

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU

Anexa la H.C.J.S. nr. / 2018

GHIDUL

**privind accesarea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru programe,
proiecte și acțiuni pentru dezvoltarea comunității locale în județul Sibiu**

în anul 2018 denumită generic

AGENDA COMUNITĂȚII

CUPRINS

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Glosar de termeni
- 1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

- 4.1. Etapele sesiunii de selecție
- 4.2. Criteriile de evaluare și selecție
- 4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor
- 4.4. Contestații

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 5.1. Obligațiile beneficiarului
- 5.2. Decontarea cheltuielilor
- 5.3. Efectuarea plăților

Anexa a – Formular tip

Anexa b – Declarație de imparțialitate

Anexa c – Declarație pe propria răspundere

Anexa d – Declarație de confidențialitate și imparțialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)

Anexa e – Contract de finanțare cu anexe

CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 (**republicata**)(*actualizata*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
- Hotărârea nr.1860/ 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Obiectivele: Proiectele finanțate în cadrul Agendei comunității pe anul 2018, vor viza **cultura gastronomică și evenimentele dedicate Centenarului Marii Uniri.**

- Având în vedere faptul că Sibiuul a obținut titlul de Regiune Gastronomică Europeană pentru anul 2019, vor fi punctate în mod special și vor atinge procentul maxim, proiectele integrate care vizează cultura gastronomică. Acest criteriu trebuie să țină cont de obiectivele generale și ariile de interes din cadrul dosarului de candidatură depus pentru implementarea acestui Program: <http://www.cjsibiu.ro/wp-content/uploads/2016/09/SRGE2019.pdf> - pag. 35-37, astfel:

Obiectivele generale ale programului:

- Stimularea dezvoltării economice sustenabile a regiunii prin exploatarea creativă a patrimoniului gastronomic și abordarea integrată a comunităților locale, a educației, culturii, turismului și mediului de afaceri.
- Consolidarea identității gastronomice a regiunii în context european prin implicarea și recunoașterea importanței culturii gastronomice în rândul populației.

- Contribuția directă pentru asigurarea pe termen lung a securității alimentare, dezvoltarea măsurilor de adaptare și reducere a efectelor schimbărilor climatice și mentenanța rezilienței comunităților locale
- Marea Unire a avut consecințe în politica europeană, în legislația internațională a drepturilor minorităților, în economia și finanțele regiunii și a reconfigurat decisiv întregul spațiu al Europei Centrale și de Est. O cercetare pluri și inter-disciplinară a consecințelor Marii Uniri va fi extrem de utilă României de azi, ajutându-ne să înțelegem mai bine contextul intern și internațional în care ne aflăm, toate acestea aspecte urmând a fi urmărite în proiectele care vizează manifestări privind aniversarea Centenarului Marii Uniri.

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

Conform Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate 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;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale

administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

- h) solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g) ;
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum **15%** din valoarea finanțării solicitate / alocate, din partea beneficiarului.

Solicitățile de finanțare vor fi transmise Consiliului Județean Sibiu, în calitate de autoritate finanțatoare după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al acestei instituții, în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului privind deschiderea sesiunii de selecție.

1.4 Transparență și publicitate

Autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiene locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. În acest caz, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

- a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Sibiu, la bugetul Consiliului Județean Sibiu sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) să fi respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare;
- c) să facă dovada disponibilității contribuției proprii în cuantum de minim 15% din valoarea cheltuielilor eligibile;
- d) să solicite de la Consiliul Județean Sibiu, prin instituția/instituțiile din subordinea Consiliului Județean Sibiu maxim 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- e) să rezulte din statut și din CV –ul coordonatorului de proiect că ONG-ul, respectiv coordonatorul de proiect, are competență în domeniul cărui i se adresează proiectul;
- f) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare ariei tematice la care doresc să participe;

- h) să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- i) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- j) să nu fie în incapacitate de plată;
- k) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- l) pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din L 350/2005);
- m) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Sibiu, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din L 350/2005);
- n) pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitantii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii (art. 3 din L 350/2005);
- o) Consiliul Județean Sibiu va respinge participarea la selecția de proiecte a acelor proiectelor care au fost deja selectate pentru Agenda Culturală sau Agenda Sportivă (anul în curs).

Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Consiliul Județean Sibiu are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

Consiliul Județean Sibiu are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în anexele a, b și c la prezentul ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Cererea de finanțare - formular tip de propunere al proiectului completat- trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului împreună cu toate anexele aferente;

Propunerea de proiect are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant prin reprezentantul său legal.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie), precum și pe suport CD la registratura Consiliului Județean Sibiu, str. G-ral Magheru nr. 14, în termenul stabilit și adus la cunoștință publică înainte cu 30 de zile de la data limită la care urmează a fi depuse proiectele conform aparițiilor din presa scrisă și mass-media.

Formularul de finanțare precum și documentația aferentă vor fi completate prin tehnoredactare, în format electronic.

Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formular tip de propunere al proiectului care trebuie să conțină date despre solicitant, responsabilul de proiect; descrierea proiectului, bugetul proiectului și caracterul acțiunii (Anexa a);
- b) copie după actul constitutiv, statut și certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul";
- c) Certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- d) Certificate de atestare fiscală eliberate de Direcția Fiscală Locală a Municipiului Sibiu și Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul/ domiciliul/ reședința solicitanții, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;
- e) declarație de imparțialitate a persoanei care reprezintă solicitantul (Anexa b);
- f) declarație pe propria răspundere (Anexa c), din care să reiasă că solicitantul poate asigura din venituri proprii cofinanțarea în valoare de minim **15%** și că nu se află în nici una din următoarele situații:

- f.1 este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- f.2. a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- f.3. este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- f.4. are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f.5. a fost sau nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Domeniu de aplicare

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.).

Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului de tineret (max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- f) diurna pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii /proiectului cultural;
2. sunt justificate ca fiind oportune, eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/proiectului (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;
3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservește exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele strict pentru perioada desfășurării evenimentelor; transportul participanților și a colaboratorilor la/ de la locul desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.

Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

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

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și beneficiari.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului pentru tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

4.1. Etapele sesiunii de selecție

Sesiunea de selecție a ofertelor culturale se va desfășura astfel:

- a) publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Consiliului Județean Sibiu;
- b) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive;
- c) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul Consiliului Județean Sibiu, se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate;
- d) selecția ofertelor se va face de către Comisia de evaluare și selecție care va stabili punctajele finale. Componenta nominală a Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor pentru agenda comunității se va face în baza dispoziției președintelui Consiliului Județean Sibiu;
- e) comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Consiliului Județean Sibiu www.cjsibiu.ro.

4.2. Criteriile de evaluare și selecție

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

Criteriile de selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea următoarelor condiții:

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele pe anul 2018, depusse pe Agenda Comunității

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	Relevanța – importanța evenimentului cultural raportat la ariile tematice stabilite - procentul maxim îl pot atinge proiectele integrate care vizează ambele obiective generale – selectarea unei singure ipoteze a punctajului	30
	1.1 Activitățile propuse prin proiect nu vizează niciunul din obiectivele generale stabilite	0
	1.2 Activitățile propuse prin proiect vizează între 1 obiectiv general	15
	1.3 Activitățile propuse prin proiect vizează ambele obiective generale	30
2.	Capacitatea financiară și operațională – experiență în management de proiect și capacitate de implementare	20 – Acordate cumulativ
	2.1 Experiența solicitantului în managementul de proiect și capacitate de implementare a proiectului – maxim 10% pentru mai mult de 3 proiecte	10
	2.2 Solicitantul are resurse materiale și umane suficiente pentru implementarea proiectului	5

