



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

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



*Proiect înregistrat și transmis la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 4836/18.10.2023*

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

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

*Luând în considerare **proiectul de hotărâre** inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor cultural, cu modificările și completările ulterioare.*

Analizând:

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 193844/17.10.2023 întocmit de către Direcția Relații Comunitare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 196478/19.10.202 întocmit de către Direcția Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București ;
- Avizul Comisiei de Buget – Finanțe, Investiții, Accesarea Fondurilor Europene și Credite Externe din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Probleme de Tineret și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București ;

Având în vedere reglementările cuprinse în :

AT
climbare
R GENERAL

– Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local Sector 2 privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, proiectul de hotărâre fiind înregistrat la Cabinet Secretar General sub nr. 4718/05.10.2023;

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă Regulamentul pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei ce conține 26 de pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Autoritatea executivă a Sectorului 2, precum și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

INIȚIATOR
PRIMAR,
RADU NICOLAE MIHAIU



Hotărâre nr. ____
București, ____

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2,
ELENA NIȚĂ



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

**REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR**

*constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin
Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea
sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale,
cu modificările și completările ulterioare*

**PRIMAR
RADU – NICOLAE MIHAIU**



**VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL**

CUPRINS

CAPITOLUL 1 – COMISIA DE SELECȚIE

1.1 Organizarea comisiei de selecție	pag. 3
1.2 Atribuțiile și responsabilitățile comisiei de selecție	pag. 4
1.3 Funcționarea comisiei de selecție	pag. 5

CAPITOLUL 2 - COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

2.1 Organizarea comisiei de soluționare a contestațiilor	pag. 6
2.2 Atribuțiile și responsabilitățile comisiei de soluționare a contestațiilor	pag. 7
2.3 Funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor	pag. 8

CAPITOLUL 3 - SECRETARIATUL TEHNIC

pag. 8

CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

pag. 9

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL 1. COMISIA DE SELECȚIE

1.1 Organizarea comisiei de selecție

Art. 1

Autoritatea finanțatoare are obligația de a desemna persoanele responsabile pentru selecția proiectelor culturale/cererilor de finanțare în vederea atribuirii de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare a proiectelor culturale (inclusiv pentru verificarea conformității administrative și eligibilității), care se constituie într-o comisie de selecție.

Art. 2

(1) Comisia de selecție a proiectelor culturale este alcătuită din 3 membri, după cum urmează:

a) un reprezentant al Autorității finanțatoare;

b) 2 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;

(2) Membrul comisiei menționat la alin. (1), lit. a) este desemnat de către Autoritatea finanțatoare din cadrul structurilor Primăriei Sectorului 2 și/sau serviciilor/ instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2;

(3) Specialiștii prevăzuți la alin. (1), lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu Autoritatea finanțatoare;

(4) Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la alin. (1), lit. b) vor fi selectați de către Autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare sau, după caz, din secțiunea dedicată a Registrului național al finanțărilor nerambursabile din domeniul culturii, cu respectarea principiului transparenței;

(5) La desemnarea comisiei de selecție, Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente;

(6) Numirea membrilor comisiei de selecție se face prin Hotărâre a Consiliului Local Sector 2;

(7) Se vor desemna membri de rezervă, în condițiile alin. (6), care vor îndeplini aceleași atribuții;

(8) Secretariatul tehnic al comisiei de selecție este asigurat de personalul din structura aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, responsabilă cu aplicarea O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare *Structura responsabilă*).

(9) Comisia de selecție își va desfășura activitatea pe tot parcursul procedurii de atribuire;

Art. 3

(1) Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de selecție prevăzuți la art. 2, alin. (1), lit. b), primesc o indemnizație al cărei quantum per proiect evaluat este de 15% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;

(2) Quantumul indemnizației prevăzute la alin. (1) se aprobă prin act administrativ emis de ordonatorul de credite;

(3) Indemnizația prevăzută la alineatele anterioare este acordată în urma predării documentelor prevăzute în contractul încheiat cu Autoritatea finanțatoare.

Art. 4

(1) Autoritatea finanțatoare poate înlocui un membru al comisiei de selecție cu unul de rezervă, prevăzut la art. 2, alin. (7), în următoarele situații:

- a) dacă nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de selecție;
- b) dacă absentează de la două ședințe de lucru consecutive.

(2) Modalitatea de înlocuire va fi reglementată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 precizată la art. 2, alin. (6).

1.2 Atribuțiile și responsabilitățile comisiei de selecție

Art. 5

Atribuțiile comisiei de selecție sunt:

1. verificarea eligibilității solicitanților și a proiectelor culturale;
2. elaborarea de solicitări de clarificări și/sau completări necesare în vederea verificării eligibilității cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și ale *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Ghidul solicitantului Program prioritar*;
3. stabilirea cererilor de finanțare/proiectelor culturale eligibile și neeligibile și a argumentelor care stau la baza încadrării în aceste categorii;
4. evaluarea cererilor de finanțare/proiectelor eligibile pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor prevăzute în Anexa 2 la *Ghidul solicitantului Program prioritar*;
5. stabilirea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare pentru evaluarea cererilor de finanțare (cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și ale *Ghidul solicitantului Program prioritar*);
6. stabilirea cererilor de finanțare/proiectelor culturale admise spre finanțare (minim 80 de puncte), a valorii finanțării nerambursabile ce poate fi acordată, precum și a cererilor de finanțare/proiectelor culturale respinse (sub 80 de puncte);
7. elaborarea documentelor prin care se formalizează deciziile adoptate de comisie.

