



ROMANIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 483
din 4 decembrie 2018

privind aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte educative, de tineret și recreative pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în baza Legii nr. 350/2005 și ale Legii nr. 350/2006

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în expunerea de motive înregistrată cu nr. 85654/21.11.2018,

Analizând raportul serviciului de specialitate nr. 8515/21.11.2018 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad,

Luând în considerare rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 3, precum și ale art. 28 din Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând seama de 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,

Având în vedere adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (19 consilieri prezenți din totalul de 23),

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

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
HOTĂRÂȘTE

Art.1. Se aprobă documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiectele educative, de tineret și recreative în anul 2019, în forma prezentată în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă începerea procedurilor de publicitate necesare organizării în anul 2019, a procedurii de selecție, pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele educative, de tineret și recreative.

Art. 3. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Centrul Municipal de Cultură Arad și se comunică tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

Nr. 410/27.11.2017
H O T Ă R Ă R E A nr. ____
din _____ 2018

privind aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte
educative, de tineret și recreative pentru acordarea de finanțări nerambursabile,
în baza Legii nr. 350/2005 și ale Legii nr. 350/2006

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în expunerea de motive înregistrată cu nr. 85654/21.11.2018,

Analizând raportul serviciului de specialitate nr. 8515/21.11.2018 din partea Centrului Municipal de Cultură Arad,

Luând în considerare rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 3 precum și ale art. 28 din Legea nr. 350/2006, legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare,

Tinând seama de 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,

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

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
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 **educative, de tineret și recreative** în anul 2019, în forma prezentată în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă începerea procedurilor de publicitate necesare organizării în anul 2019, a procedurii de selecție, pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiectele **educative, de tineret și recreative**.

Art. 3. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Centrul Municipal de Cultură Arad și se comunică tuturor celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

S E C R E T A R

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 85654/21.11.2018

EXPUNERE DE MOTIVE

Referitor la: aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, în vederea acordării de finanțări nerambursabile pentru proiecte **educative, de tineret și recreative**, în anul 2019

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. 28 din Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor

(1) Consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, precum și consiliile locale ale municipiilor reședință de județ constituie anual, în cadrul bugetelor proprii, Fondul destinat activităților de tineret.

Consider oportună adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentația pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru proiecte **educative, de tineret și recreative** în anul 2019, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general:

PRIMAR

Ing. Gheorghe Falcă

RAPORT
al serviciului de specialitate

Referitor la: *aprobarea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad, în baza prevederilor Legii 350/2005 și ale Legii 350/2006*

Obiect: propunerea de aprobare a documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Consiliului Local al Municipiului Arad, în anul 2019, pentru proiectele **educative, de tineret și recreative**, în baza prevederilor Legii 350/2005

Având în vedere:

- constatările făcute în anii anteriori când procedurile de acordare a fondurilor nerambursabile pentru proiectele educative, de tineret și recreative se finalizau abia la finele primului trimestru, fapt care făcea imposibilă finanțarea proiectelor ce se desfășurau în prima parte a anului;
- faptul că procedura de selecție de proiecte începe cu etapa de publicitate (atât în Monitorul Oficial cât și în două cotidiane naționale sau locale), etapă care în fapt durează aproximativ o lună de zile, lucru care face ca întreaga procedură de selecție în sine să dureze mai bine de două luni;
- faptul că ar fi foarte util ca procedurile de publicitate să poată fi demarate încă din luna decembrie 2018, astfel încât selecția de proiecte, care se va desfășura în anul 2019, să poată să fie finalizată până la începutul lunii februarie 2019;
- faptul că beneficiarii de finanțări nerambursabile aferente proiectelor care au fost aprobate de către comisia de evaluare, nu vor putea încheia contracte de finanțare decât după aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli ale Municipiului Arad, pe anul 2019;
- prevederile art. 28 din Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor

(1) Consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, precum și consiliile locale ale municipiilor reședință de județ constituie anual, în cadrul bugetelor proprii, Fondul destinat activităților de tineret.

