează în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul CMCA

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor culturale selecționate

Art.19. (1) Proiectele culturale selectate vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CMCA. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mic de 15 zile lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) Orice modificare la proiectul cultural trebuie adusă la cunoștința CMCA în scris, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia și, în cazul aprobării, se consemnează într-un act adițional la contractul de finanțare.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor culturale selecționate

Art.20. Proiectele culturale selectate se vor desfășura în perioada precizată în Anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial și pe site-ul CMCA Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

Art.21. CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor culturale.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte culturale aprobate

Art.22. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor culturale aprobate în urma selecției de proiecte culturale - 2016 se face în conformitate cu prevederile Anexei 4.

ANUNȚ DE PARTICIPARE

I. Denumirea autorității contractante: Centrul Municipal de Cultură Arad

Cod fiscal : 33708527
Adresa : Arad, B-dul Revoluției, nr.97,ap.4
Număr de telefon, fax, e-mail : 0371/501072– tel.
0371/501075– fax
cmcarad@yahoo.ro

2. Obiectul: finanțarea nerambursabilă a unor proiecte **culturale**, conform **Legii nr. 350/2005 și ale O.G.51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare; proiecte înaintate de către organizații sau asociații fără scop patrimonial din municipiul Arad, pentru anul 2016;

3. Procedura aplicată:

- **Seleție de publică de proiecte** - organizată în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

4. Data limită pentru depunere a propunerilor de proiecte:

5. Data la care se desfășoară selecția de proiecte , verificarea eligibilității, înregistrării, a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară și evaluarea propunerilor de proiecte este, la sediul autorității contractante;

6. Data publicării rezultatelor etapei I a selecției de proiecte

7. Data publicării rezultatelor etapei a II a selecției de proiecte

8. Depunerea contestațiilor : în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor

9. Răspunsul la contestații : în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

10. Durata finanțării: anul 2016

11. Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice sunt cele prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, iar **Criteriile specifice de evaluare** sunt cuprinse în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care se poate obține de pe site-ul Centrului Municipal de Cultură Arad (www.cmcarad.ro) sau de la sediul Centrului Municipal de Cultură Arad, Bd. Revoluției, nr.97, ap.4.tel. 0371/501072;

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut de către fiecare solicitant și în limita bugetului alocat în vederea derulării Programului anual de acordare de finanțări nerambursabile, pentru „**Proiecte culturale**”.

12. Data transmiterii anunțului de participare către Regia Autonomă Monitorul Oficial al României, partea a VI-a este

DIRECTOR EXECUTIV

Daniela Pădurean Andreica

Anexa nr.4.1

Număr de înregistrare : _____ din : ____/____/____
(se completează de către finanțator)

FORMULAR DE FINANȚARE**A. Date privind SOLICITANTUL**

Denumire :

Adresă sediu:

Banca/Sucursala:

Cont (lei):

Cod Fiscal:

Telefon/ Fax:

E-mail:

Altele:

Echipa de conducere (nume/funcție/adresă)

Responsabil proiect:

Experiența ONG

Parteneri/Contribuție parteneri:

B. Date privind proiectul**INFORMAȚII GENERALE****1. Titlul proiectului****2. Editia****3. Valoarea totală a proiectului - lei****4. Valoarea solicitată de la CMCA****5. Locul de desfășurare****6. Perioada de derulare a proiectului**
(cuprinde etapele de pregătire,

desfășurare și evaluare a proiectului)	
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va bifa prioritatea respectivă)	1.2. VALORIZAREA ȘI INVESTIREA CONTEMPORANĂ A PATRIMONIULUI ȘI A SPAȚIULUI PUBLIC a) Revitalizarea patrimoniului urban și regenerarea spațiului public; b) Reinvestirea spațiului public prin creativitate contemporană; c) Reintroducerea Cetății Aradului în viața orașului; d) Revitalizarea contemporană și creativă a unor spații subutilizate sau abandonate (de patrimoniu, spații industriale); e) Încurajarea unor inițiative inovatoare de valorizare contemporană a patrimoniului mobil și a patrimoniului imaterial; f) Sensibilizarea și implicarea arădenilor în păstrarea și valorizarea patrimoniului construit și a patrimoniului imaterial. 1.2. CULTURĂ ȘI IDENTITATE LOCALĂ ȘI NAȚIONALĂ a) Stimularea interesului cetățenilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artisanale) b) Sprijinirea și stimularea creativității și performanței în diverse domenii ale industriilor creative: arte vizuale, artele spectacolului, literatură, muzică, dans etc.) c) Facilitarea accesului la cultura de calitate a cetățenilor prin măsuri diverse de participare culturală locală; g) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului cultural-turistic al Aradului; 1.3. PRODUCȚII EDITORIALE a) editarea și tipărirea unor volume cuprinzând creații literare ale autorilor locali, cercetări istorice, sociologice, de antropologie și folclor, albume de artă, monografii etc. vizând realitatea culturală contemporană și tradițională locală; b) cercetarea, arhivarea, recuperarea unor artefacte sau produse cu valoare de mărturie istorică și re-expunerea acestora în produse culturale contemporane. 1.7 CULTURĂ – ARTĂ o) oferte de productii artistice diversificate în vederea atragerii unui public cat mai numeros și mai variat; p) stimularea performantei și a excelenței; q) stimularea creativității si talentului; r) promovarea tinerelor talente, încurajarea debutului artistic; s) păstrarea și cultivarea specificului local și zonal;