Art. 6

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 5, membrii comisiei selecție au următoarele responsabilități:

1. însușirea prevederilor O.G nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, ale *Ghidul solicitantului Program prioritar* și ale prezentului Regulament;
2. stabilirea modului de lucru al comisiei;
3. verificarea eligibilității solicitanților și a proiectelor culturale;
4. completarea Grilei de verificare a eligibilității (Anexa nr. 1 la prezentul Regulament);
5. stabilirea și elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări ale documentelor prezentate de solicitanți, cu respectarea art. 23 și art. 24 din *Ghidul solicitantului Program prioritar*, precum și stabilirea perioadei de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor;
6. stabilirea și elaborarea solicitărilor privind corectarea erorilor sau omisiunilor, precum și stabilirea perioadei de timp acordată pentru transmiterea acceptului corecțiilor respective, dacă este cazul;
7. analizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări și / sau completări, precum și la solicitările de corectare a erorilor sau omisiunilor, dacă este cazul;
8. stabilirea cererilor de finanțare/proiectelor culturale eligibile și neeligibile și a argumentelor care au stat la baza încadrării în aceste categorii;



9. evaluarea cererilor de finanțare/proiectelor culturale eligibile pe baza criteriilor de evaluare și a punctajului prevăzute în Anexa nr. 2 la *Ghidul solicitantului Program prioritar*, conform art. 8 alin. (4) din prezentul Regulament;
10. stabilirea și elaborarea solicitărilor de clarificări și / sau completări necesare pentru evaluarea cererilor de finanțare/proiectelor culturale, precum și stabilirea perioadei de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor / completărilor cu respectarea prevederilor art. 28 din *Ghidul solicitantului Program prioritar*;
11. stabilirea cererilor de finanțare/proiectelor admise spre finanțare (minim 80 de puncte), precum și a celor respinse (sub 80 de puncte);
12. stabilirea valorii finanțării nerambursabile, care poate fi aceeași cu cea solicitată, sau poate fi diferită de cea solicitată în condițiile prevăzute la art. 34 din *Ghidul solicitantului Program prioritar*;
13. în cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de selecție sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 10 puncte), se va proceda la reanalizarea punctelor de divergență;
14. elaborarea raportului comisiei de selecție, care se semnează de toți membrii comisiei;
15. comunicarea, prin secretariatul tehnic, a rezultatelor (publicare pe site-ul instituției);
16. participarea la întregul proces decizional;
17. respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii;
18. elaborarea și semnarea tuturor documentelor emise (proces-verbale, solicitări de clarificări/completări, rapoarte intermediare, acolo unde este cazul, comunicări și raportul/rapoartele comisiei, precum și alte documente emise în perioada de funcționare);
19. alte responsabilități care rezultă din atribuțiile prevăzute la art. 5 din prezentul Regulament.

1.3 Funcționarea comisiei de selecție

Art. 7

- (1) Modul de lucru al comisiei de selecție este stabilit, de comun acord, între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere prevederile prezentului Regulament, ale *Ghidului solicitantului Program prioritar* și cu respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii;
- (2) Comisia de selecție se poate întruni fizic și/sau prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare;
- (3) Ședințele de lucru se pot convoca de către oricare dintre membrii comisiei sau de către secretariatul tehnic.

Art. 8

- (1) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a analiza și evalua, individual și/sau în ședințe comune, cererile de finanțare și documentele care le însoțesc;
- (2) Deciziile comisiei de selecție se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre toți membrii săi (respectiv 2 membri);
- (3) Comisia de selecție este legal întrunită în prezența a cel puțin 2/3 dintre membrii săi (respectiv 2 membri);
- (4) Fiecare membru al comisiei de selecție acordă un punctaj pentru fiecare cerere de finanțare evaluată conform Grilei de evaluare prevăzută în Anexa nr. 2 la *Ghidul solicitantului Program prioritar*.

- a) Punctajul acordat pentru fiecare criteriu / subcriteriu se argumentează individual, în scris, acolo unde nu se acordă punctajul maxim, în Grila individuală de evaluare (Anexa nr. 2 la prezentul Regulament);
- b) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei și se consemnează prin completarea și semnarea de către toți membrii comisiei a Anexei nr. 3 la prezentul Regulament;
- (5) În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de selecție sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 10 puncte), se va proceda la reanalizarea punctelor de divergență;
- (6) Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare;
- (7) În cazul unei divergențe de păreri, care nu presupune diferență de punctaj, dacă nu se ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, va prevala opinia majorității membrilor comisiei;
- (8) În cazul unei diferențe mai mari sau egale cu 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei, dacă nu se poate reduce această diferență, punctajul final va fi considerat punctajul mediu acordat;
- (9) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia adoptată potrivit dispozițiilor alin. (7) sau alin. (8), își prezintă punctul de vedere, în scris, elaborând și redactând personal, în acest sens, o notă individuală, care devine anexă la procesul-verbal.

Art. 9

- (1) Comisia de selecție are obligația să întocmească documente prin care se formalizează deciziile adoptate;
- (2) Documentele emise de comisia de selecție, pe parcursul perioadei de funcționare, se înregistrează în *Registrul de evidență – O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare*;
- (3) Registrul prevăzut la alin. (2) se păstrează la *Structura responsabilă*.

Art. 10

Comisia de selecție își încetează activitatea odată cu semnarea contractului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București pentru ultimul proiect cultural care constituie Programul prioritar de finanțare.

CAPITOLUL 2. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

2.1 Organizarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 11

- (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse, la nivelul Autorității finanțatoare se înființează o comisie de soluționare a contestațiilor;
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, după cum urmează:
- a) un reprezentant al Autorității finanțatoare;
- b) 2 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;

- (3) Membrul comisiei menționat la alin. (2), lit. a) este desemnat de către Autoritatea finanțatoare din cadrul structurilor Primăriei Sectorului 2 și/sau serviciilor/ instituțiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 2;
- (4) Prevederile art. 2, alin. (3) – (9) se aplică corespunzător;
- (5) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care fac parte din comisia de selecție.

Art. 12

- (1) Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor prevăzuți la art. 11, alin. (2), lit. b), primesc o indemnizație al cărei quantum per proiect este de 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- (2) Quantumul indemnizației prevăzute la alin. (1) se aprobă prin act administrativ emis de ordonatorul de credite;
- (3) Indemnizația prevăzută la alineatele anterioare este acordată în urma predării documentelor prevăzute în contractul încheiat cu Autoritatea finanțatoare.

2.2 Atribuțiile și responsabilitățile comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 13

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

1. verificarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească o contestație conform art. 40 și art. 41 din *Ghidul solicitantului_Program prioritar*;
2. soluționarea contestațiilor depuse;
3. elaborarea documentelor prin care se formalizează deciziile adoptate.

