

CONSILIUL JUDEȚEAN SIBIU

Anexa la H.C.J.S. nr. / 2024

**GHIDUL privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local
al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni pentru cultură și dezvoltarea
comunității locale în Județul Sibiu
prin Programul Agenda pentru Cultură și Dezvoltarea Comunității (ApC)**

CUPRINS

Capitolul I

Condiții generale: scop, obiectivele generale și categoriile de activități

Capitolul II

Criterii de eligibilitate ale Solicitantului finanțării nerambursabile

Capitolul III

Reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile

Capitolul IV

Modalitatea de selecție a proiectelor

Capitolul V

Derularea Contractului de Finanțare

Anexa A	Formularul Cererii de finanțare
Anexa 1.A.	Declarația de confidențialitate și imparțialitate- pentru membrii Comisiei de Evaluare și Selecție/ Soluționare a Contestațiilor (C.E.S.P.)
Anexa B	Declarația solicitantului privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa C	Declarația Solicitantului privind renunțarea la finanțare
Anexa D	Promovarea proiectului
Anexa E	Contractul de Finanțare, cu anexele aferente
Anexa F	Ghidul Evaluatorului, cu anexele aferente
Anexa G	Grila de conformitate administrativă și eligibilitate – Grila CAE
Alte documente suport: rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/ cereri de finanțare, CV manager etc.	

CAPITOLUL I – CONDIȚII GENERALE: scop, obiective generale, categorii de activități

Art. 1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea de finanțări nerambursabile acordate din bugetul local al județului Sibiu pentru proiecte/programe/acțiuni culturale și pentru dezvoltarea comunității, de interes local, desfășurate pe teritoriul administrativ al județului Sibiu, în vederea sprijinirii și promovării valorilor culturale în strânsă legătură cu natura, gastronomia și protecția mediului, cu scopul de a stimula sustenabilitatea comunităților locale și de a consolida și valorifica adevăratele valori naturale și culturale ale județului.

Art. 2. Finanțările nerambursabile pentru activitățile culturale de interes local sunt asigurate anual din fondul distinct creat în cadrul bugetului local al județului Sibiu, prin intermediul Programului anual denumit Agenda pentru Cultură și Dezvoltarea Comunității (ApC), pe baza selecției publice de proiecte, Program implementat prin intermediul instituțiilor publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Sibiu.

Art. 3. Obiectivele generale stabilite de Autoritatea Finanțatoare:

Prin Agenda culturală și pentru dezvoltare comunității a județului se dorește atât stimularea activităților culturale (proiecte de tip A) cât și promovarea proiectelor care dezvoltă și pun în valoare patrimoniul natural și cultural, precum și comunitățile locale de pe teritoriul județului (proiecte de tip B).

○ **Proiecte culturale de tip A:**

OG 1: promovarea artelor spectacolului

OG 2: punerea în valoare a patrimoniului cultural material

OG 3: punerea în valoare a patrimoniului cultural imaterial

OG 4: punerea în valoare a cadrului cultural – natural județean și dezvoltarea sectorului turistic - cultural

OG 5: promovarea artelor vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia, arhitectură și design)

OG 6: dezvoltarea de studii și proiecte editoriale și literare

OG 7: stimularea educației culturale, a formării și perfecționării profesionale

OG 8: încurajarea transferului bilateral de experiențe, cunoștințe, bune practici, îmbunătățirea dialogului, stimularea implicării organizațiilor societății civile în procesul de formulare al politicilor publice, dezvoltarea de proiecte comune și acțiuni în parteneriat

Exemple de activități pentru care se poate solicita finanțare pentru proiectele de tip A sunt: studii și cercetări legate de patrimoniul cultural material și imaterial, evenimente, 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 cercetare și creație, seminarii, congrese, simpozioane, conferințe și altele asemenea cu caracter cultural, istoric și științific, desfășurate în județ, participări la evenimente, concursuri naționale și internaționale, precum și alte tipuri de activități care se referă la ariile tematice mai sus menționate.

○ **Proiecte culturale dedicate cercetării, conservării, promovării valorilor naturale, a drumeției și gastronomiei locale (proiect tip B):**

Proiectele de tip B vizează practicile, reprezentările, expresiile, cunoștințele, abilitățile pe care comunitățile, grupurile sau, după caz, indivizii le recunosc ca parte integrantă a patrimoniului lor cultural și promovează evenimentele bazate pe cunoașterea naturii și culturii locale, drumeție/ ciclism / tururi ecvestre, cu o valoare importantă în oferta turistică a zonei și a prevenirii depopulării zonelor rurale și mic-urbane (cuprinde dar nu se reduce la: tradiții, datini, obiceiuri exprimate prin diferite forme precum muzică și dansuri populare, meșteșuguri, ritualuri, gastronomie etc.).

OG 1: dezvoltarea de activități în natură

OG 2: susținerea activităților care contribuie la protecția mediului

OG 3: implicarea promotorilor de proiecte culturale în procesul de dezvoltare durabilă

OG 4: încurajarea proiectelor care presupun o activare comunitară

OG 5: promovarea culturii, a patrimoniului cultural material și imaterial, și diversității gastronomice

OG 6: stimularea activităților care vizează interconectarea urbanului cu ruralul și încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare

OG 7: încurajarea educației pentru alternativele sănătoase și sigure

OG 8: dezvoltarea de activități care să contribuie la sustenabilitatea comunităților și dezvoltarea sectorului turistic - cultural

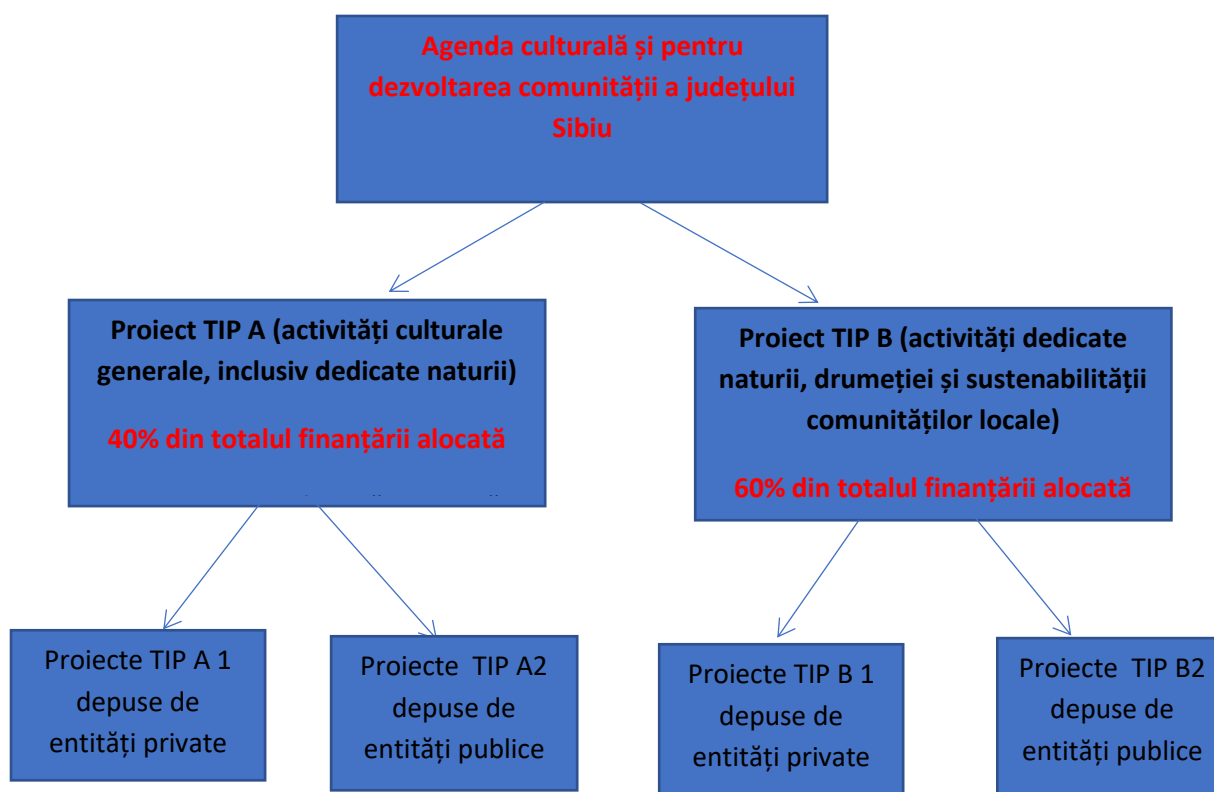
Exemple de activități pentru care se poate solicita finanțare pentru proiectele de tip B sunt:

- Organizarea evenimentelor bazate pe cunoașterea naturii și culturii locale autentice, drumeție/ ciclism / tururi ecvestre, cu o valoare importantă în oferta turistică a zonei și a prevenirii depopulării zonelor rurale și mic-urbane;
- Elaborarea documentației pentru înființarea și omologarea traseelor, pentru itinerarii / rute naturale și culturale existente sau propuse;
- Identificarea, marcarea și omologarea de noi itinerarii naturale și culturale, poteci tematice, cu respectarea normelor de înființare, conform Ghidului de bune practici pentru amenajarea traseelor de drumeție pedestră și de cicloturism în zona montană și colinară în Județul Sibiu;
- Întreținerea și îmbunătățirea itinerariilor naturale și culturale existente (ex. echipamente educative și de interpretare, spațiu de popas, spații de hidratare etc), conform Ghidului de bune practici pentru amenajarea traseelor de drumeție pedestră și de cicloturism în zona montană și colinară în Județul Sibiu;
- Elaborarea regulamentului de protecție a patrimoniului natural local și a strategiei de vizitare
- Acțiuni de comunicare și marketing (elaborare plan de promovare, website și alte platforme de promovare, participarea la târguri de profil, jocuri de descoperire offline și online, campanii PR etc.);
- Promovarea valorilor naturale ale zonei și protejarea mediului înconjurător (arii naturale protejate, specii protejate de faună și floră, agroturism, trasee de echitație, ciclism, de drumeție, de descoperire a teritoriului, ateliere, simpozioane, seminarii, dezbateri pe diverse teme privind mediul, biodiversitatea, cultura locală, agricultura, alimentația sănătoasă, combaterea risipei alimentare, înlocuirea materialelor de plastic cu materiale naturale biodegradabile, inclusiv colectarea selectivă a deșeurilor și igienizarea traseelor, zonelor turistice etc.)

- Susținerea IMM-urilor și a producătorilor locali oferindu-li-se posibilitatea de a dovedi proveniența locală a materiei prime utilizate în cadrul evenimentelor / acțiunilor din proiect (de ex. certificate de producător)
- Organizarea de excursii, drumeții, concursuri, circuite turistice pentru punerea în valoare a patrimoniului cultural și natural local, promovarea obiectivelor turistice din zonă prin organizarea unor trasee de drumeție, de descoperire, precum și alte tipuri de activități care se referă la ariile tematice mai sus menționate.
- Realizarea de studii și cercetări în teren (ex. inventariere specii, cartare digitalizată etc.), documentații pentru includerea pe lista patrimoniului mobil de la nivel național, pentru includerea pe Lista rutelor culturale turistice.