- Conținutul art. 3 din Legea nr. 350/2006. Legea tinerilor

Autoritățile administrației publice centrale și locale, unitățile, instituțiile și serviciile publice subordonate acestora au obligația să sprijine activitatea de tineret și să asigure cadrul adecvat de desfășurare a acesteia la nivel național și local, în condițiile legii.

- 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.

P R O P U N E M:

Adoptarea unui hotărâri prin care să se aprobe documentația pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2019, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general , pentru proiectele **educative, de tineret și recreative**.

Director executiv
Daniela Pădurean-Andreica

Șef Serviciu
Daniel Cană

Consilier juridic
Flavius Staniș

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
CENTRUL MUNICIPAL DE CULTURĂ ARAD**

DOCUMENTAȚIA

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

I. 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, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 350/2006 Legea Tinerilor, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. privind aprobarea bugetului general de venituri și cheltuieli a Municipiului Arad pe anul 2019,

II. Programul de susținere a proiectelor de tineret, învățământ și recreative 2019

Art. 2. Finanțările proiectelor se acordă de către Municipiul Arad din Bugetul general de venituri și cheltuieli al municipiului Arad prin intermediul Centrului Municipal de Cultură Arad.

Art. 3. Scop: Realizarea măsurilor de susținere în domeniul tineretului.

Art. 4. Obiectiv: Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Art. 5. (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.

III. Definiții

Art. 6. 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. **Organizații neguvernamentale de tineret**, ONGT, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanța Guvernului 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:

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

3. **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;
4. **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. **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
6. **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
7. **contribuție proprie** - sumă de bani sau bunuri necesare realizării acțiunii/programului/proiectului suportate de către beneficiarul finanțării, din surse proprii sau atrase, în numerar și/sau natură, în procent de minim 10% din valoarea finanțării.

METODOLOGIA PENTRU SELECȚIA DE PROIECTE DE TINERET, ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI RECREATIVE 2019

CAPITOLUL I

Principalele direcții de finanțare pentru proiectele de tineret, învățământ și recreative 2019

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);
- 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) Creșterea gradului de participare a tinerilor și studenților la viața comunității, sub aspect social, educațional, cultural, economic, sănătate etc;
- e) Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- f) Implementarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al orașului Arad.

1.2 EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE, PROTECȚIA MEDIULUI 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 păstrarea și protecția mediului înconjurător;
- d) Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV;
- e) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului;
- f) Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul copiilor și tinerilor, prin proiecte specifice;
- g) 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;
- e) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat.

1.4 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

- a) Stimularea activității economice a tinerilor;

- b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social;
- c) Promovarea antreprenoriatului, la toate nivelele educației și formării tinerilor;
- d) Stimularea participării tinerilor la activități de dobândire a unei experiențe inițiale de muncă;
- e) Lansarea de campanii de informare care să încurajeze tinerele familii să împartă în mod egal sarcinile din viața privată și profesională, folosind aranjamente flexibile de muncă.

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii / cursuri, concursuri, tabere, festivaluri, cinemateci/ videoteci, campanii, caravane, expoziții, târguri, manifestări sportive și turistice, cluburi de tineret, seminații, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, centre de resurse, pagini WEB, evenimente, întâlniri de lucru, schimburi de experiență.

Art. 2. (1) Sumele aprobate pentru Concursul local de proiecte de tineret – 2019 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 – 2019 Sesiunea I, se reportează, organizându-se după caz altă sesiune de selecție.

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 (50 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 ulterioare¹;
- 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 au depus, următoarele documente², 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:

- a) hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
- b) 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;

¹ 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.

² Documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare.

- d) dovada de sediu³, 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) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat;
- g) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii, la bugetul local al Municipiului Arad sau la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința;
- h) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal din care să reiasă că proiectul 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.2.
- j) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10 % din valoarea proiectului.

CAPITOLUL III

Organizarea selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2019

Art. 5. (1) Anunțarea publică a Concursursului local de proiecte de tineret- 2019, 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 (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. 6. (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.7, 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.