Art. 14

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 13, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele **responsabilități**:

1. însușirea prevederilor O.G nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, ale *Ghidului solicitantului_Program prioritar* și ale prezentului Regulament;
2. stabilirea modului de lucru al comisiei;
3. verificarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească o contestație conform art. 40 și art. 41 din *Ghidul solicitantului_Program prioritar*;
4. soluționarea contestațiilor;
5. stabilirea rezultatelor contestațiilor;
6. elaborarea raportului comisiei de soluționare a contestațiilor, care se semnează de toți membrii comisiei;
7. comunicarea, prin secretariatul tehnic, a rezultatelor contestațiilor (publicare pe site-ul instituției);
8. participarea la întregul proces de soluționare a contestațiilor;
9. respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii de soluționare a contestațiilor;
10. elaborarea și semnarea tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor (proces-verbale, comunicări și raportul/rapoartele comisiei, precum și alte documente emise în perioada de funcționare).
11. alte responsabilități care rezultă din atribuțiile prevăzute la art. 13 din prezentul Regulament.

2.3 Funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 15

Dispozițiile art. 7, art. 8, art. 9 și art. 10 se aplică corespunzător comisiei de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL 3. SECRETARIATUL TEHNIC

Art. 16

Personalul din structura aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 responsabilă cu aplicarea O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, asigură secretariatul tehnic al comisiilor constituite conform prezentului Regulament, respectiv:

- a) comisia de selecție;
- b) comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 17

Responsabilitățile secretariatului tehnic sunt următoarele:

1. asigurarea accesului membrilor comisiilor constituite conform prezentului Regulament, la documentația necesară îndeplinirii atribuțiilor și responsabilităților acestora;
2. consemnarea, în procesele-verbale a deciziilor membrilor comisiilor, precum și a aspectelor solicitate/semnalate de aceștia și transmiterea proceselor-verbale către toți membrii, pentru validare și semnare;
3. redactarea și transmiterea solicitărilor de clarificări și / sau completări elaborate de către membrii comisiilor, precum și a solicitărilor privind corectarea erorilor sau omisiunilor, dacă este cazul;
4. primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări și la cele privind corectarea erorilor sau omisiunilor și înaintarea acestora către comisii;
5. redactarea și transmiterea oricărei comunicări elaborate de către comisii;
6. efectuarea demersurilor pentru publicarea pe site a rezultatelor, precum și a altor anunțuri, dacă este cazul;
7. înregistrarea documentelor emise de comisii pe parcursul perioadei de funcționare, în *Registrul de evidență – O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare;*
8. îndosărierea/păstrarea documentelor aferente procedurii de atribuire a proiectelor culturale;
9. redactarea tuturor documentelor elaborate de comisii pe parcursul procedurii de atribuire (procesele-verbale, solicitări de clarificări / completări / corecții, rapoarte intermediare, acolo unde este cazul, comunicări și rapoarte ale comisiilor, precum și alte documente emise în perioada de funcționare), cu excepția:
 - notelor individuale prin care membrii comisiilor care nu sunt de acord cu orice decizie adoptată își prezintă punctul de vedere, precum și orice alte documente asumate individual;
 - argumentărilor individuale ale membrilor comisiilor formulate în procesul de verificare a eligibilității, de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

Art. 18

Secretariatul tehnic își desfășoară activitatea pe întreaga durată de funcționare a comisiilor constituite conform prezentului Regulament.

CAPITOLUL 4. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19

(1) Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, atât membrii comisiilor constituite conform prezentului *Regulament*, cât și personalul care asigură secretariatul tehnic au obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la conținutul cererilor de finanțare depuse și a documentelor ce le însoțesc, precum și cu privire la oricare alte informații prezentate de către solicitanți;

(2) În scopul asigurării confidențialității și imparțialității, precum și în vederea evitării conflictului de interese, membrii comisiilor și personalul care asigură secretariatul tehnic trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform Anexei nr. 4 din prezentul *Regulament*;

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

(4) Prevederile alin. (1) – (3) se aplică și membrilor de rezervă, după producerea înlocuirii.

Art. 20

Componența nominală a comisiilor constituite conform prezentului *Regulament* va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea procedurii de atribuire.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta documentație.

Anexe

Anexa nr. 1 – Grila de verificare a eligibilității;

Anexa nr. 2 – Grila individuală de evaluare;

Anexa nr. 3 – Grila de evaluare;

Anexa nr. 4 – Declarația de confidențialitate și imparțialitate.

GRILĂ DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII

Data.....

Denumirea solicitantului.....

Titlul proiectului cultural.....

Pentru verificarea eligibilității se vor avea în vedere aspectele prevăzute în tabelul de mai jos, precum și:

- CV-urile membrilor echipei de proiect, asumate de către aceștia;
- Documente care să dovedească experiența solicitantului în administrarea/derularea unor proiecte culturale (de exemplu: Raport de activitate, contracte, recomandări, scrisori de mulțumire sau orice alte documente doveditoare cu privire la modul de derulare/executare al acestora);
- Declarații de consimțământ, conform Formularului nr. 3 din Ghidul solicitantului_Program prioritar, pentru persoanele care furnizează date cu caracter personal în Cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc;
- documentele suplimentare prezentate de solicitant;
- corelarea tuturor documentelor depuse.

Nr. crt.	CRITERII	ÎNDEPLINIRE/ NEÎNDEPLINIRE CRITERIU	ARGUMENTARE / OBSERVAȚII
		(Se bifează în dreptul criteriului îndeplinit și se trage linie în dreptul celui neîndeplinit)	
ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI			
1	Respectarea cerințelor privind conformitatea administrativă:		
1.2	Respectarea datei și orei limită de depunere a cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc		
1.3	Respectarea condițiilor de elaborare și depunere a cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc		
1.3.1	• Elaborarea și depunerea documentației în conformitate cu condițiile/instrucțiunile prezentate odată cu Anunțul public privind finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale care constituie programul prioritar de finanțare		