Art. 4. Programul ApC va susține proiectele care încurajează promovarea patrimoniului cultural și natural al județului, contribuind concret la dezvoltarea durabilă a comunităților din județ, în special prin atragerea – contractarea, cooptarea, promovarea - actorilor locali (ansambluri, echipe, vedete, agenți economici, formații, instituții de cultură, producători din județul Sibiu) în cadrul evenimentelor, activităților organizate. Se vor puncta suplimentar evenimentele care se vor desfășura pe teritoriul județului, în zona rurală și mic urbană.

Schemă linie finanțare



NOTĂ: Suma alocată pe Agendă și sumele pe cele două secțiuni se vor anunța anual și se vor distribui/redistribui în funcție de numărul de proiecte depuse pe fiecare secțiune. Fondurile rămase pot fi redistribuite între secțiuni și categorii, cu respectarea art. 2, alin. (9) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale cu completările și modificările ulterioare, fără ca valoarea cumulată a proiectelor depuse de entitățile publice să depășească o treime din fondul prevăzut.

CAPITOLUL II - CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE SOLICITANTULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art. 5. Pentru a fi eligibili pentru acordarea unei finanțări nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ, **următoarele criterii:** :

- 5.1.criteriile de eligibilitate pentru Solicitant;
- 5.2.criteriile de eligibilitate pentru Proiect și activitățile propuse;
- 5.3.criteriile de eligibilitate pentru Cheltuieli/buget.

5.1. Eligibilitatea Solicitantului

5.1.1. Solicitanții eligibili sunt persoane juridice de drept public ori privat, înființate în condițiile legii, care depun un proiect, cu excepția persoanelor juridice constituite cu scop lucrativ (societăți comerciale) .

5.1.2. Sunt eligibile structurile care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate conform Declarației de eligibilitate care constituie Anexa B la prezentul Ghid.

5.1.3. Solicitantul are obligația de a fi eligibil la data depunerii cererii de finanțare și pe tot parcursul derulării contractului de finanțare, dacă un astfel de contract îi va fi atribuit.

5.2. Eligibilitatea proiectului și a activităților din proiect

5.2.1. Sunt eligibile pentru finanțare proiecte care îndeplinesc cumulativ **TOATE CONDIȚIILE DE MAI JOS:**

A. au capacitatea de asigurare a cofinanțării proiectului, solicitând Autorității finanțatoare maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, DAR nu mai mult de **15.000 lei** pentru **proiecte de tip A** și nu mai mult de **15.000 lei** pentru **proiecte de tip B**;

B. activitățile propuse respectă în totalitate legislația privitoare la principiile orizontale - **egalitatea de șanse, combaterea discriminării, protecția mediului, drepturile omului**, atât în ceea ce privește prezentarea lor în cadrul Cererii de Finanțare (secțiunea 7), cât și în ceea ce privește realizarea lor concretă. În cadrul descrierii activităților sunt menționate clar măsurile de protejare a mediului ce vor fi luate pe durata desfășurării activităților (ex.: curățenie, colectare selectivă a deșeurilor, alternative pentru plasticul de unică folosință);

C. se adresează, prin activități, comunităților locale de pe teritoriul județului, contribuind prin rezultate măsurabile la cel puțin unul dintre obiectivele generale ale Programului;

D. se derulează pe perioada anului în curs.

1. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului Ghid, se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a proiectului, costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură în legătură directă cu activitățile propuse, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe, cu valoare sub 2.500 lei) necesare derulării proiectului, în limita a 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice;

d) publicitate destinată exclusiv să asigure fie atragerea grupului țintă pentru a participa la proiect, fie pentru a face cunoscute rezultate deosebite ale proiectului, cel puțin 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

e) diurna acordată în condițiile legii pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. g);

f) cheltuielile de consultanță nu pot depăși 5% din valoarea totală a proiectului și se vor depune inclusiv documente sau informații edificatoare cu privire la pregătirea, competența sau experiența persoanei care oferă consultanță (ex: diplome, atestate, certificate și altele asemenea). Autoritatea finanțatoare încurajează Solicitanții să folosească și să dezvolte exclusiv resursele umane proprii, în ceea ce privește managementul proiectului.

g) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, cheltuielile de personal și cheltuielile administrative: utilități - apă curentă, gaze naturale, energie electrică, convorbiri telefonice, corespondență, internet, poștă electronică, chirii etc. aferente pentru biroul administrativ implicat în organizarea proiectului, altele decât cheltuielile prevăzute la lit. a), aferente perioadei de realizare a proiectului cultural, care, cumulate nu depășesc 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

5.3.2. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor, pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare sau cheltuieli prevăzute în articolul 4, alin. 8 din OG 51/ 1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.3. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru proiecte generatoare de profit.

5.3.4. Nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.).

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Art. 6. Obligațiile Solicitantului

6.1. Pentru a solicita finanțare în cadrul Programului Agenda pentru Cultură și Dezvoltarea Comunității, solicitanții au obligația de a încărca în cadrul platformei – **agende.cjsibiu.ro**, un dosar complet de participare, care va conține Cererea de Finanțare - Anexa A, Anexele B, D- **formularele tip**, documentele suport referitoare la Solicitant (**rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/cereri de finanțare, CV etc.**), **semnate digital**, după ce informațiile au fost introduse și documentele descărcate în format pdf.

6.2. Solicitantul are obligația de a elabora toate documentele de proiect în limba română, în conformitate cu prevederile acestui ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

6.3. Cererea de finanțare - formular tip de propunere al proiectului completat - trebuie semnată de reprezentantul legal, sub Nume și Prenume, digital, împreună cu toate anexele aferente, **apoi, reîncărcate în Platformă**.

6.4. În cazul finanțării proiectului, angajamentele făcute în cadrul Cererii de Finanțare au caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

6.5. Promovarea proiectului are caracter obligatoriu. În bugetul proiectului se va cuprinde un procent de cel puțin 10% din suma solicitată, alocat activităților de promovare. Acest aspect trebuie specificat de către solicitant, prin completarea inclusiv a Anexei D – promovarea proiectului. De asemenea va trebui specificat, tot în cadrul anexei mai sus menționată, dacă se solicită avans.

6.6. Fiecărui proiect selectat pentru finanțare i se va atribui un cod QR (descărcabil din platformă), care identifică în mod unic proiectul. Scopul codului QR este de a direcționa facil participanții la evenimente către formularul web de feedback (chestionar de satisfacție). Acesta urmează să fie utilizat pe toate materialele de promovare realizate în cadrul proiectului și postat pe site-ul propriu al solicitantului împreună cu link-ul public al proiectului de pe platforma [agende.cjsibiu.ro](https://www.cjsibiu.ro) pentru a fi completat de către participanții la activități în vederea urmăririi gradului de satisfacție a acestora

Notă! Promovarea proiectului pe site-ul propriu al Asociației/Instituției nu se consideră cheltuială eligibilă și nu va fi autorizată la decont. Este obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu <https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/> și CODUL QR – etichetă generată automat pentru proiectele aprobate, ce va fi accesibilă după încheierea contractului de finanțare.

6.7. Dosarul de participare se va depune doar electronic, cu semnătură digitală, prin introducerea informațiilor și documentelor în cadrul platformei [agende.cjsibiu.ro](https://www.cjsibiu.ro), respectând termenul stabilit în anunț. După termenul comunicat (ora limită de depunere), platforma se va închide și nu se vor mai putea depune proiecte.

6.8. Dosarul de participare trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) Cererea de finanțare completată și semnată digital – Anexa A;
- b) Anexele B, D corect completate și semnate digital;
- c) Certificatul de atestare fiscală eliberat de administrația finanțelor publice locale competentă care să cuprindă obligațiile fiscale restante existente în sold în ultima zi a lunii anterioare depunerii cererii și nestinse până la data eliberării acestuia, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabil la data prezentării acestuia, semnat digital pe ultima pagină;
- d) Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Fiscală Locală a unității administrative teritoriale în care își au sediul/domiciliul/reședința solicitanții, care să cuprindă obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente până în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabile la data prezentării acestora, semnat digital pe ultima pagină;
- e) în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerii birocrăției, Solicitantul poate ca, în locul certificatelor fiscale, menționate la punctele c) și d) să bifeze opțiunea b. din secțiunea B1 a Anexei B la prezentul Ghid, declarând astfel pe propria răspundere că certifică lipsa datoriilor la ANAF și Direcția Fiscală Locală și se angajează, dacă va fi selectat pentru finanțare, să depună certificatele fiscale în original, în maxim 5

(cinci) zile lucrătoare de la data la care a fost notificat. În cazul în care sunt depuse Certificate Fiscale se va bifa opțiunea a din aceeași anexa B.

f) copie după actul constitutiv și/sau statut și certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice semnate digital pe ultima pagină.

g) **acordurile de parteneriat semnate cu entitățile partenere din cadrul proiectului, se vor încărca în Platformă, cu semnătură digitală**

6.9 Omiterea informațiilor înscrise în câmpurile obligatorii ale oricărui formular tip, determină imposibilitatea trecerii la următoarea secțiune prevăzută în cadrul platformei.

6.10 Un solicitant poate obține finanțare doar 1 proiect per secțiune (maxim unul / A, maxim unul / B) din cadrul Programului Agenda pentru cultură și dezvoltarea comunității.

6.11 Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acestuia (**contracte încheiate, cereri de finanțare depuse etc.**).

NOTĂ: Toate semnăturile digitale trebuie să respecte normele în vigoare în ceea ce privește semnătura electronică calificată.

CAPITOLUL IV- MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Art. 7. Procedura de selecție a proiectelor

7.1. Pentru deschiderea sesiunii de selecție, se va publica un anunț pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, precum și în mass-media locală, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea proiectelor pentru cultură și dezvoltarea comunității;

7.2. Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială din cadrul Consiliului Județean Sibiu va acorda asistență pentru proiectele depuse în cadrul platformei;

7.3. Eligibilitatea proiectelor depuse în termen va fi verificată de către Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor (CESP), numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu, conform Ghidului evaluatorului – Anexa F la Ghid;

7.4. Cererile care sunt conforme administrativ și vor fi considerate eligibile, vor fi evaluate și punctate de către Comisia de Evaluare și Selecție, pe baza grilei de evaluare. Comisia, prin Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială din cadrul aparatului de specialitate, va publica rezultatele evaluării și selecției (eligibilitatea și punctajul obținut) pe site-ul Consiliului Județean Sibiu;

7.5. Solicitanții pot cere reevaluarea proiectului depunând o contestație, în platformă, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor evaluării și selecției proiectelor. Contestațiile vor fi analizate și soluționate de către Comisia de Contestații numită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean, în maxim 5 zile lucrătoare;

7.6. Rezultatele finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele acordate), vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Sibiu și vor fi aprobate prin Hotărâre de Consiliu Județean;

7.7. Solicitanții ale căror proiecte au fost aprobate spre finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean, vor semna electronic contractul de finanțare (Anexa e), în cadrul platformei agende.cjsibiu.ro.