(3) Pentru proiectele care se depun pentru sesiunea de selecție de proiecte de tineret-2019, pe plic se va preciza, pe lângă adresă, „Linia bugetară - proiecte de tineret, învățământ, recreative-2019”.

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

³ 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

(5) 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. 7. Pentru selecția de proiecte de tineret, învățământ și recreative- 2019, 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 sediu⁴, 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) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat.
- h) declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii, la bugetul local al Municipiului Arad sau la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința;
- i) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) redactată conform modelului prezentat în Anexa 3, 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 proprii⁵ 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)⁶;
- 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.
- n) declarație pe proprie răspundere a președintelui (directorului) structurii redactată din care să rezulte că își asumă o contribuție de minimum 10 % din valoarea proiectului.

Art. 8. (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 se vor stabili prin Decizie a directorului CMCA;

(3) Selecția se realizează în două etape:

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

⁴ 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

⁵ 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.

⁶ 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.

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

Art. 9. 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. 8;

b) proiectele de tineret care respectă prevederile Art.3

(2) Proiectele de tineret care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de selecție fără punctaj, prevăzute la art. 10 sunt eliminate din concurs.

Art. 10. (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 www.cmcarad.ro la data prevăzută în anunțul de participare.

Art. 11. 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. 12. 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 11, 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 50 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 2019.

Art. 13. Rezultatele concursului se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul www.cmcarad.ro.

Art. 14. 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 5 zile lucrătoare de la data depunerii, pe site-ul www.cmcarad.ro

CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor de tineret, învățământ și recreative selecționate

Art. 15. (1) Proiectele declarate câștigătoare vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, încheiat între beneficiar și CMCA.

(2) Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mare de 10 zile lucrătoare față de data depunerii cererii de încheiere a contractului și anexelor aferente.

(3) Orice modificare la proiectul 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.

Art. 15¹. Se finanțează numai proiectele care prevăd pregătirea unor evenimente/acțiuni care se desfășoară în perioada de implementare a proiectului (anul 2019) și care au loc în municipiul Arad.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor de tineret selecționate

Art. 16. (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. 17. CMCA are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret.

CAPITOLUL VI

Contractul de finanțare

Art. 18. (1) Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost declarate câștigătoare vor semna un contract de finanțare, în conformitate cu contractul-cadru de finanțare nerambursabilă.

(2) Contractul se încheie între Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării. Din partea solicitantului persoană juridică, contractul va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

(3) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în trei exemplare originale, un exemplar pentru beneficiar și două pentru autoritatea contractantă.

Art. 19. (1) Contractul se va semna în maxim 30 zile de la data depunerii de către beneficiar a cererii de încheiere a contractului și anexelor privind perioada de desfășurare, bugetul proiectului și indicatorii proiectului.

(2) Data de încheiere a contractului de finanțare nu poate fi ulterioară datei de începere a proiectului.

(3) Orice contract/comandă încheiat de către beneficiar în cadrul proiectului, anterior datei de încheiere a contractului de finanțare atrage sancțiunea excluderii acelei cheltuieli de la decont, excepție făcând doar contractele de sponsorizare prezentare drept contribuție proprie.

(4) Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu va deconta contravaloarea unui bun sau serviciu pe care beneficiarul l-a primit cu titlu gratuit.

Art. 20. Obligațiile beneficiarului:

(1) Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale.

(2) Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare în conformitate cu prevederile din cererea de finanțare aprobată.

(3) Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de drept fără, punere în întârziere sau judecată, fiind exonerat de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

(4) Contribuția din fondurile publice poate fi redusă și/ sau Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

(5) Să notifice Centrul Municipal de Cultură Arad cu privire la orice modificare pe care intenționează să o aducă informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, în cel mai scurt timp posibil, pentru

aprobarea acesteia de către finanțator, în caz contrar asumându-și riscurile nerespectării obligațiilor contractuale. În cazul unei modificări survenite din cauze independente de voința solicitantului, această situație trebuie anunțată Centrului Municipal de Cultură Arad de îndată; în această situație, autoritatea finanțatoare prin reprezentanții săi legali poate decide continuarea sau rezilierea contractului.