1.3.2	<ul style="list-style-type: none"> ○ Întocmirea documentației în limba română (art. 21 din Ghidul solicitantului Program prioritar) 		
2	<p>Este persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoană juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentele statutare/ constitutive/ de înființare specifice tipului de solicitant, precum și, după caz, acte adiționale, inclusiv documentul care atestă înregistrarea persoanei juridice (dacă legea aplicabilă prevede obligația înregistrării în scopul dobândirii personalității juridice, precum: Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului etc.), și/sau documentul care atestă înregistrarea fiscală 		
3	<p>Nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz 		
4	<p>A respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		
5	<p>Asigură cel puțin 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, din surse complementare (contribuție proprie și/sau surse atrase și/sau venituri obținute în cadrul proiectului)</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

6	<p>A fost înființat pentru a desfășura activități culturale.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentele statutare/ constitutive/ de înființare specifice tipului de solicitant, precum și, după caz, acte adiționale, inclusiv documentul care atestă înregistrarea persoanei juridice (dacă legea aplicabilă prevede obligația înregistrării în scopul dobândirii personalității juridice, precum: Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului etc.), și/sau documentul care atestă înregistrarea fiscală; ○ Alte documente, după caz. 		
7	<p>Nu furnizează informații false în documentele prezentate.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		
8	<p>Nu este în faliment, în insolvență, lichidare sau în orice altă situație similară care ar decurge dintr-o procedură asemănătoare, prevăzută de legislația sau reglementările europene și naționale.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		
9	<p>Nu este condamnat(ă) pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

10	<p>Nu se află într-o situație litigioasă cu Autoritatea finanțatoare;</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Alte documente, după caz. 		
ELIGIBILITATEA PROIECTELOR CULTURALE			
1	<p>Să propună realizarea unui proiect cultural.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar) ○ Alte documente, după caz. 		
2	<p>Să îndeplinească cel puțin 3 dintre criteriile care conferă caracter prioritar proiectelor prevăzute de Autoritatea finanțatoare în Programul prioritar de finanțare.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Programul prioritar de finanțare; ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar) 		
3	<p>Să fie caracterizate prin activitate culturală cu caracter neeconomic, așa cum este aceasta definită la Art. 3, lit. i) din Ghidul solicitantului Program prioritar sau Art. 1, lit. o) din OG 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Declarația pe proprie răspundere (Formularul nr. 2 la Ghidul solicitantului Program prioritar) 		
4	<p>Perioada de desfășurare a proiectelor culturale să nu depășească data de 15 decembrie a anului curent;</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar). 		

VIZAT
spre înscrubare
SECRETAR GENERAL

5	<p>Valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin Cererea de finanțare să se încadreze în limitele prevăzute la art. 14 din Ghidul solicitantului Program prioritar;</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar); ○ Programul prioritar de finanțare; ○ Amănțul public privind finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale care constituie Programul prioritar de finanțare 		
6	<p>Să se desfășoare pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.</p> <p>A se vedea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cererea de finanțare (Formularul nr. 1 la Ghidul solicitantului Program prioritar). 		

Comisia de selecție:

Numele, prenumele și semnătura

Membru

Membru

Membru

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

GRILĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

Denumirea solicitantului.....

Titlul proiectului cultural.....

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj acordat/ Punctaj maxim	Argumentare punctaj acordat
1. Relevanța și impactul proiectului	/28	
1.1. Relevanța proiectului cultural în raport cu scopul și obiectivele Programului prioritar de finanțare	/4	
1.2. Caracterul prioritar al proiectului cultural, în raport cu criteriile prevăzute în Programul prioritar de finanțare	/4	
1.3. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant	/4	
1.4. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă și beneficiarii identificați și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea acestora la activități	/4	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

1.5. Corelația dintre grupuri țintă, beneficiari, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate	/4	
1.6 Aprecierea realistă a impactului proiectului, prin raportarea la nevoile/oportunitățile precizate	/4	
1.7 Efectele urmărite la nivelul grupurilor țintă / beneficiarilor sunt clar descrise, plauzibile și pot fi multiplicare, generând un impact durabil	/4	
2. Calitatea culturală, artistică și originalitatea	/24	
2.1 Claritatea expunerii ideilor/viziunii solicitantului	/4	
2.2 Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului	/4	
2.3 Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile	/4	
2.4 Capacitatea proiectului de a aduce valoare sau de a determina o schimbare la nivel practic dar și teoretic, în domeniul de referință	/4	
2.5 Adaptarea demersului cultural /artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate în contextul actual	/4	
2.6 Caracterul original al proiectului	/4	

VIZAT
spre însoțire
SECRETAR GENERAL

3. Metodologie	/20	
3.1. Toate obiectivele proiectului au asociate activități	/4	
3.2. Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare	/4	
3.3. Proiectul prezintă metode și mijloace concrete pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor	/4	
3.4. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe	/4	
3.5 Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice	/4	
4. Buget și raport cost – eficiență	/16	
4.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate	/4	
4.2. Justificarea și fundamentarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare)	/4	
4.3. Cheltuielile sunt eligibile, detaliate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli	/4	
4.4 Respectarea limitelor legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli	/4	

VIZAT
spre neșchimbare
SECRETAR GENERAL

5. Experiența managerială și capacitatea de implementare	/12	
5.1. Pregătirea și experiența profesională a solicitantului și/sau a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/4	
5.2. Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/4	
5.3. Resursele umane și materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/4	
TOTAL:	/100	

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 80 de puncte.

Se acordă maxim 4 puncte pentru fiecare subcriteriu, astfel:

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

Nume și prenume membru comisie:

Semnătura:

Data:



PONDEREA CRITERIILOR

Nr.	Criteriu	Pondere în evaluare
1.	Relevanța și impactul proiectului	28%
2.	Calitatea culturală, artistică și originalitatea	24%
3.	Metodologie	20%
4.	Buget și raport cost-eficiență	16%
5.	Experiența managerială și capacitatea de implementare	12%