Art. 8. Selectarea proiectelor: criteriile de evaluare și selecție

8.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură competitivă care permite atribuirea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o Comisie de Evaluare și Selecție, în baza punctajului obținut.

8.2. Comisia de Evaluare și Selecție va evalua fiecare dintre proiectele care au fost declarate conforme administrativ și eligibile. Membrii Comisiei vor complete Grila de Evaluare pentru fiecare proiect. Punctajul final al proiectului este dat de media aritmetică a tuturor punctajelor acordate /evaluărilor făcute de membrii comisiei.

8.3. Vor putea fi finanțate exclusiv proiectele care obțin un punctaj de cel puțin 70 de puncte.

8.4. După acordarea punctajelor finale de către Comisie, proiectele se ordonează descrescător în funcție de punctajele obținute, iar sumele propuse și acceptate de către conducerea Consiliului Județean, vor fi repartizate până la epuizarea bugetului alocat Agendei.

8.5. Proiectele eligibile (minim 70 de puncte), cărora nu li s-a alocat finanțare nerambursabilă datorită epuizării fondurilor alocate prin Program, vor fi trecute pe o listă de rezervă. În cazul în care un Solicitant va anunța că renunță la implementarea proiectului cu suma propusă (Anexa C), se va propune finanțarea primului proiect de pe lista de rezervă.

8.6. În cazul în care Solicitantul declarat eligibil va decide să nu accepte suma acordată de către Consiliul Județean Sibiu, va trebui ca, în termen de 5 zile de la publicarea rezultatelor evaluării și selecției, să depună o Declarație pe propria răspundere (Anexa C), în care să declare faptul că nu dorește să beneficieze de finanțare de la Consiliul Județean Sibiu, suma acordată fiind insuficientă pentru desfășurarea proiectului depus. În situația în care beneficiarul finanțării nu își va desfășura proiectul, fără să fi depus Anexa C la Consiliul Județean Sibiu, în termenul stabilit, acesta nu va mai avea dreptul să depună un alt proiect pentru obținerea unei finanțări în anul următor.

8.7. În cazul în care Solicitantul declarat eligibil, va decide să încheie contract de finanțare pentru suma acordată de către Consiliul Județean Sibiu, beneficiarii proiectelor aprobate vor încheia contractul online, în cadrul platformei agende.cjsibiu.ro, cu instituția de cultură din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin care se derulează proiectul, conform Hotărârii aprobate, cu minim 5 zile înainte de derularea proiectului.

Faza de contractare o să fie derulată tot prin platformă, fiind parcurși următorii pași:

- a) Proiectele selectate pentru finanțare o să aibă activă o nouă secțiune de contractare pentru fiecare proiect aprobat spre finanțare
- b) Secțiunea de contractare are rolul de a prelua informațiile suplimentare despre derularea contractului. Odată introduse informațiile în platformă se va genera documentul de contract în format electronic PDF. Acest contract electronic va fi semnat electronic și încărcat în platformă, urmând să fie semnat și de instituția prin care se desfășoară finanțarea, pentru ca apoi să fie comunicată electronic forma finală, semnată de ambele părți, tot prin intermediul platformei.

*Nota, în fiecare pas din acest proces toate părțile implicate o să primească notificări relevante acțiunii următoare pe emailurile declarate.

Art. 9 Grila de evaluare tehnico-financiară - Grila ETF a proiectelor este următoarea:

9.1. Proiecte de tip A

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ
1.	Reprezentativitatea proiectului pentru obiectivele din domeniul culturii, stabilite de Consiliul Județean Sibiu - contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3 și art. 4 din Ghid Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 3 și 7	Maxim 30 Minim 20 – Se acordă cumulativ
	1.1 Claritatea viziunii artistice/conceptului - obiectivele proiectului sunt clare, iar din descrierea lor rezultă faptul că sunt în concordanță cu obiectivele prezentului apel de proiecte.	5
	1.2 Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate	5
	1.3 Rezultatele așteptate sunt relevante pentru activitățile propuse prin proiect, sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili	5
	1.4 Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor privind dezvoltarea durabilă prin atragerea actorilor locali în cadrul evenimentelor, activităților organizate conform art. 4 din prezentul Ghid	5
	1.5. Punerea în valoare a patrimoniului cultural material și imaterial	5
	1.6. Punerea în valoare a cadrului cultural - natural județean și dezvoltarea sectorului turistic – cultural	5
2.	Capacitatea operațională a Solicitantului – experiență în management de proiect și capacitate de implementare Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4 și 1.6.	Maxim 15 Minim 5 Se acordă cumulativ
	2.1. Solicitantul are resurse materiale suficiente și capacitate pentru implementarea proiectului, dovedind experiență în implementarea proiectului: resurse materiale – maxim 2 puncte, experiență – maxim 6 puncte	8
	2.2. Solicitantul are resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului Nu necesită angajarea de resurse umane externe – 7 puncte Necesită angajarea de maxim 10% din bugetul total – 3 puncte Necesită angajarea de peste 10% - din bugetul total – 1 punct	7
3.	Parteneriate și transfer de bune practice Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 2.	Maxim 10 Se acordă cumulativ
	3.1. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din mediul rural conform acordurilor de parteneriat transmise	6
	3.2. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din orașele județului, altele decât municipiile conform acordurilor de parteneriat depuse	3
	3.3. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră din municipiul Sibiu și/sau Mediaș conform acordurilor de parteneriat depuse	1
4.	Bugetul proiectului – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4, 5, 8	Maxim 20 Minim 10 Se acordă cumulativ
	4.1. Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli	5

	4.2. Din bugetul propus peste 65% sunt costuri cu organizarea directă a activităților (sunt excluse aici costurile de personal, promovare, consumabile de birou, utilități și similare)	10
	4.3. Procentul ratei de cofinanțare >10% -14,9% - 2 ≥15% - 5	5
5.	Localitățile din județul Sibiu unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează:3	Maxim 15 Se alege o singură opțiune
	5.1. Activitățile proiectului se desfășoară integral în mediul rural	10
	5.2. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul urban mic	3
	5.3. Activitățile proiectului se desfășoară într-un municipiu	2
	5.4. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul rural și / sau urban-mic conectat cu un municipiu conform acordurilor de parteneriat depuse	15
6.	Continuitatea acțiunii - la a câta ediție este acțiunea	Maxim 10 Se alege o singură opțiune
	6.1 1-3 ediții	3
	6.2 3-5 ediții	6
	6.3. mai mult de 5 ediții	10
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

9.2. Proiecte de tip B

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ
1.	Reprezentativitatea/relevanța proiectului pentru obiectivele din domeniul culturii, stabilite de Consiliul Județean Sibiu - contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3 și art. 4 din Ghid Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 3, 7	Maxim 35 Minim 20 – Se acordă cumulativ
	1.1. Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3.2. din Ghid 1.1.1 Claritatea viziunii artistice/conceptului - obiectivele proiectului sunt clare, iar din descrierea lor rezultă faptul că sunt în coordonanță cu obiectivele prezentului apel de proiecte. – 3 puncte ; 1.1.2 Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate – 3 puncte ; 1.1.3 Rezultatele așteptate sunt relevante pentru activitățile propuse prin proiect, sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili – 4 puncte.	10
	1.2. Contribuția concretă a proiectului la implicarea promotorilor culturali în evenimente care să contribuie la promovarea patrimoniului natural, a patrimoniului cultural material și imaterial, inclusiv drumeții și activități în aer liber, activități prietenoase cu mediul și a patrimoniului cultural, tradiții, gastronomie 1.2.1. Sunt prevăzute activități de promovare și protejare a mediului înconjurător, activități prietenoase cu mediul, - 5 puncte 1.2.2. Sunt prevăzute activități dedicate petrecerii timpului în natură, drumeții și activități în aer liber - 5 puncte 1.2.3. Sunt prevăzute activități de promovare a culturii locale, tradiționale, inclusiv a gastronomiei în vederea dezvoltării sectorului turistic - cultural – 5 puncte	15

	1.3. Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor privind dezvoltarea durabilă prin atragerea actorilor locali în cadrul evenimentelor, activităților organizate conform art. 4 din prezentul Ghid	10
2.	Capacitatea operațională a Solicitantului – experiență în management de proiect și capacitate de implementare Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4 și 1.6.	Maxim 15 Minim 5 Se acordă cumulativ
	2.1. Solicitantul are resurse materiale suficiente și capacitate pentru implementarea proiectului, dovedind experiență în implementarea proiectului: resurse materiale – maxim 2 puncte, experiență – maxim 6 puncte	8
	2.2. Solicitantul are resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului Nu necesită angajarea de resurse umane externe – 7 puncte Necesită angajarea de maxim 10% din bugetul total – 3 puncte Necesită angajarea de peste 10% - din bugetul total – 1 punct	7
3.	Parteneriate și transfer de bune practice Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 2.	Maxim 10 Se acordă cumulativ
	3.1. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din mediul rural conform acordurilor de parteneriat depuse	6
	3.2. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din orașele județului, altele decât municipiile conform acordurilor de parteneriat depuse	3
	3.3. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră din municipiul Sibiu și/sau Mediaș conform acordurilor de parteneriat depuse	1
4.	Bugetul proiectului – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4.,5,8	Maxim 20 Minim 10 Se acordă cumulativ
	4.1. Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli	5
	4.2. Din bugetul propus peste 65% sunt costuri cu organizarea directă a activităților (sunt excluse aici costurile de personal, promovare, consumabile de birou, utilități și similare)	10
	4.3. Procentul ratei de cofinanțare >10% -14,9%- 2 ≥15% - 5	5
5.	Localitățile din județul Sibiu unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează:3	Maxim 15 Se alege o singură opțiune
	5.1. Activitățile proiectului se desfășoară integral în mediul rural	10
	5.2. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul urban mic	3
	5.3. Activitățile proiectului se desfășoară într-un municipiu	2
	5.4. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul rural și / sau urban mic conectat cu un municipiu conform acordurilor de parteneriat depuse	15
6.	Continuitatea acțiunii - la a câta ediție este acțiunea	Maxim 5 Se alege o singură opțiune
	6.1 1-2 ediții	3
	6.2 3 sau mai multe ediții	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Notă

În situația în care, la criteriile în care este prevăzut un punctaj minim necesar, acesta nu este îndeplinit, proiectul este declarat neeligibil.

Art. 10. Ierarhizarea proiectelor

Analizarea, evaluarea și selecția proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor CESP constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Sibiu, iar selecția, ca procedură generală, constă în ierarhizarea ofertelor pe baza punctajului acordat de comisie, conform Grilei de evaluare.