	t) susținerea artei contemporane; u) susținerea prezenței colaborative și cu impact pentru mediul cultural local a unor creatori sau actori culturali invitați din țară sau străinătate;		
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (<i>inclusiv organizatori</i>)/beneficiari –		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI:			
9. Justificare/ Problema identificată (<i>necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
10. Scopul și obiectivul general al proiectului			
11. Obiectivele specifice ale proiectului.			
12. Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicator	Standard (măsura care trebuie atinsă)
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
13. Rezumat <i>minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini</i>)			
14. Activitățile proiectului (<i>Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus</i>).			
15. Rezultate anticipate (<i>Descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului</i>).			

16. Modalitatea de implementare <i>(se va prezenta modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării)</i>	
17. Contribuția proprie <i>(Descrieți clar resursele de care beneficiază ONG și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului).</i>	
18. Managementul proiectului - Descrieți echipa de management a proiectului. -Definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului. - Promovarea proiectului și a finanțatorului	
REZULTATE	
19. Impactul asupra grupului țintă. <i>(Se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor tinta, ce schimbări va aduce în rândul acestora)</i>	
20. Sustenabilitatea proiectului <i>(Descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului).</i>	

21. GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

Nr activitate	Nume activitate/ sub activitate	Anul 2016, luna de implementare								Responsabil activitate
		L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	 L12	

A1									
A2									
A2.1									
A2.2									
A3									
A4									
A5									
.....									

22. BUGET

Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)								
Nr. Crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr. persoane	Cost Total lei	Contribuție ONGT/ lei	Alte contribuții lei	Contribuție CMCA* lei
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	TOTAL							

Notă:

Coloana 6+ 7 = minimum 10%

Coloana 8 - cu respectarea O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

C. Declarație

Declar pe propria-mi răspundere, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, că toate informațiile din acest formular de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

Responsabil proiect:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

ștampila:

Data:

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/Subsemnatul,..... domiciliat în localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc....., apartament....., identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat de....., CNP....., în calitate de președinte al, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- ONG..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor si taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- ONG nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- în situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele CMCA. De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării oricăror situații 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. Totodată, mă oblig să informez de îndată CMCA despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

Numele și prenumele:

Semnătura și ștampila

DECLARAȚIA 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.

Subsemnata/ Subsemnatulca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a **ASOCIAȚIEI** în ceea ce privește implementarea proiectului cultural, 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.

Semnătura și ștampilă

.....

DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU PROIECTE CULTURALE

Art.1. Pentru realizarea proiectului se pot face decontări parțiale, în baza documentelor justificative legal întocmite, până la% din valoarea contractului / contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 zile.

Art.2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor ONG instituția trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 4.1;

(2) (Ceererea de plată/ Factura ONGT, în original, în care se va preciza „cheltuieli pentru proiectul conform contractului de finanțare nr. încheiat între CMCA și ONG „;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi, facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza emiterii facturii. Copiile la decont trebuie să fie ștampilate și certificate de către președintele ONG cu mențiunea „*Copie conform cu originalul*”;

(4) Documente privind achiziții publice;

(5) Lista de participanți este obligatorie pentru stagii / cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; conferințe de presă; întâlniri de lucru, ateliere de lucru, schimburi interlocale de cultură, reprezentări interlocale precum și pentru alte proiecte care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și/sau premii și se întocmește conform Anexei 4;

(7) Împuternicirea responsabilului de proiect al ONG pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONG;

(8) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect al ONG se va întocmi conform Anexei 4;

Art.3. (1) - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei 4;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acestora.

Art.4. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

i) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

j) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa 4;

Art.5. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de

dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul⁷¹ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei 4;

e) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

Art.6. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii
- b) factura fiscală.

Art.7. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT/instituției, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

Art.8. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.9. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONGT;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- e) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- f) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

Art.10. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art.11. - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate, sunt:

(1) pentru premii în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei 4.