DETALIEREA CRITERIILOR

1. Relevanța și impactul proiectului

VIZAT
spre în schimbare
SECRETAR GENERAL

Punctaj maxim	28 de puncte
Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc	<ul style="list-style-type: none"> Relevanța și justificarea proiectului cultural; Scopul proiectului cultural; Obiectivele proiectului cultural; Grupul țintă și beneficiarii; Activitățile proiectului cultural; Rezultatele proiectului cultural; Durabilitatea și impactul proiectului.
Elemente de analiză	<ul style="list-style-type: none"> modul în care este prezentată, argumentată și demonstrată relevanța proiectului în raport cu scopul și obiectivele Programului prioritar de finanțare; modul în care este argumentat caracterul prioritar al proiectului, în raport cu cel puțin 3 dintre criteriile prevăzute în Programul prioritar de finanțare; adecvarea și corelarea obiectivelor proiectului cu prioritățile programului prioritar de finanțare; contribuția proiectului la atingerea priorităților programului de finanțare al Autorității finanțatoare; integrarea proiectului în contextul social actual; indicarea și descrierea nevoii identificate; se urmărește dacă strategia proiectului conduce la realizarea obiectivelor propuse; modul în care este identificat / prezentat / determinat grupul țintă din punctul de vedere al numărului și componenței acestuia; motivația selectării grupului țintă, inclusiv definirea numerică a beneficiarilor; modul în care se propune selecția grupului țintă; importanța și argumentarea alegerii grupului țintă în raport cu specificul proiectului; asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului țintă la activitățile proiectului; corelația dintre grupul țintă, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate;

	<ul style="list-style-type: none"> - aprecierea realistă a impactului și efectelor pe termen lung ale proiectului, prin raportarea la nevoile / oportunitățile precizate; - prezentarea posibilităților de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile și în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile; - prezentarea clară a efectelor proiectului, a impactului pe care se preconizează că îl va avea proiectul asupra grupului/grupurilor țintă; - se analizează măsura în care proiectul poate deveni model pentru alte proiecte.
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>1.1. Relevanța proiectului cultural în raport scopul și obiectivele Programului prioritar de finanțare – 4 puncte;</p> <p>1.2. Caracterul prioritar al proiectului cultural, în raport cu criteriile prevăzute în Programul prioritar de finanțare – 4 puncte;</p> <p>1.3 Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant – 4 puncte;</p> <p>1.4. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă și beneficiarii identificați și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea acestora la activități – 4 puncte;</p> <p>1.5 Corelația dintre grupuri țintă, beneficiari, nevoi/opportunități, activități propuse și rezultate anticipate – 4 puncte;</p> <p>1.6. Aprecieri realistă a impactului proiectului, prin raportarea la nevoile/opportunitățile precizate – 4 puncte;</p> <p>1.7 Efectele urmărite la nivelul grupurilor țintă / beneficiarilor sunt clar descrise, plauzibile și pot fi multiplicabile, generând un impact durabil – 4 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

2. Calitatea culturală, artistică și originalitatea

<i>Punctaj maxim</i>	24 de puncte
<i>Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Rezumatul proiectului cultural; ● Relevanța și justificarea proiectului cultural; ● Caracterul de originalitate sau noutate din proiect; ● Scopul proiectului cultural; ● Obiectivele proiectului cultural; ● Grupul țintă și beneficiarii proiectului; ● Activitățile proiectului cultural; ● Graficul de activități; ● Rezultatele proiectului cultural; ● Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; ● Durabilitatea și impactul proiectului; ● Metodele de promovare și vizibilitate a proiectului; ● Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora.
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> - definirea și argumentarea clară a conceptului propus, într-o manieră sintetică, structurarea articulată a etapelor, urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile, acordarea demersului artistic la rezultatele anticipate, coerența în cadrul activităților derulate de solicitant, factorul de excelență culturală; - inovarea și originalitatea se apreciază în raport cu contextul cultural, în

	<p>care se profilează, și cu publicul țintă. În unele cazuri nu noutatea metodei este semnificativă, ci felul în care sunt îmbinate mai multe demersuri creative / de intervenție pentru a răspunde nevoilor / oportunităților culturale, de actualitate, identificate;</p> <p>- se va puncta capacitatea proiectului de a oferi alternative, metode noi și inovatoare în domeniul vizat. Se apreciază proiectele care identifică demersul cel mai adecvat și expresiv în vederea obținerii rezultatelor propuse, în raport cu grupul țintă identificat. Se va avea în vedere anvergura contextului de referință propus în proiect;</p> <p>- în cazul proiectelor cu mai multe ediții, se evaluează obligatoriu elementele de noutate față de ediția anterioară.</p>
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>2.1 Claritatea expunerii ideilor/viziunii solicitantului – 4 puncte;</p> <p>2.2 Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului – 4 puncte;</p> <p>2.3 Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile – 4 puncte;</p> <p>2.4 Capacitatea proiectului de a aduce valoare sau de a determina o schimbare la nivel practic, dar și teoretic, în domeniul de referință – 4 puncte;</p> <p>2.5. Adaptarea demersului cultural/artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate în contextul actual – 4 puncte;</p> <p>2.6 Caracterul original al proiectului – 4 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

3. Metodologie

<i>Punctaj maxim</i>	20 de puncte
<i>Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Obiectivele proiectului cultural; ● Activitățile proiectului cultural; ● Graficul de activități; ● Rezultatele proiectului cultural; ● Monitorizarea și evaluarea rezultatelor; ● Metodele de promovare și vizibilitate a proiectului; ● Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora; ● Bugetul proiectului cultural; ● Echipa proiectului; ● Resurse materiale.
<i>Elemente de analiză</i>	<p>- activitățile proiectului sunt descrise detaliat, cronologic, se succed în mod logic și sunt realiste;</p> <p>- proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor;</p> <p>- rezultatele proiectului sunt corelate cu activitățile și descriu îmbunătățiri / beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului</p> <p>- activitățile sunt corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect, cu rezultatele proiectului, indicatorii și țintele stabilite;</p> <p>- sunt descrise clar metodele și mijloacele în care se asigură monitorizarea implementării proiectului, încadrării în termenele propuse și a progresului în obținerea rezultatelor;</p> <p>- modul în care sunt definiți și justificați indicatorii;</p> <p>- este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect</p>