Art. 11. Contestații

11.1. Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării administrative și a eligibilității cererii depuse, sau, de punctajul obținut, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, a rezultatului selecției.

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

11.3. Contestația se încarcă pe platforma Consiliului Județean Sibiu – agende.cjsibiu.ro, la rubrica Contestații în cadrul formularului predefinit care va conține datele de identificare ale Solicitantului, titlul proiectului și numărul de înregistrare, conținutul contestației și semnătura digitală a reprezentantului legal.

CAPITOLUL V- DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art.12. (1) Derularea contractului – contractul se va semna electronic și se va monitoriza prin Platforma electronică

12.1.1 Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Județul Sibiu prin instituția de cultură din subordine, prin care se derulează Agenda și asociația/organizația/instituția publică selecționată în vederea finanțării.

12.1.2 Instituția publică subordonată Consiliului Județean Sibiu, delegată, va semna contractele de finanțare cu Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost aprobate prin Hotărâre de Consiliu Județean și va asigura monitorizarea contractului de finanțare și decontarea cheltuielilor prin intermediul platformei, semnate digital.

12.1.3. După aprobarea sumelor prin Hotărâre de Consiliu Județean, Beneficiarii finanțărilor nerambursabile își vor putea modifica bugetul, implicit cofinanțarea, cu menținerea procentului asumat prin cerere. în situația în care i se diminuează valoarea finanțării nerambursabile solicitate, conform art. 13 din OG 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

12.1.4. Pe durata derulării contractelor de finanțare, nu pot fi încheiate acte adiționale care ar modifica sau afecta secțiunile în baza cărora Solicitantul a fost declarat eligibil sau în baza cărora Cererea de finanțare a fost punctată. Orice modificare a evenimentului/proiectului care nu afectează scopul și obiectivele asumate în cererea de finanțare, trebuie notificată autorității finanțatoare și instituției de cultură din subordine înainte cu **5 zile lucrătoare**, printr-o adresă încărcată în cadrul platformei Consiliului Județean, la care au acces, atât reprezentanții Consiliului Județean Sibiu, cât și instituția din subordinea Consiliului Județean prin care se derulează și se decontează proiectul cultural. Pentru a nu fi depunctat în următoarele sesiuni de finanțare, beneficiarul va trebui să depună

o notă de fundamentare, în care să justifice situația / motivele excepționale care au condus la această modificare.

12.1.5. Organizatorul are obligația de a promova evenimentul și de a transmite Serviciului Relații Publice - presa@cjsibiu.ro și Serviciului Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – ioana.preda@cjsibiu.ro, înainte cu cel puțin 5 zile de desfășurarea evenimentului, următoarele:

- 3-5 fotografii reprezentative de la evenimentele anterioare în vederea promovării acestuia pe paginile Consiliului Județean pe **paginile social-media ale Consiliului Județean Sibiu**;
- Scurtă descriere a evenimentului;
- Comunicat de presă.

Toate vor avea eticheta generată automat pentru proiectele aprobate - "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR.

12.1.6 În termen de cel mult **30 de zile** de la finalizarea proiectului, beneficiarul **este obligat** să încarce în cadrul platformei, documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul de evaluare, care să fie evaluate de către instituția de cultură prin care se derulează proiectul, iar raportul de evaluare însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului – decontul de imagine (materiale foto/video, materiale de presă etc.), fiind necesar a fi evaluat de Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – C.J.Sibiu – conform prevederilor de la articolul 8. – Obligațiile beneficiarului din Anexa E la Ghid – Contract de finanțare. Referitor la proiectele derulate în luna decembrie, pentru a fi primiți banii până la sfârșitul anului, decontul trebuie depus până în data de 20 decembrie a anului în curs.

12.1.7 **În cazul nerespectării prezentului ghid, a contractului de finanțare sau a angajamentelor făcute în cadrul Cererii de Finanțare, Autoritatea finanțatoare va aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.**

12.1.8. Autoritatea finanțatoare va refuza deconturile și va cere restituirea sumelor deja decontate în cazul în care pe durata de derulare a contractului de finanțare, **solicitantul se încadrează în oricare dintre condițiile de neeligibilitate stabilite de lege și/sau prezentul ghid.**

12.(2) Răspunderea contractuală a Solicitantului

12.2.1. Înainte cu minim 5 zile lucrătoare de derularea evenimentului, Solicitantul va semna Contractul de finanțare cu instituția din subordine prin care se derulează Agenda pentru Cultură și Dezvoltarea Comunității. Solicitantul este deplin responsabil de executarea întocmai a Contractului de finanțare. Nerespectarea, în parte sau în totalitate a clauzelor contractuale, conferă Consiliului Județean Sibiu, dreptul deplin să solicite rambursarea parțială sau totală a oricăror sume care au fost decontate în baza Contractului de finanțare.

12.2.2. Beneficiarul are obligația de a păstra rata de cofinanțare asumată în cererea de finanțare.

Atenție! La depunerea unei cereri de plată (avans sau decont) se va face dovada contabilă a contribuției proprii. Dovada contribuției proprii se poate face cu următoarele documente: extras de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți.

12.2.3. Contractul de finanțare se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării

acestui și data stabilită pentru finalizarea proiectului. Modificarea perioadei se poate face doar printr-o informare prealabilă a motivelor care au condus la decalarea/modificarea perioadei fiind necesară încheierea unui act adițional la contractual de finanțare.

12.2.4. Consiliul Județean Sibiu este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate, în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către Solicitant, sau, în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulterioari anului în care a fost semnat Contractul de Finanțare - anexă la Ghid.

Următoarele anexe care fac parte integrantă din prezentul Ghid, sunt transpuse în platforma on-line: agende.cjsibiu.ro.

Anexa A Formularul Cererii de finanțare

Anexa 1.A. Declarația de confidențialitate și imparțialitate- pentru membrii Comisiei de Evaluare și Selecție (C.E.S.P.)

Anexa B Declarația solicitantului privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa C Declarația Solicitantului privind renunțarea la finanțare.

Anexa D Promovarea proiectului

Anexa E Contractul de Finanțare, cu anexele aferente

Anexa F Ghidul Evaluatorului, cu anexele aferente-pentru membrii Comisiei de Evaluare și Selecție (C.E.S.P.)

Anexa G - Grila de conformitate administrativă și eligibilitate – Grila CAE și alte documente suport: rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/ cereri de finanțare etc

Director executiv

Oana Popa

Șef Serviciu

Dana Lupică

**Anexa A la Ghid****FORMULARUL
CERERII DE FINANȚARE****Programul -Agenda pentru cultură și dezvoltarea comunității**

Formularul Cererii de finanțare și Anexele aferente sunt accesibile pentru completare în Platforma informatică agende.cjsibiu.ro. Fiecare secțiune a Cererii de finanțare și Anexele se vor completa online, se vor descărca și se vor semna electronic, în format PDF și se vor încărca pe platformă.

Vă rugăm să citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest formular, înainte de completare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau poate conduce la depunctarea proiectului în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară. De asemenea, se va putea urmări un tutorial care vă va ghida în completarea cererii de finanțare.

Împreună cu acest formular, sunt prevăzute modele standard pentru următoarele anexe: B (declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal), C (Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului privind renunțarea la finanțarea nerambursabilă), D (promovarea proiectului), E (Contractul de finanțare cu Anexele aferente) și Anexa G (Grila de Conformitate Administrativă și de Eligibilitate- Grila CAE).

Solicitantul va adăuga OBLIGATORIU documente suport.

Documentele suport nu au o formă standard și vor conține cel puțin un document care atestă acordarea personalității juridice, statut/ act constitutiv al Solicitantului, Certificat înregistrare fiscală, CV format EuroPass pentru managerul de proiect, acorduri de parteneriat, rapoarte de activitate, rapoarte media, contracte / cereri de finanțare etc.. Toate documentele suport se vor încărca în platformă semnate digital de către reprezentantului legal.

Solicitantul finanțării nerambursabile va putea adăuga aici orice alt document relevant.

Formularul Cererii de finanțare se va completa în cadrul platformei și va putea fi consultat în format word accesând linkul: agende.cjsibiu.ro.

Bifați tipul de proiect cultural A sau B pe care doriți să îl organizați (se poate bifa un singur punct A sau B): ☐ ***Proiect de tip A***

☐ ***Proiect de tip B***

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL ȘI PARTENERII

1.1. Informații solicitant

Denumirea solicitantului	<i>Completați cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente</i>
Codul de înregistrare fiscală	
Nr. registru asociații și fundații (dacă este cazul)	<i>Completați doar pentru solicitanții pentru care se aplică</i>
Anul înființării	
Scopul și obiectivele organizației	<i>Completați această secțiune cu informațiile exacte din Statut/Actul Constitutiv</i>
Adresa sediului social	<i>Completați cu adresa poștală a sediului social</i>
Email	<i>Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact</i>
Tipul solicitantului	☐ persoane juridice de drept public ori privat, înființate în condițiile legii, care depun un proiect, cu excepția persoanelor juridice constituite cu scop lucrativ (societăți comerciale)

1.2. Taxa pe valoarea adăugată

Organizația este plătitoare de TVA?

☐ Da

☐ Nu

1.3. Reprezentantul legal al Solicitantului

Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut/ hotărâre judecătorească, alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia

Numele și prenumele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al reprezentantului legal, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
CNP	
Domiciul	
Funcția	
Numărul de telefon	

Numărul de fax	
Email	

1.4. Persoana de contact

Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal.

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea Finanțatoare în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Numele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al persoanei de contact, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Email	

1.5. Identitate financiară Solicitant

Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii	
Codul IBAN	

1.6. Sprijin primit din partea Consiliului Județean Sibiu și din alte surse de finanțare în ultimii trei ani fiscali

1.6.1. Sprijin primit din partea Consiliului Județean Sibiu în ultimii trei ani fiscali

Dacă este cazul, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele din ultimii 3 ani.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos.

În cazul în care nu ați beneficiat de sprijin, lăsați tabelul următor necompletat.

Titlul și numărul de referință al proiectului	
<i>Completați cu titlul și numărul de referință complete ale proiectului, așa cum apar în contractul de finanțare.</i>	
Data începere proiect	
Data finalizare proiect	
Sursa de finanțare pentru contribuția proprie	<i>Indicați sursa de finanțare concretă, așa cum apare în contabilitatea organizației (donație, cotizație, etc.)</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților realizate</i>
Rezultate obținute	

Valoarea totală eligibilă + neeligibilă cf contract (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului</i>
Valoare eligibilă (lei)	
Valoarea finanțării nerambursabile (lei)	
Contribuție proprie (lei)	

1.6.2. Sprijin primit din alte surse de finanțare în ultimii trei ani fiscali

Dacă este cazul, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele din ultimii 3 ani.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos.

În cazul în care nu ați beneficiat de sprijin, lăsați tabelul următor necompletat.

