

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU

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

**Ghid privind accesarea finanțărilor nerambursabile din
fonduri publice pentru programe, proiecte și acțiuni
culturale în județul Sibiu în anul 2018**

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;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/ 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, 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;
- 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.

1.2 Semnificația unor termeni

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

- a) autoritate finanțatoare – Consiliul Județean Sibiu prin instituțiile de cultură din subordine - instituții publice cu personalitate juridică, care sunt organizate și funcționează în subordinea Consiliului Județean Sibiu;
- b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) bun cultural – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- d) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (formularul tip - Anexa a);
- f) cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare sunt

prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);

- g) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Sibiu în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar (Anexa e);
- h) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum **15%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- i) finanțare nerambursabilă - suma alocată din bugetul Consiliului Județean Sibiu prin instituțiile de cultură din subordine, în procent de maxim 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- j) ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui proiect cultural;
- k) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- l) solicitant – orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală;

1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

f) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție astfel încât orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă culturală să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

g) contribuția proprie a beneficiarului - finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **15%** din valoarea cheltuielilor eligibile;

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.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ 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 instituțiile de cultură din subordine maxim 85% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- e) 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;
- f) să aibă prevăzut în statut activitatea corespunzătoare ariei tematice la care doresc să participe;
- g) 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;
- h) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- i) să nu fie în incapacitate de plată;
- j) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- k) 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);
- l) 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);
- m) pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii (art. 3 din L 350/2005).

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.

Arile tematice eligibile SUNT:

1. **Artele spectacolului**
2. **Patrimoniul cultural**
3. **Patrimoniul cultural imaterial**
4. **Arte vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia)**
5. **Arhitectură și design**
6. **Educație culturală**
7. **Proiecte editoriale și literare**
8. **Fonduri de mobilitate** - constă în transferul bilateral de experiențe, cunoștințe, bune practici între România și Republica Moldova, îmbunătățirea dialogului dintre cele două țări, stimularea implicării organizațiilor societății civile în procesul de formulare al politicilor publice, dezvoltarea de proiecte comune și acțiuni în parteneriat care să răspundă obiectivelor de integrare ale R. Moldova în Uniunea Europeană
9. **Formare și perfecționare profesională**

Solicitanții vor bifa cel puțin o arie tematică aleasă pentru proiectul înscris în concurs, necompletarea niciunei arii atrăgând după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă.

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 solicitantii, 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.).

Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt: festivaluri organizate pe teritoriul județului, diverse expoziții – pictură, sculptură, foto etc., aniversări/comemorări, editare carte și lansare de carte, editare de publicații cu caracter cultural și științific, recitaluri, concursuri pe teme artistice, tabere de creație, seminarii, congrese, simpozioane, conferințe și altele asemenea desfășurate în județ cu caracter cultural, istoric și științific, participări la evenimente, concursuri naționale și internaționale, conform ariilor tematice enunțate mai sus.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului cultural, 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 proiectului cultural;

- 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 cultural, 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 cultural (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 culturale 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.

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 cultural, 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 anunțului privind sesiunea de selecție, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, precum și în presa scrisă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale;
- b) 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;
- c) selecția ofertelor culturale se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale care va stabili punctajele finale. Componenta nominală a

Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale se va face în baza dispoziției președintelui Consiliului Județean Sibiu;

- d) comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Consiliului Județean Sibiu www.cjsibiu.ro.

4.2. Criteriile de evaluare și selecție

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Ghid de către Comisia de evaluare.

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:

- relevanța proiectelor pentru ariile tematice eligibile stabilite – încadrarea evenimentului cultural în una sau mai multe arii tematice – maxim 30%;
 - Artele spectacolului
 - Patrimoniu cultural
 - Patrimoniu cultural imaterial
 - Cultura gastronomică
 - Arte vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia)
 - Arhitectură și design
 - Educație culturală
 - Proiecte editoriale și literare
 - Fonduri de mobilitate
 - Formare și perfecționare profesională.
- capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare – maxim 20%;
- metodologie – calitatea artistică și originalitatea proiectului, cât de coerent este, planificarea activităților este clară și realizabilă – maxim 20%;
- buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost maxim 10%
- caracterul acțiunii proiectului – internațional, național cu participare internațională, național, interjudețean, județean, local – maxim 10%;
- continuitatea acțiunii – la a câta ediție este acțiunea – maxim 10%.

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele culturale pe anul 2018

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	Relevanța – importanța evenimentului cultural raportat la ariile tematice stabilite - procentul maxim îl pot atinge proiectele integrate care vizează mai mult de 3 arii tematice – selectarea unei singure ipoteze a punctajului	30
	1.1 Activitățile propuse prin proiect nu vizează niciuna din ariile tematice stabilite	0
	1.2 Activitățile propuse prin proiect vizează între 1- 3 arii tematice	15
	1.3 Activitățile propuse prin proiect vizează mai mult de 3 arii tematice	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 artistică și originalitatea proiectului, cât de coerent este, planificarea activităților este clară și realizabilă	20 - Acordate cumulativ
	3.1 Claritatea viziunii artistice	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%.

În cazul în care procentajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60% 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 Culturală, 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 ofertelor culturale 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 reprezentanți ai Consiliului Județean Sibiu;
- b) 3 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul culturii din județul Sibiu.

Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare.

Membrii comisiei de selecție vor fi nominalizați prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Sibiu, în considerarea prevederilor art. 12 pct. 5 din O. 51/1998.

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

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

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale are următoarele atribuții:

- analizează și notează proiectele culturale în conformitate cu grila de acordare a procentelor;
- stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de valoarea și importanța proiectului cultural, pe baza procentajului obținut.

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 reprezentant al Consiliului Județean Sibiu și 2 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul culturii din județul Sibiu.

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

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- 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;
- 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 culturii din Județul Sibiu prin Hotărâre a Consiliului județean, solicitanții ale căror proiecte au fost selectate pentru finanțare, vor încheia un contract (Anexa 1e) cu instituția de cultură 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 de cultură subordonată 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 sau/și instituției de cultură subordonată 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, anulare sau modificare 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.

Când se solicită bani pentru proiectele editoriale (monografii, studii etc.) să fie comunicate date despre: autor, cuprins și nr. de pagini. Comisia poate solicita spre vedere manuscrisul lucrării în cadrul uneia din ședințele de evaluare a proiectelor.

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 depună, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, un exemplar din raportul final, însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă etc.), la Consiliul Județean Sibiu, Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială.

5.2. Decontarea cheltuielilor

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

Categoriile de *cheltuieli eligibile*, stabilite pentru proiectele culturale în conformitate cu prevederile Ordonanței 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 sunt următoarele:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/ proiectului cultural, 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 cultural;

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 cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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

2. sunt justificate ca fiind oportune eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/ proiectului/ programului cultural, (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 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;
- cu mijloace de transport auto ale unităților, dacă acestea au asemenea posibilități, cu încadrarea în consumurile lunare de combustibil, stabilite potrivit legii;
- cu autoturismul proprietate personală;
- 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; am înlocuit din Hot. 1860

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 șampilat 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 instituțiile de cultură din subordine, 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 de cultură subordonate Consiliului Județean Sibiu prin intermediul căreia se derulează contractul de finanțare autorității finanțatoare 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