	<p>în vederea obținerii rezultatelor asumate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - proiectul definește clar modul de coordonare / organizare managerială și financiară; - rezultatele prezentate sunt cuantificabile / măsurabile, verificabile și corelate cu activitățile; - termenele de realizare propuse țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect; - activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse; - sunt prezentate în mod corespunzător modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscurilor interne / externe, modalități de contracarare a acestora, mijloace de control; - vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare. - corelarea obiectivelor, activităților, rezultatelor și impactului în rândul grupului țintă și al comunității.
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>3.1 Toate obiectivele proiectului au asociate activități - 4 puncte;</p> <p>3.2 Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare - 4 puncte;</p> <p>3.3 Proiectul prezintă metode și mijloace concrete pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor - 4 puncte;</p> <p>3.4 Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe - 4 puncte;</p> <p>3.5 Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice – 4 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

4. Buget și raport cost – eficiență

<i>Punctaj maxim</i>	<i>16 puncte</i>
<i>Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Activitățile proiectului cultural; ● Rezultatele proiectului cultural; ● Bugetul proiectului cultural.
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> - bugetul este corect calculat; - contribuția Beneficiarului reprezintă minim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului; - bugetul proiectului este echilibrat, acoperă toate cheltuielile eligibile necesare implementării în bune condiții a proiectului și este bine estimat, cu respectarea principiilor managementului riguros; - estimarea bugetară a proiectului este justificată și permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect, în vederea obținerii rezultatelor așteptate; - categoriile de cheltuieli corespund activităților stabilite, fiecare categorie de cheltuieli fiind detaliată în raport cu activitățile proiectului; - fiecare cheltuială este realistă, justificată, oportună și argumentată în raport cu activitatea căreia i se adresează și are prevăzută premiza și sursa estimării prețului; - cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile (conf. Anexei 1 la Ghidul solicitantului);

	<ul style="list-style-type: none"> - cheltuielile sunt corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli; - proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu activitățile și resursele utilizate; - se respectă limitele legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli.
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>4.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate – 4 puncte;</p> <p>4.2. Justificarea și fundamentarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare) – 4 puncte;</p> <p>4.3. Cheltuielile sunt eligibile, detaliate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli – 4 puncte;</p> <p>4.4 Respectarea limitelor legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli – 4 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

5. Experiența managerială și capacitatea de implementare

<i>Punctaj maxim</i>	12 puncte
<i>Referință în cererea de finanțare și în documentele ce o însoțesc</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Scurtă descriere a activității solicitantului; ● Experiența anterioară în proiecte culturale; ● Echipa proiectului; ● Resursele materiale; ● Activitățile proiectului cultural; ● Graficul de activități; ● CV-urile membrilor echipei de proiect.
<i>Elemente de analiză</i>	<ul style="list-style-type: none"> - solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectelor în domeniul vizat (numărul, tipul și complexitatea proiectelor anterioare implementate de către solicitant); - se analizează dacă resursele umane sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate: <ul style="list-style-type: none"> ● pozițiile membrilor echipei de proiect; ● pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei; ● atribuțiile și responsabilitățile în proiect; - se analizează dacă resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune, în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.
<i>Detalierea punctajului</i>	<p>5.1 Pregătirea și experiența profesională a solicitantului și/sau a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate – 4 puncte;</p> <p>5.2 Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun – 4 puncte;</p> <p>5.3 Resursele umane și materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului – 4 puncte.</p>
<i>Observații</i>	Punctajul se acordă cumulativ.

GRILĂ DE EVALUARE

Denumire solicitant:

Titlul proiectului cultural:

Nr. înregistrare proiect:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. Relevanța și impactul proiectului	/28
1.1. Relevanța proiectului cultural în raport cu scopul și obiectivele Programului prioritar de finanțare	/4
1.2. Caracterul prioritar al proiectului cultural, în raport cu criteriile prevăzute în Programul prioritar de finanțare	/4
1.3. Obiectivele proiectului sunt relevante în raport cu situația descrisă de solicitant	/4
1.4. Proiectul definește și argumentează clar grupul țintă și beneficiarii identificați și are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea acestora la activități	/4
1.5. Corelația dintre grupuri țintă, beneficiari, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate	/4
1.6. Aprecierea realistă a impactului proiectului, prin raportarea la nevoile/oportunitățile precizate	/4
1.7. Efectele urmărite la nivelul grupurilor țintă / beneficiarilor sunt clar descrise, plauzibile și pot fi multiplicare, generând un impact durabil	/4
2. Calitatea culturală, artistică și originalitatea	/24
2.1 Claritatea expunerii ideilor/viziunii solicitantului	/4
2.2 Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului	/4
2.3 Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile	/4
2.4 Capacitatea proiectului de a aduce valoare sau de a determina o schimbare la nivel practic dar și teoretic, în domeniul de referință	/4
2.5 Adaptarea demersului cultural /artistic la grupul țintă și la rezultatele anticipate în contextul actual	/4
2.6 Caracterul original al proiectului	/4
3. Metodologie	/20
3.1. Toate obiectivele proiectului au asociate activități	/4
3.2. Activitățile planificate au asociate rezultate cuantificabile / măsurabile pentru care sunt definiți indicatori de evaluare	/4

3.3. Proiectul prezintă metode și mijloace concrete pentru monitorizarea, coordonarea și organizarea managerială și financiară a proiectului, printr-o alocare eficientă a resurselor	/4
3.4. Măsura în care proiectul prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne / externe	/4
3.5 Metodele de promovare și diseminare prezentate în cadrul proiectului sunt coerente / adecvate / practice	/4
4. Buget și raport cost – eficiență	/16
4.1. Cheltuielile sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect și rezultatele așteptate	/4
4.2. Justificarea și fundamentarea cheltuielilor și a bugetului (costuri realiste/corect estimate, suficiente și necesare)	/4
4.3. Cheltuielile sunt eligibile, detaliate și corect încadrate în categoriile bugetare/de cheltuieli	/4
4.4 Respectarea limitelor legale de alocări bugetare pentru anumite categorii de cheltuieli	/4
5. Experiența managerială și capacitatea de implementare	/12
5.1. Pregătirea și experiența profesională a solicitantului și/sau a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate	/4
5.2. Pozițiile membrilor echipei sunt justificate față de activitățile propuse, având atribuții individuale, complementare, care nu se suprapun	/4
5.3. Resursele umane și materiale deținute și puse la dispoziție de solicitant sunt relevante și suficiente pentru buna implementare a proiectului	/4
TOTAL:	/100

- **Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 80 de puncte.