Titlul și numărul de referință al proiectului <i>Completați cu titlul și numărul de referință complete ale proiectului, așa cum apar în contractul de finanțare.</i>	
Data începere proiect	
Data finalizare proiect	
Sursa de finanțare pentru contribuția proprie	<i>Indicați sursa de finanțare concretă, așa cum apare în contabilitatea organizației (donație, cotizație, etc.)</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților realizate</i>
Rezultate obținute	
Valoarea totală eligibilă + neeligibilă cf. contract (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului</i>
Valoare eligibilă (lei)	
Valoarea finanțării nerambursabile (lei)	
Contribuție proprie (lei)	

2. INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI

Veți implementa proiectul în parteneriat cu alte organizații de/pentru cultură?

☐ Da

☐ Nu

Dacă ați bifat nu, treceți direct la secțiunea 3.

Dacă ați bifat da, completați datele de mai jos:

În implementarea proiectului sunt implicați următorii parteneri (se completează un tabel pentru fiecare partener)

Denumirea partenerului	<i>Completați cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente</i>
Codul de înregistrare fiscală	
Nr. registru asociații și fundații (dacă este cazul)	<i>Completați doar pentru solicitanții pentru care se aplică</i>
Anul înființării	
Scopul și obiectivele organizației	<i>Completați această secțiune cu informațiile exacte din Statut/Actul Constitutiv</i>
Adresa sediului social	<i>Completați cu adresa poștală a sediului social</i>
Email	<i>Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact</i>
Tipul organizației partener (instituție publică, asociație, fundație, entitate neguvernamentală de utilitate publică etc.)	
Sediul social al organizației partener se află în	☐ rural ☐ urban mic ☐ municipiu

3. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

3.1. Titlul proiectului

TITLUL PROIECTULUI:	<i>Completați cu litere de tipar. Titlul trebuie să fie sugestiv pentru proiect.</i>
----------------------------	--

3.2. Localizarea proiectului și ediția

Activitățile proiectului se desfășoară:

- ☐ în mediul rural
☐ în mediul urban mic
☐ într-un municipiu
☐ în mediul rural și / sau urban-mic conectat cu un municipiu

Locul/locurile de implementare al/e proiectului:

Completați cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (județ, localitate de implementare proiect, adresă)

Ediția:

3.3. Descrierea proiectului

3.3.1. Obiectivele proiectului (obiective generale)

Optați din lista de mai jos tipul de proiect cultural A sau B pe care doriți să îl organizați și bifați care sunt obiectivele generale cărora se adresează proiectul dvs. Se poate bifa un singur punct A sau B

A. Proiecte culturale de tip A:

OG 1: promovarea artelor spectacolului

OG 2: punerea în valoare a patrimoniului cultural material

OG 3: punerea în valoare a patrimoniului cultural imaterial

OG 4: punerea în valoare a cadrului cultural – natural județean și dezvoltarea sectorului turistic - cultural

OG 5: promovarea artelor vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia, arhitectură și design)

OG 6: dezvoltarea de studii și proiecte editoriale și literare

OG 7: stimularea educației culturale, a formării și perfecționării profesionale

OG 8: încurajarea transferului bilateral de experiențe, cunoștințe, bune practici, îmbunătățirea dialogului, stimularea implicării organizațiilor societății civile în procesul de formulare al politicilor publice, dezvoltarea de proiecte comune și acțiuni în parteneriat

B. Proiecte culturale dedicate cercetării, conservării, promovării valorilor naturale, a drumeției și gastronomiei locale (proiect tip B):

Proiectele de tip B vizează practicile, reprezentările, expresiile, cunoștințele, abilitățile pe care comunitățile, grupurile sau, după caz, indivizii le recunosc ca parte integrantă a patrimoniului lor cultural și promovează evenimentele bazate pe cunoașterea naturii și culturii locale, drumeție/ ciclism / tururi ecvestre, cu o valoare importantă în oferta turistică a zonei și a prevenirii depopulării zonelor rurale și mic-urbane (cuprinde dar nu se reduce la: tradiții, datini, obiceiuri exprimate prin diferite forme precum muzică și dansuri populare, meșteșuguri, ritualuri, gastronomie etc.).

OG 1: dezvoltarea de activități în natură

OG 2: susținerea activităților care contribuie la protecția mediului

OG 3: implicarea promotorilor de proiecte culturale în procesul de dezvoltare durabilă

OG 4: încurajarea proiectelor care presupun o activare comunitară

OG 5: promovarea culturii, a patrimoniului cultural material și imaterial, și diversității gastronomice

OG 6: stimularea activităților care vizează interconectarea urbanului cu ruralul și încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare

OG 7: încurajarea educației pentru alternativele sănătoase și sigure

OG 8: dezvoltarea de activități care să contribuie la sustenabilitatea comunităților și dezvoltarea sectorului turistic - cultural

Programul ApC va încuraja proiectele care încurajează promovarea patrimoniului cultural și natural al județului, contribuind concret la dezvoltarea durabilă a comunităților din județ, în special prin atragerea – contractarea, cooptarea, promovarea - actorilor locali (ansambluri, echipe, vedete, agenți, economici formații, instituții de cultură producători din județul Sibiu) în cadrul evenimentelor, activităților organizate. Se vor puncta suplimentar evenimentele care se vor desfășura pe teritoriul județului, în zona rurală și mic urbană.

3.3.2. Obiectivele specifice, activitățile, rezultatele și derularea lor în timp

<i>Obiectivul general</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Rezultate</i>	<i>Data începerii</i>	<i>Data finalizării</i>
OG 1	A1	R1	Zz/ll/aaaa	Zz/ll/aaaa
		R2	Zz/ll/aaaa	Zz/ll/aaaa
	A2	R3		
		R4		
	...	...		
OG 2				
.....				
OG 5				

ATENȚIE:

În coloana *Obiectivul general* se preia fiecare dintre obiectivele pe care le-ați bifat în secțiunea 3.3.1. *Obiectivele generale*. Pentru fiecare *Obiectiv general* se introduc activitățile concrete (A1, A2, etc) în rânduri separate, câte unul pentru fiecare activitate. În coloana *Rezultate* se introduc pentru fiecare *Activitate* rezultatele așteptate (cel puțin 1), *MĂSURABILE* (ex: min. 30 de participanți la drumeția Descoperă județul Sibiu).

Introduceți câte rânduri aveți nevoie pentru a detalia activitățile, rezultatele și perioada de derulare a acestora.

3.3.3. Justificarea proiectului și metodologie de implementare

Descrieți cum proiectul propus va răspunde unei anumite probleme, nevoi și justificați oportunitatea proiectului în acest context și descrieți pe scurt metodologia de implementare. Insistați asupra relevanței proiectului dvs, activităților și rezultatelor, pentru realizarea obiectivelor Consiliului Județean Sibiu menționate în art. 3 din Ghid.

ATENȚIE:

Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente.

3.3.4. Grup țintă / potențiali beneficiari

Indicați și cuantificați grupurile / entitățile/ promotorii culturali care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

3.3.5. Activitățile proiectului

Descrieți activitățile prevăzute prin proiect EXACT în ordinea în care le-ați menționat în secțiunea 3.3.2. detaliind

Activitatea	Detaliere	Parteneri implicați (menționați numele organizației și contribuția concretă)
A1		
A2		
....		

3.4. Durata de implementare a proiectului

Data de începere a proiectului

Data de finalizare a proiectului

Alături de durata de implementare a proiectului se va trece și data exactă de desfășurare a evenimentului/evenimentelor din cadrul proiectului.

Data exactă de desfășurare a evenimentului/evenimentelor din cadrul proiectului.....

Perioada de desfășurare a proiectului va trebui corelată cu perioada din contractul de finanțare

Datele de desfășurare a evenimentului/evenimentelor vor fi publicate, iar orice modificare va trebui semnalată și aprobată de Autoritatea Finanțatoare.

3.5. Sustenabilitatea proiectului

Precizați modul în care proiectul va avea capacitatea de multiplicare a rezultatelor, capacitatea de a genera exemple de bună practică, modul în care a contribuit la dezvoltarea durabilă a comunităților etc.

4. MANAGEMENTUL ȘI RESURSELE PROIECTULUI

4.1. Resurse materiale

Precizați sediul/ sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

4.2. Resurse umane

Pentru implementarea proiectului, vom folosi:

- ☐ *exclusiv angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante cu experiență în implementarea proiectului demonstrată la pct. 1.6 al cererii de finanțare*
- ☐ *angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante și resurse umane externe, a căror valoare cuprinsă în buget nu depășește 10% din valoarea proiectului*
- ☐ *angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante și resurse umane externe, a căror valoare cuprinsă în buget depășește 10% din valoarea proiectului*

5. ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI: OBIECTE DE INVENTAR ȘI SERVICII

Denumire	Valoare	Explicarea necesității achiziției
	xxx	

6. REZULTATELE PROIECTULUI

Completați valoarea prognozată a rezultatelor de mai jos. Acolo unde este necesar se va detalia și modul de monitorizare a rezultatelor (studii, etc.).

ATENȚIE!

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile. Realizarea lor va deveni o obligație contractuală.

Rezultate proiect (în funcție de ce se realizează prin proiect)	Valoare	Modalitate de verificare
...		
...		

7. PRINCIPII ORIZONTALE, obligatorii

7.1. Egalitatea de șanse

Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen și nediscriminarea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități).

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, duce la considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

7.2. Protecția mediului

Subliniați modul în care cerințele privind respectarea principiile privind protecția mediului, protecția biodiversității și ecosistemelor, utilizarea eficientă a resurselor, colectare selectivă, evitarea plasticului de unică folosință etc.

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, duce la considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

7.3. Promovarea proiectului

Introduceți aici în detaliu cum intenționați să promovați proiectul pentru a asigura accesul publicului, grupului țintă la activități și pentru a face cunoscute rezultatele relevante. Prevederea de activități consistente în special pentru a asigura participarea și informarea persoanelor, grupului țintă este o condiție de eligibilitate. Lipsa lor sau tratarea superficială a acestei secțiuni poate atrage încadrarea proiectului în categoria proiectelor neeligibile.

La finalul proiectului veți depune pentru decontul final, în raportul de evaluare, detalii în legătură cu această activitate. În cazul în care activitatea nu va fi desfășurată sau raportul va fi respins, se va aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

ATENȚIE!

Promovarea proiectului este OBLIGATORIE, inclusiv bugetarea acestei activități cu minim 10%.

Consiliul Județean Sibiu insistă asupra folosirii pentru promovare în principal a canalelor de mass media și social media, pentru a putea asigura o transmitere nediscriminatorie

rural/urban a informației. Folosirea mass și social media în mod extensiv, face de asemenea parte din activitățile de încurajare a dezvoltării competențelor digitale și de comunicare, în mod special în mediul rural și urban mic.