(6) Să furnizeze Centrului Municipal de Cultură Arad, în maxim două zile, orice informație cu privire la derularea proiectului, pe care acesta o poate solicita;

(7) Să păstreze pentru Autoritatea finanțatoare câte un exemplar/ o mostră din materialele publicitare, de promovare sau de orice altă natură realizate – acolo unde nu este posibil (de ex. există un singur exemplar, ca în cazul bannerelor) beneficiarul trebuie să obțină o dovadă foto/ video/ audio a realizării acestora;

(8) Să documenteze foto/ video/ audio activitățile/ evenimentele proiectului într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului de finanțare și orice alte elemente care au presupus cheltuieli ce urmează să fie propuse pentru decont și/ sau ar putea contribui la validarea raportului narativ.

(9) Obligația de a promova denumirea autorității finanțatoare în cadrul activităților finanțate prin:

a. imprimarea numelui finanțatorului pe toate materialele de promovare pe care le produce și utilizează beneficiarul în mediul online și print;

b. imprimarea numelui autorității finanțatoare pe bunurile rezultate din finanțarea proiectului.

(10) Obligația de a permite persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor nerambursabile.

Art. 21. Sancțiuni

În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute prin contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor fi notificați în scris. Contractul de finanțare nerambursabilă poate fi reziliat pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, în condițiile stipulate în cuprinsul acestuia, de drept fără somație, punere în întârziere sau judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricăror despăgubiri de orice fel.

Art. 22. Tranșe de finanțare

(1) Finanțarea se poate acorda în tranșe la solicitarea beneficiarului.

(2) Prin contractul de finanțare, Centrul Municipal de Cultură Arad și beneficiarul finanțării vor stabili valoarea tranșelor. Quantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare, în baza bugetului estimativ și în funcție de perioada de implementare a proiectului. Pentru proiectele cu durata de implementare mai mică de o lună, finanțarea se acordă într-o singură tranșă.

(3) Tranșele următoare (atunci când este cazul) se acordă în funcție de calendarul stabilit la semnarea contractului între beneficiar și Autoritatea finanțatoare, după validarea rapoartelor narrative și financiare respective, în baza solicitării scrise a beneficiarului.

CAPITOLUL VII

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret aprobate

Art. 23. Decontarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor de tineret aprobate în urma selecției de proiecte de tineret, învățământ și recreative - 2019 se face în conformitate cu prevederile Anexei 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
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 (cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului)			
7. Prioritatea în care se încadrează proiectul (se va bifa prioritatea respectivă)			
8. Grup țintă	8.1. Număr participanți (inclusiv organizatori)/beneficiari – din care număr tineri cu vârsta între 14-35 ani		
	8.2. Definirea clară a participanților /beneficiarilor		
	8.3. Precizați modalitatea de selecție a participanților		
DESCRIEREA PROIECTULUI DE TINERET:			
9. Justificare/ Problema identificată (necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă - minim jumătate de pagină, maxim 2 pagini)			
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 (Specificați și descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus).			

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 ONGT 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>	

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Exprimare grafică a activităților proiectului. Enumerați activitățile și hașurați perioada de desfășurare, desemnați responsabilul de activitate

		Anul 2019, 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										
.....										

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:

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
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..... și-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
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
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
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
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;

Art. 2. Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret ONGT instituția trebuie să prezinte următoarele documente: Raport financiar; Raport privind realizarea Obiectivelor

(1) Raport financiar pentru ONGT adresa de înaintare a decontului de cheltuieli care se completează conform Anexei 5;

(2) (Cererea de plată, 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 (contracte, 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;

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

(7) Raportul de evaluare, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al ONGT;

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 9;

(2) Alocația de masă pe durata unei zile se acoperă în limita a 50 de lei/persoană/zi;

(3) Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi per persoană, stabilite mai sus.