Comisia de selecție:

Membru

Membru

Membru

Data:

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/subsemnata.....legitimat/ă cu act de identitate, seria....., numărul CNP..... în calitate de membru în cadrul Comisiei **, constituită în vederea aplicării procedurii de acordare a finanțărilor nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare conform Ordonanței nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale privind infracțiunea de fals în declarații, următoarele:

- a) nu dețin calitatea de membru asociat sau de fondator al unuia dintre solicitanți;
- b) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia din solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu fac parte din organul de conducere, de administrare sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- d) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu unul dintre solicitanți sau cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- e) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a propunerilor de proiecte;
- f) nu am niciun interes patrimonial sau nepatrimonial care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îmi revin în calitate de membru, în legătură cu proiectele culturale depuse în cadrul sesiunii de selecție.

Confirm că, în situația în care, pe parcursul verificării / evaluării / soluționării contestațiilor, voi constata că mă aflu într-una dintre situațiile enumerate mai sus, voi declara imediat acest aspect și mă voi retrage din comisie.

De asemenea, declar pe proprie răspundere următoarele:

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

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

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

Menționez că sunt de acord ca Primăria Sectorului 2 al Municipiului București cu sediul în București, str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, să fie autorizată să proceseze datele mele personale colectate pe parcursul întregii proceduri de acordare a finanțărilor nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare, procedură desfășurată în baza O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Nume și prenume.....

Data

Semnătura

**Se va completa corespunzător:

- Comisia de selecție;
- Comisia de soluționare a contestațiilor.





REFERAT DE APROBARE

Având în vedere:

- reglementările legale în vigoare privind finanțările nerambursabile alocate pentru proiecte culturale, respectiv *Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare*;
- demersurile inițiate în direcția lansării unui Program prioritar de finanțare a proiectelor culturale, sens în care a fost emis și Proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Proiect de hotărâre care a parcurs procedura de transparență decizională;

În cazul aprobării de către Consiliul Local Sector 2 a proiectelor de hotărâre privind aprobarea Programului prioritar de finanțare și a Ghidului solicitantului de finanțare pentru proiecte care constituie Programul prioritar și cu respectarea prevederilor OG nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- o Art. 2¹, alin. (4) "*În aplicarea dispozițiilor alin. (2), autoritățile finanțatoare, concomitent cu elaborarea proiectului de buget al următorului exercițiu financiar, pregătesc sesiunea de selecție aferentă acestuia, astfel: (...) f) elaborează regulile privind desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor; (...)*;
- o Art. 2¹, alin. (6) "*Documentele elaborate conform dispozițiilor alin. (4) lit. b) - f) se aprobă prin act administrativ emis de către autoritatea finanțatoare: ordin, decizie sau hotărâre, după caz.*";
- o Art. 10, alin. (1) "*Autoritatea finanțatoare are obligația afișării pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații privind acordarea finanțărilor nerambursabile: a) regulile privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă și desfășurare a activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor (...)*";
- o Art. 12
"*(1) Selecția proiectelor culturale pe baza cererilor de finanțare nerambursabilă se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.*
(2) Comisiile de selecție sunt alcătuite din:
a) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.
(3) Specialiștii prevăzuți la alin. (2) 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.
(4) Stabilirea numărului de membri ai comisiei de selecție și numirea acestora se fac prin actul administrativ emis de către autoritatea finanțatoare: ordin, decizie sau hotărâre, după caz.

(5) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

(6) Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare sau, după caz, din secțiunea dedicată a registrului, cu respectarea principiului transparenței.

(7) La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.

o Art. 15

“(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, constituite în conformitate cu prevederile art. 12.

(2) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.”

o Art. 16

“(1) Organizarea și desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor, precum și conținutul anunțului public prevăzut la art. 10 se stabilesc prin ordin, decizie sau, după caz, hotărâre a autorității finanțatoare.

(2) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație al cărei cuantum este stabilit prin actele administrative prevăzute la alin. (1).

Conform art. III alin. (3) din OUG nr. 83/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023” - “Cuantumul indemnizației prevăzute la art. 16 alin. (2), se stabilește per proiect evaluat, de către autoritatea finanțatoare, cu încadrarea în bugetul alocat, în limita a cel puțin 10% și cel mult 20% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, și se aprobă prin act administrativ emis de ordonatorul de credite.”

Este necesară întocmirea unui Regulament pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

În contextul mai sus prezentat, consider oportună promovarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,

RADU – NICOLAE MIHAIU





ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



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

Direcția Relații Comunitare
Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri

Nr. 193844/17.10.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare

Motivul emiterii actului normativ

Având în vedere reglementările legale în vigoare privind finanțările nerambursabile alocate pentru proiecte culturale:

➤ **Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare:**

- Art. 2¹, alin. (4) "În aplicarea dispozițiilor alin. (2), autoritățile finanțatoare, concomitent cu elaborarea proiectului de buget al următorului exercițiu financiar, pregătesc sesiunea de selecție aferentă acestuia, astfel: (...) f) elaborează regulile privind desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor; (...);
- Art. 2¹, alin. (6) "Documentele elaborate conform dispozițiilor alin. (4) lit. b) - f) se aprobă prin act administrativ emis de către autoritatea finanțatoare: ordin, decizie sau hotărâre, după caz.";
- Art. 10, alin. (1) "Autoritatea finanțatoare are obligația afișării pe pagina de internet dedicată comunicării informațiilor de interes public următoarele informații privind acordarea finanțărilor nerambursabile: a) regulile privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă și desfășurare a activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor (...);"
- Art. 11, alin. (2) "Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție."
- Art. 12

"(1) Selecția proiectelor culturale pe baza cererilor de finanțare nerambursabilă se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Comisiile de selecție sunt alcătuite din:

a) reprezentanți ai autorității finanțatoare;

b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

(3) Specialiștii prevăzuți la alin. (2) 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.

(4) Stabilirea numărului de membri ai comisiei de selecție și numirea acestora se fac prin actul administrativ emis de către autoritatea finanțatoare: ordin, decizie sau hotărâre, după caz.