De asemenea, insistă asupra prezentării unor rezultate așteptate, verificabile, ale activității de promovare. Se va asigura accesul autorității la utilizarea tuturor materialelor realizate în cadrul proiectului în timpul și după derularea proiectului. Autoritatea finanțatoare are posibilitatea să folosească conturi Facebook, Instagram, Youtube, etc. pe care să difuzeze materialele realizate.

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, duce considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

8. FINANȚAREA PROIECTULUI

8.1. Bugetul proiectului

		Suma – lei		Categorii de cheltuieli – cu bifă			De explicat necesitatea
Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli cu organizarea directă	Cheltuieli cu promovarea	Alte cheltuieli (consultanță, cheltuieli de personal etc.)	Motivație
1	Ex. - promovare					x	
2	Ex. - achiziție materiale				x		
3	Ex. – masa, cazare, transport				x		
4	Etc.						
Total							

Centralizator:

Total general		
Total organizare directă	Minim 65%	
Total promovare	Minim 10%	

8.2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii cererii de finanțare, în situația în care există:

- Cheltuieli eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate
- Cererile de finanțare depuse la alte autorități

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care:	
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	
b.	Valoarea totală eligibilă	
II	Contribuția proprie - minim 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată/acordată, din care:	Sumă și procent – se completează automat
a)	buget propriu	
b)	surse atrase (alte contracte de finanțare, cereri de finanțare etc.)	
c)	sponsorizări	
d)	alte surse	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (maxim 15.000 lei pentru proiecte de tip A, maxim de 15.000 pentru proiecte de tip B, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile eligibile)	
TOTAL GENERAL = I (a+b) = II+ III		

Data:

zz/ll/aaaa

Prenumele și numele solicitantului*Completați cu prenumele, numele complete și funcția reprezentantului legal, cu litere mari de tipar**Poziția în cadrul organizației***Semnătura***Semnătura reprezentantului legal*

Anexa B la Ghid

**DECLARAȚIE privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și
acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

B.1. – Declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea,
str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul
poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr.
....., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al
Solicitantului, declar pe propria răspundere că:

Persoana juridică pe care o reprezint legal, îndeplinește toate condițiile de eligibilitate privind acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice și, în mod special dar fără a se limita la aceasta, **nu se află în nici una dintre următoarele situații:**

- în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația în vigoare;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru un delict legat de conduita profesională;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace, pe care autoritatea finanțatoare le poate justifica;
- are obligații de plată restante la bugetele publice, evidențiate în certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF sau autoritatea publică locală de la sediul Solicitantului.

Dacă persoana juridică pe care o reprezint legal NU are datorii restante la bugetele publice se bifează o opțiune:

a ☐ am atașat Certificate de Atestare Fiscală eliberate de către ANAF și Autoritatea locală de la sediul principal,

b ☐ mă oblig în mod expres ca în ceea ce privește obligațiile de plată la bugetele publice să încarc în cadrul platformei informatice Certificate de Atestare Fiscală eliberate de către ANAF și autoritatea locală de la sediul principal, în maxim 5 zile lucrătoare de la data publicării listei finale cuprinzând proiectele propuse spre finanțare, sub sancțiunea declarării proiectului ca fiind neeligibil.

- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în legătură cu acordarea/utilizarea fondurilor publice;
- i s-a aplicat o sancțiune administrativă în legătură cu declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea finanțatoare, sau pentru faptul că nu a furnizat acele informații, sau în legătură cu faptul că s-a constatat o încălcare gravă a obligațiilor ce îi revin în temeiul contractelor deja finanțate;

- solicitantul și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate.

Mă oblig să informez autoritatea publică finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict, sub sancțiunea retragerii finanțării.

B.2. – Declarație de angajament

- declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile Ghidului privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni pentru cultură și dezvoltarea comunității locale în Județul Sibiu precum și a anexelor aferente, urmând să le respect întocmai;

- declar că valoarea contribuției proprii a Solicitantului, angajată în Cererea de Finanțare depusă, este în procent de minim 10 % din valoarea cheltuielilor eligibile pentru proiect, declar că deținem această sumă și ea va fi cheltuită în cadrul proiectului;

- declar că proiectul implementat nu este generator de profit;

- am înțeles pe deplin că introducerea unor activități concrete în cadrul proiectului, care să implementeze Principiile Orizontale menționate în Cererea de Finanțare în cap. 7, este obligatorie și constituie o condiție de eligibilitate a proiectului;

- am înțeles pe deplin că angajamentele făcute în cadrul Cererii de Finanțare cu privire la activități, rezultate, indicatori și contribuție proprie la proiect sunt obligatorii în cazul finanțării și vor deveni parte a contractului de finanțare;

- am înțeles și accept în mod expres atât procedura de evaluare și notare a proiectelor, cât și posibilitatea ca Autoritatea Finanțatoare să modifice suma solicitată și să stabilească valoarea finanțărilor ce vor fi atribuite, iar în situația în care se va alocă o altă sumă față de cea solicitată am posibilitatea să renunț la cererea de finanțare printr-o notificare scrisă, conform Anexei C – Acordul solicitantului privind renunțarea la proiect;

- înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile menționate în Ghidul solicitantului vor fi aduse la cunoștința autorității finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective;

- înțeleg că, ulterior contractării proiectului, modificarea condițiilor de eligibilitate este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare .

În cazul nerespectării prezentului ghid, a contractului de finanțare sau a angajamentelor făcute în cadrul Cererii de Finanțare, Autoritatea Finanțatoare va putea aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

B3 – Declarație de acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile Regulamentului General UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar că sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației mai sus amintite.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Prenumele și Numele

Semnătura

F3-PO-SSDES-03

Anexa C la Ghid**Acordul Solicitantului privind renunțarea la finanțare**

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al Solicitantului, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de suma care mi-a fost repartizată pentru proiectul..... și am decis să renunț la finanțarea acordată deoarece:

Prenumele și numele

Semnătura

Data

Anexa D la Ghid**Promovarea proiectului**

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al Solicitantului, precizez ca procentul de Lei din suma acordată va fi utilizată prentu promovarea proiectului.

Mă oblig să menționez pe toate materialele de promovare "Acțiune co-finanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR – etichetă generată automat pentru proiectul.....

Am înțeles pe deplin că toate materialele de promovare este necesar a fi transmise în vederea utilizării lor de către autoritatea finanțatoare, care le poate folosi pentru promovarea evenimentelor din cadrul Programului Agenda pentru cultură și dezvoltare comunității.

Am înțeles că promovarea proiectului este OBLIGATORIE și că voi prezenta la finalul proiectului în raport, detalii în legătură cu această activitate. Am înțeles și sunt de acord ca, în cazul în care activitatea nu va fi desfășurată sau raportul va fi respins, se va aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

Prenumele și numele

Semnătura

Data

Anexa E la Ghid

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract între:

Între:**Art. 1. Părțile contractului:**

(1) Consiliul Județean Sibiu prin (instituția de cultură din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin care se derulează proiectul), cod fiscal, cu sediul în Sibiu, str., telefon, fax, reprezentat prin Director, în calitate de **finanțator** pe de-o parte

ȘI

(2), cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, codul fiscal nr., tel/fax....., având contul nr., deschis la Banca, sucursala reprezentată de, având funcția de, denumită în continuare **beneficiar**, pe de altă parte,

Art. 2. Obiectul contractului:

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de **lei**, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a

.....denumit în continuare proiect cultural, descris în Anexa 1 a prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul cultural întocmai în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul contract la standardele cele mai ridicate.

(3) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Hotărâre de Consiliu Județean și prin prezentul contract cu anexele sale care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște și le acceptă.

(4) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activități generatoare de profit.

(5) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție.

Art. 3. Modalități de plată:

(1) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) se acordă după finalizarea proiectului cultural sau în tranșe, în funcție de perioadele de realizare a proiectului cultural și în funcție de fondurile alocate Finanțatorului. În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranșe.

(2) Cuantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc în funcție de etapele de realizare cuprinse în Anexa nr. 3, raportate la costurile organizatorice și / sau durata activităților cuprinse în Anexa nr. 2, conform graficului de finanțare prezentat de către Beneficiar.

(3) Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranșe, la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai mult de 30% din valoarea finanțării acordate).

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(5) 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.

(6) Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată, etc.

(7) 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.

(8) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural.

(9) Toate plățile se vor efectua în baza facturilor emise de către Beneficiar.

(10) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) va fi virată în contul Beneficiarului nr., deschis la, potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului:

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de..... Modificarea perioadei se poate face doar printr-o informare prealabilă a motivelor care au condus la decalarea/modificarea perioadei fiind necesară încheierea unui act adițional la contractual de finanțare.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului:

(1) Să solicite următoarele: rapoarte intermediare la fiecare tranșă, decontul de cheltuieli financiar-contabile, raportul de evaluare al proiectului cultural, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa 4, sau orice alte date privind derularea proiectului.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze contractul conform art. 11.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului:

(1) Să pună la dispoziția Beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

Art. 7. Drepturile Beneficiarului:

(1) Să primească suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului:

- 1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului cultural.
- 2) Este obligatoriu să se menționeze pe toate materialele de promovare "Acțiune co-finanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu

(<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR – etichetă generată automat pentru proiectele aprobate.

- 3) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- 4) Să implementeze proiectul cultural pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- 5) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe Finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.
- 6) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.
- 7) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.
- 8) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.
- 9) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului cultural și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.
- 10) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:
 - a) suma alocată de către Finanțator în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli detaliate în formularul **Graficului de finanțare (Anexa 2 la contract- BVC)**
 - a) suma reprezentând contribuția proprie asumată la depunerea proiectului (minim 10%, respectiv procentul asumat la depunerea proiectului - reprezintă procentul aferent cheltuielilor eligibile din bugetul total, **refăcut ca urmare a imposibilității acoperirii** bugetului total inițial a proiectului depus spre evaluare și finanțare, din subvențiile primite și aprobate, inclusiv prin Hotărâre a Consiliului Județean Sibiu).
- 11) Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice. Consiliul Județean Sibiu este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate, în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către Solicitant, sau, în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulteriori anului în care a fost semnat prezentul Contract de Finanțare - anexă la formularul cererii de finanțare
- 12) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul cultural realizat.
- 13) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural.
- 14) Beneficiarul se obliga să ofere Finanțatorului un număr de 2-3 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural.
- 15) Pe durata derulării contractelor de finanțare, nu pot fi încheiate acte adiționale care ar modifica sau afecta secțiunile în baza carora Solicitantul a fost declarat eligibil sau în baza carora Cererea de finanțare a fost punctată. Orice modificare a evenimentului/proiectului care nu afectează scopul și obiectivele asumate în cererea de finanțare, trebuie notificată autorității finanțatoare înainte cu 5 zile lucrătoare, printr-o adresă încărcată în cadrul platformei la care să aibă acces, atât reprezentanții Consiliului Județean, cât și instituția din subordinea Consiliului Județean, prin care se derulează și se decontează proiectul cultural. Pentru a nu fi depunctat în următoarele sesiuni de finanțare, beneficiarul va trebui să depună o notă de fundamentare, în care să justifice situația / motivele excepționale care au condus la această modificare.