(2) pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 4 și dovada plății către beneficiari. – **DOAR DIN FONDURILE PROPRII ALE STRUCTURII**

⁷¹ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

(3) Se pot acorda premii în obiecte și bani doar în cadrul proiectelor culturale, cu respectarea prevederilor O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

Art.12. - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

- a) contract de prestări servicii, după caz;
- b) factura fiscală, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art.13. - Decontarea altor cheltuieli prevăzute în O.G.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.14. - Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONG

- q) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- r) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- s) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- t) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/ obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 15. - Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;

Art.16. - Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către ONG în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului cultural. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 12 decembrie 2016.

Art.17. Se—acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului cultural⁷².

Art.19.- CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele culturale ale ONG care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

⁷² Perioada de derulare a proiectului cultural cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONG-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

CMCA

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului cultural , care s-a desfășurat în , în perioada , în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la CMCA.....și contribuția ONG....., în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția CMCA (fonduri publice):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția ONGT și contribuții ale partenerilor (fonduri proprii):

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (ex- raport de evaluare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc)

Semnătura conducătorului ONG,
ștampila

Semnătura contabilului/
directorului economic al ONGT

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul cultural _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONG/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁷³	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONG
și ștampila

⁷³ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, B, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

- Antet-
ONG

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul cultural _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ⁷⁴	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
ștampila

¹³ În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

- Antet-
ONG

Diagrama de cazare⁷⁵

Proiectul _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al ONG
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

⁷⁵ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

- Antet-
ONGT

PONTAJ DE MASA⁷⁶

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii⁷⁷ _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnatura participantilor
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect al ONG/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

⁷⁶ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

⁷⁷ În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de ONGT/ Instituție

PUNCTAJ DE APRECIERE

Nr. crt.	Proiectul cultural CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 puncte
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	8
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	4
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	4
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	24
	SC1- Obiectivele sunt clar definite	4
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	4
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	4
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	4
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	4
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	4
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	8
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	4
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	4
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	12
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	4
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	4
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	4
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	8
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	4
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	4
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	4
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	8
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	4
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiator	8
	SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale	4
	SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale	4
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbateră și formarea de abilități și deprinderi culturale.	4
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic	8

Cuantificarea calificativelor:

- nesatisfăcător – 1 punct

- satisfăcător - 2 puncte
- bine – 3 puncte
- foarte bine - 4 puncte

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect cultural:.....

Nr. crt.	Proiectul cultural CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE		
		1	2
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:		
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă		
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului		
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:		
	SC1- Obiectivele sunt clar definite		
	SC 2- Obiectivele sunt specifice		
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile		
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile		
	SC 5- Obiectivele sunt realiste		
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp		
C3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori , calculat astfel:		
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice		
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori		
C4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, corența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel		
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- corența și realismul		
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului		
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului		
C5	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:		
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora		
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor		
C6	Impactul proiectului asupra grupului țintă		
C7	Bugetul este estimat realist si este în concordanță cu activitățile planificate		
	SC 1- Bugetul este estimat realist		
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate		
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect		
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.		
C10	Proiectul face o ofertă culturală cu caracter de noutate și diferențiatoare		
	SC 1- Proiectul nu propune acțiuni care să se suprapună ofertei culturale anuale a instituțiilor culturale arădene, așa cum este ea expusă în Programul acțiunilor culturale		

⁷⁸ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

	SC 2 - Acțiunile proiectului presupun o valorificare inovativă și colaborativă a infrastructurii culturale și a resursei umane creative locale			
C11	Proiectul își propune să-și angajeze publicul specific în mod activ, prin acțiuni care să stimuleze co-participarea, colaborarea, dezbaterea și formarea de abilități și deprinderi culturale.			
C12	Proiectul încadrează mai multe direcții de finanțare culturală, propunând acțiuni cu caracter sintetic			
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI				

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr.3121/19.01.2016

EXPUNERE DE MOTIVE

Referitor la: aprobarea documentațiilor pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad, pentru anul 2016

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

”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.

- prevederile art. 2¹ din O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare:

”(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție de oferte culturale.

(2) Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale”

Consider oportună adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentațiile pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2016, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare.

PRIMAR

Ing. Gheorghe Falcă

R A P O R T
al serviciului de specialitate

Referitor la: *aprobarea documentațiilor pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 și ale O.G. nr. 51/1998;*

Obiect: *propunerea de aprobare a documentațiilor pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte culturale, sportive și de tineret în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad pe anul 2016, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 și ale O.G. nr. 51/1998*

Având în vedere:

- prevederile art. 22 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

”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.

- prevederile art. 2¹ din O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare:

”(1) Acordarea de finanțări nerambursabile în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe se face pe bază de selecție de oferte culturale.

(2) Autoritățile finanțatoare sunt obligate să organizeze anual cel puțin o sesiune de selecție de oferte culturale”

P R O P U N E M:

Adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentațiile pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în anul 2016, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și ale O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale cu completările și modificările ulterioare.

Director executiv adj.
Daniela Pădurean-Andreica

șef serviciu
Ramona Crețu