Art. 4. - Cheltuieli de cazare

(1) 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;

(2) Vor fi decontate din fonduri publice cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de maxim 3 stele. Cheltuielile privind cazarea participanților/invitațiilor la unități de cazare de 4 sau mai multe stele vor fi suportate din fonduri proprii.

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;

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;

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;

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 biletelor de transport, semnat și ștampilat;

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. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

a) contract de locațiune de bunuri și servicii;

b) factura fiscală;

(2) În cazul persoanelor fizice pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii documentele justificative sunt;

a) contract de locațiune;

b) stat de plată.

Art. 7. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât produsele prevăzute la alin. (2)-(4) și serviciile de cazare, masă) sunt:

a) contract/comandă;

b) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;

c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

(2) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziția de produse necesare derulării proiectului:

a) contract/comandă;

b) factură ;

c) chitanță/bon fiscal/ ordin de plată;

d) Notă internă de recepție.

(3) Fac parte din această categorie obiectele de inventar achiziționate cu scopul de dotări necesare derulării proiectului cultural și mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului.

(4) În cazul mijloacelor fixe achiziționate în cadrul proiectului, se consideră eligibilă și se poate deconta doar contravaloarea amortizării mijloacelor fixe, aferente perioadei de desfășurare a proiectului cultural (ex. Se consideră eligibilă pentru decontare doar valoarea de achiziție / Durata normală a mijlocului fix x Durata proiectului).

Art. 8. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor sunt:

a) contract de prestări de servicii;

b) factură fiscală;

c) proces verbal de recepție a serviciului;

d) stat de plată și declarație privind plata contribuțiilor la bugetul de stat, în cazul persoanelor fizice.

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;

b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;

c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;

d) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;

e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

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. 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.

(2) Pentru premii în bani, proces verbal de acordare a premiilor, conform Anexei 4 și dovada plății către beneficiari. **Premiile în bani se pot acorda 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 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 stampilată de unitatea prestatoare;
- c) proces verbal de recepție a studiilor/ lucrărilor.

Art. 13. Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Hotărârii Guvernului 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

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și stampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și stampilate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- c) contract de voluntariat/ ștat de plată, în copie, semnate și stampilate 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 Legea nr. 98/2016 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 nu mai târziu de 10 decembrie 2019.

Art. 17. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret⁸.

Art. 18. CMCA poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele de tineret ale ONGT care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

⁸ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

- Antet ONGT-

DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE

Nr. _____ din _____

Către :

Centrul Municipal Cultural Arad

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
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

- Antet-
ONGT

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI ⁹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

⁹ 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 ¹⁰	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al
ONGT
Ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
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 cazare¹¹

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
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

¹¹ 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 MASA¹²

Proiectul de tineret _____
Perioada _____
Locul de desfășurare _____
Unitatea prestatoare de servicii¹³ _____

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

Semnătura responsabilului de proiect al ONGT/ Instituției
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

¹² 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.

¹³ 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

GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul de tineret 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:	12
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	6
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	6
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:	10
	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	15
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	5
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	5
	SC3 - Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	5
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	12
	SC 1- Bugetul este estimat realist	6
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	6
C8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5
C9	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	4
C10	Proiectul are cel puțin o activitate dedicată sărbătoririi Centenarului Marii Uniri	6

* SC- subcriteriu

Cuantificarea calificativelor:

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

FORMULAR DE APRECIERE:

Denumire proiect de tineret:.....

Nr. crt.	Proiectul de tineret CRITERII DE APRECIERE/ SUCRITERII DE APRECIERE	Punctaj ¹⁴					
		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						

¹⁴ Tabelul va avea un număr de coloane egal cu numărul membrilor comisiei + 1 (pentru punctajul total)

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 are cel puțin o activitate dedicată sărbătoririi Centenarului Marii Uniri						
SEMNĂTURA MEMBRILOR COMISIEI							

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana TABUIA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL MUNICIPIULUI ARAD
Lilioara STEPANESCU