- 16) În cazul nerespectării prezentului ghid, a contractului de finanțare sau a angajamentelor făcute în cadrul Cererii de Finanțare, Autoritatea Contractantă va putea aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.
- 17) În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să încarce în cadrul platformei documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul final de activitate, astfel:
- **pentru Consiliul Județean Sibiu se vor încărca: raportul de evaluare împreună cu decontul de imagine (un material de prezentare a desfășurării evenimentului, un exemplar din materialul realizat – de ex. pentru proiectele cu o componentă editorială, materiale de informare, de promovare, materiale realizate, materiale foto, video, material de presă etc.).**
 - **pentru instituția de cultură subordonată prin care se derulează proiectul, se vor încărca: raportul de evaluare împreună cu decontul financiar - toate documentele justificative aferente cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Sibiu, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie.**
- Referitor la proiectele derulate în luna decembrie, pentru a fi primiți banii până la sfârșitul anului, decontul trebuie depus până în data de 20 decembrie a anului în curs.
- ! Atenție:** Raportul de evaluare trebuie să reflecte modul în care au fost îndeplinite obiectivele proiectului: proiectul a respectat obiectivele, a întrunit elementele obligatorii și indicatorii realizați efectiv, metodologia și caracterul acțiunii. Instituția din subordine va aviza și va realiza decontul financiar doar în momentul în care beneficiarul face dovada că un exemplar din raportul final, împreună cu decontul de imagine, a fost încărcat în cadrul platformei în vederea analizării și avizării de către autoritatea finanțatoare.
- 18) Să achiziționeze și să utilizeze exclusiv produse precum ambalaje, recipiente, veselă, tacâmuri și alte asemenea obiecte și accesorii de unică folosință, după caz, confecționate din materiale reciclabile.
- 19) Să facă dovada că în cadrul acțiunilor propuse se realizează colectarea selectivă a deșeurilor;
- 20) Să prevadă măsuri clare prin care asigură alternative prietenoase mediului la utilizarea obiectelor de unică folosință din plastic în cadrul acțiunilor propuse.
- 21) În condițiile în care este nevoie de achiziționarea de produse, este necesar ca acestea să fie produse locale și nu de larg consum.
- 22) Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.
- 23) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul cultural, să asigure egalitatea de șanse și să acorde înlesniri ale accesului la proiectul cultural pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.
- 24) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute,

evenimentul cultural finanțat. În acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.

- 25) Să acorde drepturi de folosire finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de beneficiar în decontul de imagine, pe toate canalele de comunicare pe care finanțatorul consideră necesar a fi folosite.
- 26) Când se solicită bani pentru proiectele editoriale (monografii, studii etc.) să fie comunicate date despre: autor, cuprins și nr. de pagini sau 1 exemplar, inclusiv date de verificare a informațiilor oferite.
- 27) Organizatorul are obligația de a promova evenimentul și de a transmite Serviciului Relații Publice - presa@cjsibiu.ro și Serviciului Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – ioana.preda@cjsibiu.ro, înainte cu cel puțin 5 zile de desfășurarea evenimentului, următoarele:
 - 3-5 fotografii reprezentative de la evenimentele anterioare în vederea promovării acestuia pe paginile social- media ale Consiliului Județean Sibiu;
 - Scurtă descriere a evenimentului;
 - un comunicat de presă,

Toate vor avea eticheta generată automat pentru proiectele aprobate - "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR.

Art. 9. Modificarea contractului:

- (1) Să notifice autoritatea finanțatoare înainte cu 5 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și o posibilă decalare, anulare sau modificare a evenimentului/proiectului pentru tineret, prin încărcarea informațiilor în cadrul platformei, la rubrica alocată acestei secțiuni.
- (2) Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul proiectului se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.
- (3) Dacă intervin modificări privind persoana beneficiarului, acestea se comunică finanțatorului de îndată de către beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.
- (4) În situația prevăzută la art. 9 alin. (3), contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 10. Subcontractanți:

- (1) Beneficiarul își asumă obligația de a nu subcontracta contractul sau părți din contract.
- (2) Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de Finanțator de modul în care îndeplinește contractul.

Art. 11. Rezilierea contractului:

- (1) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale asumate prin prezentul contract; notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.
- (2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, Beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese.
- (3) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 20 de zile de la data primirii notificării să restituie Finanțatorului toate sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite, Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Dacă Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile prevăzute la art. 8, Finanțatorul are dreptul să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze unilateral prezentul contract.

Art. 12. Forța majoră:

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

Art. 13. Soluționarea litigiilor:

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.

(3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Finanțatorului să fie competente teritorial.

Art. 14. Dispoziții finale:

(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, prin intermediul platformei.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în format electronic, semnat cu semnătură electronică extinsă cu valoare de original.

Instituția de cultură prin care se derulează proiectul

Director,

Contabil Șef,

Consilier juridic,

Beneficiar,

.....

Președinte (numele, prenumele și semnătura)

.....

ANEXA 1

Titlul proiectului cultural: [.....]

Descrierea proiectului cultural:

Descrierea detaliată a activităților: [.....]

Desfășurare:

Locul desfășurării proiectului cultural [.....]

ANEXA 2 GRAFIC DE FINANȚARE

Costul total al proiectului cultural și finanțarea

Costul total al proiectului cultural este evaluat la [.....] lei, conform bugetului alăturat.

Finanțatorul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului cultural, Beneficiarul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului cultural.

Cuquantumul avansului și al tranșelor, precum și termene de plată

Subvenția totală menționată mai sus, va fi acordată prin virament astfel:

- tranșa I : [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa II: [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa III: [.....] lei;

la data de [.....]

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

al proiectului cultural

Beneficiar.....

1. Bugetul proiectului

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Suma – lei		Categorია de cheltuială – cu bifă			De explicat necesitatea
		Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli cu organizarea directă	Cheltuieli cu promovarea	Alte cheltuieli (consultanță, cheltuieli de personal etc.)	Motivație
1	Ex. - promovare					x	
2	Ex. - achiziție materiale				x		
3	Ex. – masa, cazare, transport				x		
4	Etc.						
Total							

Centralizator:

Total general		
Total organizare directa	Mimin 65%	
Total promovare	Minim 10%	

2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii cererii de finanțare, în situația în care există:

- Cheltuieli eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate
- Cererile de finanțare depuse la alte autorități

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care:	
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	
b.	Valoarea totală eligibilă	
II	Contribuția proprie - minim 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată/acordată, din care:	Sumă și procent – se completează automat
a)	buget propriu	

b)	surse atrase (alte contracte de finanțare, cereri de finanțare etc.)	
c)	sponsorizări	
d)	alte surse	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (maxim 15.000 lei pentru proiecte de tip A, maxim de 15.000 pentru proiecte de tip B, dar nu mai mult de 90% din cheltuielile eligibile)	
TOTAL GENERAL = I (a+b) = II+ III		

NOTĂ: Finanțarea care urmează să se acorde are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, actualizată.

ANEXA 3

Etapele realizării proiectului cultural:

Etapă I:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapă II:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapă III:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Instituția de cultură prin care se derulează proiectul

Director,

Contabil Șef,

Consilier juridic,

Beneficiar,

.....

Președinte (numele, prenumele și semnătura)

.....

ANEXA 4**RAPORT DE EVALUARE**

Contract nr. /

Titlul proiectului cultural:

Beneficiar:

Loc de desfășurare:

Perioada:

Participanți:

Descrierea proiectului:

Obiectivele propuse și realizate:

Activități realizate conform calendarului propus inițial:

Număr participanți

- Înscriși/implicați în cadrul evenimentului
- Publicul participant / atras

Egalitatea de șanse, nediscriminarea și drepturile omului –

Protecția mediului -

Mediul de desfășurare – urban, rural și urban/rural

Relevanța proiectului și raportul de promovare (impactul recepționat în media):

Beneficiar (numele, prenumele și semnătura),

ANEXA 5

Aprobat,
Director/Manager
(Instituția publică de
cultură)

PROCES-VERBAL
ziua luna anul

Subsemnatul/Subsemnata, *1) , având funcția de director economic/contabil șef în cadrul*2), în baza prevederilor H.C.J nr...../..... *3), am efectuat, în data de, o verificare a modului de justificare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului*4)

.....
.....
..... derulat de beneficiarul finanțării *5)....., în vederea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (finanțarea nerambursabilă inclusiv contribuția din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării- prin contractul de finanțare nr.....*6, și a respectării principiilor realității și legalității operațiunilor economice privind decontarea sumelor.

Beneficiarul

..... cu domiciliul fiscal în localitatea, bd./str. nr....., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, codul de identificare fiscală

Verificarea s-a realizat de către reprezentanții departamentului economic al instituției de cultură din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin care s-a derulat programul/proiectul/acțiunea.

Beneficiarul finanțării este reprezentat de*7), în calitate de reprezentant legal/împuternicit având funcția de

Constatări:

Ca urmare a verificării efectuate au rezultat următoarele (constatări, consecințe, responsabilități, măsuri dispuse):

1. Obiective avute în vedere:

În acțiunea de verificare sunt avute în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului , sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

* eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Ghidului privind accesarea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice;

* efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a căroră se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

2. Descrierea deficiențelor constatate:

.....
.

3. Prevederile legale nerespectate:

.....
.

4. Consecințe:

.....
.

5. Măsuri dispuse:

.....

6. Concluzii:

În urma verificării efectuate asupra documentelor justificative prezentate spre decontare, s-a constatat faptul că, din suma alocată beneficiarului pentru finanțarea activităților din cadrul proiectului, prin contractul de finanțare în cuantum de lei, se aprobă spre decontare suma totală de..... lei.

La terminarea verificării, beneficiarul finanțării nerambursabile din fonduri publice, confirmă faptul că toate documentele justificative prezentate la decontul de cheltuieli, reflectă exactitatea, realitatea și legalitatea operațiunilor desfășurate în cadrul proiectului.

Instituția publică de cultură

Beneficiar,

(director economic/contabil șef),
împuternicită

reprezentant

legal/persoană

(numele, prenumele, semnătura)

(numele, prenumele, semnătura)

*1) Numele, prenumele directorului economic/contabilului șef.

*2) Se completează cu structura entității în care deține funcția de director economic/contabil șef.

*3) Se completează cu Hotărârea Consiliului Județean Sibiu pentru aprobarea Ghidului privind accesarea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru proiecte sportive/programe, proiecte și acțiuni culturale / programe, proiecte și acțiuni pentru dezvoltarea comunității locale / programe, proiecte și acțiuni pentru tineret

*4) Se completează cu denumirea proiectului finanțat

*5) Se completează cu denumirea completă a beneficiarului finanțării

*6) Se completează cu nr. și data Contractului de finanțare încheiat între instituția publică de cultură și beneficiar.