	2.3 Echipa de proiect are competențe profesionale și calificări necesare pentru domeniul în care se încadrează proiectul	5
3.	Metodologie – calitatea și originalitatea proiectului, cât de coerent este, planificarea activităților este clară și realizabilă	20 - Acordate cumulativ
	3.1 Claritatea viziunii și capacitatea proiectului de a genera coeziune la nivelul comunității, de a forma și întări capacitatea acesteia de a se autogestiona în vederea creșterii bunăstării tuturor membrilor săi, inclusiv a generațiilor viitoare	3
	3.2 Caracterul inovator al proiectului	3
	3.3 Obiectivele și activitățile sunt clare, detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare	4
	3.4 Rezultatele sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili	10
4.	Buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost	10 - Acordate cumulativ
	4.1 Bugetul este coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă a criteriilor eligibile și neeligibile	5
	4.2 Procentul ratei de cofinanțare	Peste 15% - 2 Peste 30% - 5
5.	Caracterul acțiunii proiectului - cu participare internațională, națională, interjudețeană, județeană, locală – selectarea unei singure ipoteze a punctajului	10
	5.1 Județean, local	3
	5.2 Național	7
	5.3 Internațional	10
6.	Continuitatea acțiunii – la a câta ediție este acțiunea – selectarea unei singure ipoteze a punctajului	10
	6.1 Prima ediție	2
	6.2 Peste 3 ediții	5
	6.3 Peste 7 ediții	7
	6.4 Peste 10 ediții	10
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total minim de 60 puncte.

În cazul în care procentajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

Nu toate propunerile care vor întruni procentajele minime necesare vor putea primi finanțare. Vor obține finanțare proiectele care întrunesc, în ordine descrescătoare, procentajele cele mai mari, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată, în procent de maxim 85% din cuantumul total al cheltuielilor eligibile ale proiectului.

În cazul în care solicitantul nu a decontat suma aprobată în anii anteriori, în mod repetitiv și nejustificat, există posibilitatea ca acestea să fie respinse, fără a intra în faza de evaluare.

Ofertele selecționate vor fi incluse în agenda comunității, aferentă anului pentru care se organizează sesiunea de selecție, iar în vederea aprobării ei, Comisia de evaluare va întocmi și înainta Consiliului Județean un proiect de hotărâre.

Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, www.cjsibiu.ro.

Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică pe site-ul autorității finanțatoare, numai după încheierea sesiunii de selecție.

4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor

Selecția proiectelor se realizează de către o comisie constituită la nivelul Consiliului Județean Sibiu.

Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- a) 2 consilieri județeni;
- b) 3 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de muncă prestată într-un ONG din județul Sibiu

Membrii comisiei de selecție vor fi nominalizați prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Sibiu.

Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa d).

Din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor în domeniul care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs (a se vedea Anexa d).

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

- analizează și notează proiectele în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare, în conformitate cu grila de acordare a procentelor;
- stabilește ierarhia ofertelor, în funcție de valoarea și importanța proiectului propus, pe baza procentajului obținut.

Componența nominală a comisiei se face publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului, pe baza punctajului acordat de comisie.

4.4. Contestații

Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din care: 1 consilier județean și 2 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de muncă prestată într-un ONG din județul Sibiu.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și la notarea proiectelor;
- poate invita la un interviu ONG-ul care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris clarificări referitor la proiectul propus;
- transmite secretariatului tehnic rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

5.1. Obligațiile beneficiarului

După aprobarea Programului anual al acțiunilor din domeniul comunității din Județul Sibiu prin Hotărâre a Consiliului județean, solicitanții ale căror proiecte au fost selectate pentru finanțare, vor încheia un contract (Anexa e) cu instituția/instituțiile din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin care urmează să se desfășoare proiectul.

Să depună la sediul autorității finanțatoare, la Consiliul Județean Sibiu sau la instituția/instituțiile din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Sibiu, *cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de 15%*.

Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Consiliului Județean Sibiu și sau/instituției/instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea ori de câte ori îi sunt solicitate.

Să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Consiliului Județean Sibiu în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.

Să notifice autoritatea finanțatoare înainte cu 10 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural.

Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

- a) suma alocată de către Consiliul Județean Sibiu;
- b) suma reprezentând contribuția proprie de 15% din cheltuielile eligibile.

Titlul proiectului să fie formulat în limba română.

Dacă există acțiuni de promovare în cadrul proiectului trebuie specificat în cadrul Anexei 1 - Formular tip situația în care se solicită bani pentru această componentă și cu cât timp înainte de derularea proiectului doresc să o facă. De asemenea trebuie specificat, tot în cadrul anexei mai sus menționate, dacă se solicită avans.

Să menționeze în toate materialele de promovare ale proiectului, tipărite „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu prin agenda comunității” împreună cu sigla Județului Sibiu.

Să insereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului, mențiunea „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu prin Agenda Comunității”.

Să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului, mențiunea „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu prin Agenda Comunității” împreună cu sigla Județului Sibiu.

5.2. Decontarea cheltuielilor

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.

Categoriile de cheltuieli eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte Hotărârea nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice și Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare și sunt următoarele:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/ proiectului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării programului sau proiectului;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului pentru tineret, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii /proiectului/ programului;

2. sunt justificate ca fiind oportune eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/proiectului/ programului, (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;

3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservesc exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop; lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect; cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale strict pentru perioada desfășurării evenimentelor; transportul participanților și a colaboratorilor la/ de la locația desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.

Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar nu reprezintă cheltuială eligibilă.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

În vederea depunerii decontului financiar – contabil, beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative:

a) pentru decontarea **cheltuielilor de cazare** se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică, a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 3 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

b) pentru decontarea **cheltuielilor de masă** ale participanților și / sau invitaților se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și lista de participanți;

c) pentru **cheltuielile de transport** se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri, etc., după caz și se vor deconta următoarele:

- avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
- navele de călători, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- mijloace de transport auto închiriate;
- cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

d) pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea** de spații și / sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată;

e) pentru decontarea **cheltuielilor de promovare și publicitate** (afișe, programe, invitații, anunțuri, banere publicitare, bilete etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;

f) pentru decontarea **cheltuielilor privind realizarea de tipărituri** (cărți, broșuri, cataloage, albume etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și între 1 și 5 exemplare din fiecare produs;

g) pentru decontarea **cheltuielilor privind prestările de servicii** ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor, se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, statul de plată ștampilat și semnat de reprezentanții legali, actul de identitate și ordinul de plată privind virarea impozitului pe venit către bugetul de stat; proces-verbal de recepție a serviciilor prestate;

h) pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată, dovada procedurii de selecție dacă este cazul, NIR, bonul de consum pentru materialele achiziționate;

(i) pentru decontarea **cheltuielilor specifice** activităților desfășurate, se vor prezenta documente justificative (după caz) în conformitate cu prevederile legale.

5.3. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Consiliului Județean Sibiu, prin instituția/instituțiile din subordinea Consiliului Județean Sibiu, pe bază de factură emisă de către beneficiar pentru fiecare tranșă.

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și / sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranșe, la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai mult de 80% din valoarea finanțării acordate.

În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranșe.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia.

Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată, etc.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să depună la sediul instituției/instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin intermediul căreia se derulează contractul de finanțare, documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul final de activitate, un exemplar din raportul final însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă etc.), fiind necesar a fi depus și la Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa a – Formular tip

Anexa b – Declarație de imparțialitate

Anexa c – Declarație pe propria răspundere

Anexa d – Declarație de confidențialitate și imparțialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare)

Anexa e – Contract de finanțare cu anexe

PREȘEDINTĂ,
Daniela Cîmpean

SECRETARUL JUDEȚULUI,
Mihaella Cristina Linde