(5) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

(6) Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare sau, după caz, din secțiunea dedicată a registrului, cu respectarea principiului transparenței.

(7) La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.

o Art. 15

“(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, constituite în conformitate cu prevederile art. 12.

(2) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisiile de selecție.”

o Art. 16

“(1) Organizarea și desfășurarea activității comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor, precum și conținutul anunțului public prevăzut la art. 10 se stabilesc prin ordin, decizie sau, după caz, hotărâre a autorității finanțatoare.

(2) Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație al cărei cuantum este stabilit prin actele administrative prevăzute la alin. (1).

➤ **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”**

- o Art. III, alin. (3) “Cuantumul indemnizațiilor prevăzute la art. 16 alin. (2) și art. 28 alin. (3) 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, se stabilește per proiect evaluat, de către autoritatea finanțatoare, cu încadrarea în bugetul alocat, în limita a cel puțin 10% și cel mult 20% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, și se aprobă prin act administrativ emis de ordonatorul de credite.”

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre pentru aprobarea Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia:

- o Art. 23 *“Pentru stabilirea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente (cu excepția celor prevăzute la art. 24 din prezentul Ghid), autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia, cu respectarea tratamentului egal și transparenței;”*
- o Art. 25 *“Autoritatea finanțatoare va stabili ca neeligibile Cererile de finanțare/proiectele culturale aflate în cel puțin una dintre următoarele situații: (.....)”*;
- o Art. 27, alin. (1) *“Evaluarea Cererilor de finanțare se face de către comisia de selecție, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctajul, prevăzute în Anexa nr. 2 din prezentul Ghid”*;
- o Art. 39 *“În vederea soluționării contestațiilor, la nivelul Autorității finanțatoare se înființează Comisia de soluționare a contestațiilor, în care nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de selecție.”*

Autoritatea locală a Sectorului 2 trebuie să întocmească un Regulament pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Impactul socioeconomic

Prin reglementarea de o manieră clară a cadrului normativ, respectiv a modului de organizare și funcționare a comisiilor, se asigură accesul transparent și egal al beneficiarilor, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale și persoane juridice de drept public ori privat, române sau străine, înființate în condițiile legii române ori ale țării de origine, la obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru proiecte culturale care constituie Programul prioritar de finanțare.

Conform prevederilor legale mai sus menționate, acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare se face prin atribuire directă, procedură care se realizează de către Comisia de selecție cu respectarea principiilor de liberă concurență, transparență, diversitate culturală și susținerea debutului. De asemenea, în vederea soluționării contestațiilor depuse de solicitanți, la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București se înființează Comisia de soluționare a contestațiilor.

Față de cele mai sus menționate, cu respectarea prevederilor legale și sub rezerva aprobării Proiectului de hotărâre pentru aprobarea *Ghidului solicitantului de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale care constituie programul prioritar de finanțare, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare*, prin prezentul Raport de specialitate, propunem elaborarea unui Proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțări nerambursabile prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Director Executiv,
Irina IONESCU



Întocmit,
Elena BUICULESCU





ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului București
Primăria Sector 2



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

DIRECȚIA JURIDICĂ

Serviciul de Asistență Juridică

Nr. 196478 / 19.10.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

Prin Adresa nr. 195.688/19.10.2023, Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sector 2 a transmis documentația aferentă **„Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțare nerambursabilă prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare”**, în vederea analizării și întocmirii, după caz, a raportului de specialitate, în termenul stabilit prin rezoluția Secretarului general al Sectorului 2.

Analizând:

- 1) Raportul de specialitate nr. 193.844/17.10.2023 emisă de Direcția Relații Comunitare - Serviciul Relații cu Societatea Civilă și Mediul de Afaceri din cadrul Primăriei Sector 2 București,
- 2) Proiectul de hotărâre nr. 4836/18.10.2023 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțare nerambursabilă prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare”,
- 3) Anexa nr. 1 la H.C.L. Sector 2, care cuprinde:
- 4) Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțare nerambursabilă prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare”,
 - a) Grila de verificare a eligibilității,
 - b) Grila individuală de evaluare,
 - c) Ponderea criteriilor și detalierea criteriilor,
 - d) Grila de evaluare,

- e) Declarația de confidențialitate,
- 4) Anexa nr. 2 la H.C.L. Sector 2: Procedura de recrutare a specialiștilor din comisiile constituite în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare: Grila de evaluare, Formularul de candidatură pentru selecția evaluatorilor specialiști, Contract.
- 5) Referatul de aprobare întocmit de către Primarul sectorului 2,
- 6) Având în vedere prevederile art. 2¹ alin. 4, alin.6, art. 10 alin.1, art. 11 alin. 2, art. 12, art.15, art. 16 din O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale coroborat cu art. III alin.3 din O.U.G. nr. 83/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023", **autoritatea locală Sector 2 trebuie să întocmească Regulamentul** pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și **Procedura** de recrutare a specialiștilor din comisiile constituite în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, se constată că prin reglementarea de o manieră clară a cadrului normativ anterior precizat trebuie respectată procedura prevăzută de art. 7 alin. (1) și alin.(2) din Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, asigurându-se accesul transparent și egal al beneficiarilor la obținerea finanțării nerambursabile din fonduri publice pentru proiecte culturale.


Având în vedere reglementările cuprinse în următoarele acte normative:

- 1) O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- 2) O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice,
- 3) O.U.G. nr. 83/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023",
- 4) Art. 166 alin 2 litera m) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: „*Consiliile locale ale sectoarelor municipiului*


București exercită, în principal, următoarele atribuții: (...) contribuie la organizarea activităților științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement”.

În concluzie, având în vedere aspectele mai sus menționate, Direcția Juridică - Serviciul Asistență Juridică opinează că, în raport de prevederile Art. 166 alin. (2) lit. m) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, există temeiul legal de reglementare urmând a fi supus spre aprobare Consiliului Local Sector 2 „*Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru acordarea de finanțare nerambursabilă prin Programul prioritar de finanțare în baza O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare*” cu respectarea prevederilor legale.

**Director executiv,
Sabin Platon**



**Șef serviciu,
Claudiu George Fogoraș**



MES-2 ex

SJ-RS