*7) Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP al reprezentantului beneficiarului.

Anexa 1A la Ghid

DECLARAȚIE

de imparțialitate și confidențialitate- pentru membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a proiectelor/membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnata/ subsemnatul....., domiciliată/domiciliat în Mun., localitatea str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul codul poștal posesor al actului de identitate seria nr. codul numeric personal, dețin, ca membru în Comisia de evaluare și selecție/ contestații a proiectelor de și pentru cultură, calitatea de evaluator a proiectelor de și pentru cultura și declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere și nu sunt angajat a/al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor culturale.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecție și evaluare/ soluționare contestații, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor de cultură, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare și selecție.

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

Numele și prenumele,

Semnătura,

Data

ANEXA F la Ghid

Ghidul Evaluatorului
Comisia de evaluare și selecție a proiectelor (CESP)
– Agenda pentru cultură și dezvoltarea comunității –

Evaluarea, notarea și ierarhizarea și selecția pentru proiectelor depuse pentru Agenda pentru Cultură și Dezvoltarea Comunității, se va face în următoarele etape:

- A. Verificarea conformității administrative și a eligibilității;**
- B. Evaluarea și notarea proiectelor, publicarea rezultatelor preliminarilor;**
- C. Contestații;**
- D. Publicarea rezultatelor finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele acordate), publicarea pe site-ul Consiliului Județean Sibiu și aprobarea prin Hotărâre de Consiliu Județean;

A. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

- (1) Verificarea conformității administrative și a eligibilității va fi făcută de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor;
- (2) Persoana/persoanele care vor efectua verificarea vor fi numite prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu;
- (3) Pentru verificarea conformității administrative, pentru fiecare proiect va fi completat raportul de evaluare a conformității administrative și a eligibilității, al cărui model constituie Anexa 1 la Ghidul Evaluatorului;
- (4) Proiectele declarate neconforme administrativ vor fi declarate respinse și nu vor fi evaluate mai departe;
- (5) Proiectele declarate conforme din punct de vedere administrativ, vor fi evaluate din punct de vedere al eligibilității;
- (6) Proiectele declarate conforme administrativ și eligibile vor trece în etapa a II-a de evaluare.
- (7) În cadrul etapei a III-a- Contestații, Solicitanții pot contesta rezultatele evaluării conformității administrative și a eligibilității pentru proiectul depus și respins în această etapă.

B Evaluarea și notarea proiectelor, publicarea rezultatelor preliminarilor.

- (1) Analizarea, evaluarea și selecția proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor finanțate de către Consiliul Județean Sibiu, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Sibiu, specialiștii fiind 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 conform art. 12, alin. (6) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Comisia de evaluare și selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:
 - a) 2 consilieri județeni;
 - b) 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție

(3) Membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor (CESP), vor fi nominalizați prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu, în condițiile legii. Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate. Din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor nu vor face parte persoane care dețin o funcție în cadrul structurilor operatorilor în domeniul care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.

(4) Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sibiu asigură secretariatul tehnic pentru CESP;

(5) Comisia de Evaluare și Selecție- CESP- va realiza în cadrul platformei evaluarea, notarea și selectarea proiectelor;

(6) Fiecare membru al CESP va analiza și va evalua online proiectele încărcate în cadrul platformei și vor semna olograf / digital declarațiile de imparțialitate. În cazul în care un membru al CESP constată că se află în orice situație care i-ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea în legătură cu un proiect de pe listă, va menționa acest fapt în rubrica aferentă din declarație și se va abține de la evaluarea proiectului;

(7) Membrii CSEP vor completa online grila de evaluare și punctare, punctajul fiecărui proiect fiind reprezentat de media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare evaluator pentru respectivul proiect. În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză. Pe baza punctajelor acordate de membrii Comisiei se va genera automat o listă cu proiectele ierarhizate în ordinea descrescătoare a punctajelor.

(8) Lista astfel generată va fi verificată și semnată olograf/electronic de membrii CESP și apoi postată pe site-ul Consiliului Județean Sibiu.

C. Contestații

(1) Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării administrative și a eligibilității cererii depuse, sau, de punctajul obținut, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, a rezultatului selecției. Contestațiile se depun electronic , cu semnătură digitală, în cadrul platformei agende.cjsibiu.ro, respectând termenul stabilit în anunț. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor iar rezultatul va fi încărcat în cadrul platformei mai sus menționate.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, din care:

a) 2 consilieri județeni;

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

(3) Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi nominalizați prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Sibiu, cu respectarea prevederilor art.12, pct.5 din Ordonanța nr. 51/1998.

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

(5) Contestația se va depune accesând platforma agende.cjsibiu.ro, la secțiunea contestații unde se pot încarca informațiile necesare.

- (6) Comisia va analiza contestația și va redacta un raport de acceptare sau respingere motivată a acesteia iar rezultatul analizei contestației de către Comisia de Contestații este final.
- (7) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și la notarea proiectelor, examinând conformitatea administrativă sau eligibilitatea (daca contestația se refera la aceste aspecte) sau reevaluându-l și acordând un nou punctaj;
 - poate invita la un interviu contestatarul care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris clarificări referitoare la proiectul propus;
 - transmite secretariatului tehnic rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză, justificată.
- (8) Secretariatul tehnic va actualiza, dacă este cazul, lista de proiecte propuse pentru finanțare, în baza raportului Comisiei de Contestații.

D. Publicarea listei finale cu notarea, ierarhizarea și propunerea pentru finanțare, aprobarea Raportului și a listei prin Hotărâre de Consiliu Județean

- (1) Lista finală va fi publicată pe site-ul www.cjsibiu.ro. și încărcată în cadrul platformei agende.cjsibiu.ro, conținând pentru fiecare proiect depus punctajul final, iar la cele propuse spre finanțare bugetul solicitat și propus pentru finanțare de către Autoritatea finanțatoare.
- (2) Solicitanții, au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la publicare pentru completarea și încărcarea Anexei C de la Ghid, în situația în care doresc să renunțe la finanțarea acordată de Consiliul Județean Sibiu. În situația în care beneficiarul finanțării nu își va desfășura proiectul, fără să fi depus Anexa C la Consiliul Județean Sibiu, în termenul stabilit, acesta nu va mai avea dreptul să depună un alt proiect pentru obținerea unei finanțări în anul următor, fără o justificare prealabilă.
- (3) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Sibiu va întocmi, în baza listei finale, proiectul de H CJ privind aprobarea listei finale de proiecte propuse spre finanțare.

E. Semnarea contractelor de finanțare cu Solicitanții a căror cerere de finanțare este aprobată prin Hotărâre de Consiliu Județean

Instituția publică subordonată, delegată, va semna online contractele de finanțare cu Solicitanții a căror cerere de finanțare a fost aprobată prin Hotărâre de Consiliu Județean și va asigura monitorizarea contractului de finanțare și decontarea cheltuielilor în cadrul platformei agende.cjsibiu.ro, prin modulele digitale care vizează parcurgerea acestor etape.

Anexa 1 la Ghidul Evaluatorului

Verificarea eligibilității administrative

Nr. Crt.	Documente semnate electronic	Verificare
01	Cerere de finanțare-Anexa A la Ghid	
02	Anexa B	
03	Anexa D	
04	Certificat fiscal emis de către ANAF	
05	Certificat fiscal emis de către Autoritatea Locală	
06	Document care atestă acordarea personalității juridice	
07	Statut/act constitutiv al Solicitantului	
08	Certificat înregistrare fiscală	
09	CV format EuroPass pentru managerul de proiect	
10	<i>Alte documente suport: rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/ cereri de finanțare etc.</i>	

☐eligibil si va fi mai departe punctat de catre Comisie

☐neeligibil si in consecinta respins

Numele si prenumele, Semnătură : M1

M2

M3

M4

M5

Anexa 2 la Ghidul Evaluatorului

Grila de acordare a punctajelor**9.1. Proiecte de tip A**

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ
1.	Reprezentativitatea proiectului pentru obiectivele din domeniul culturii, stabilite de Consiliul Județean Sibiu - contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3 și art. 4 din Ghid Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 3 și 7	Maxim 30 Minim 20 – Se acordă cumulativ
	1.1 Claritatea viziunii artistice/conceptului - obiectivele proiectului sunt clare, iar din descrierea lor rezultă faptul că sunt în concordanță cu obiectivele prezentului apel de proiecte.	5
	1.2 Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare	5

	conducând la atingerea rezultatelor scontate	
	1.3 Rezultatele așteptate sunt relevante pentru activitățile propuse prin proiect, sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili	5
	1.4 Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor privind dezvoltarea durabilă prin atragerea actorilor locali în cadrul evenimentelor, activităților organizate conform art. 4 din prezentul Ghid	5
	1.5. Punerea în valoare a patrimoniului cultural material și imaterial	5
	1.6. Punerea în valoare a cadrului cultural - natural județean și dezvoltarea sectorului turistic – cultural	5
2.	Capacitatea operațională a Solicitantului – experiență în management de proiect și capacitate de implementare Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4 și 1.6.	Maxim 15 Minim 5 Se acordă cumulativ
	2.1. Solicitantul are resurse materiale suficiente și capacitate pentru implementarea proiectului, dovedind experiență în implementarea proiectului: resurse materiale – maxim 2 puncte, experiență – maxim 6 puncte	8
	2.2. Solicitantul are resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului Nu necesită angajarea de resurse umane externe – 7 puncte Necesită angajarea de maxim 10% din bugetul total – 3 puncte Necesită angajarea de peste 10% - din bugetul total – 1 punct	7
3.	Parteneriate și transfer de bune practice Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 2.	Maxim 10 Se acordă cumulativ
	3.1. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din mediul rural conform acordurilor de parteneriat transmise	6
	3.2. În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din orașele județului, altele decât municipiile conform acordurilor de parteneriat depuse	3
	3.3. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră din municipiul Sibiu și/sau Mediaș conform acordurilor de parteneriat depuse	1
4.	Bugetul proiectului – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4, 5, 8	Maxim 20 Minim 10 Se acordă cumulativ
	4.1. Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli	5
	4.2. Din bugetul propus peste 65% sunt costuri cu organizarea directă a activităților (sunt excluse aici costurile de personal, promovare, consumabile de birou, utilități și similare)	10
	4.3. Procentul ratei de cofinanțare >10% -14,9% - 2 ≥15% - 5	5
5.	Localitățile din județul Sibiu unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează:3	Maxim 15 Se alege o singură opțiune
	5.1. Activitățile proiectului se desfășoară integral în mediul rural	10
	5.2. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul urban mic	3
	5.3. Activitățile proiectului se desfășoară într-un municipiu	2
	5.4. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul rural și / sau urban-mic conectat cu un municipiu conform acordurilor de parteneriat depuse	15

6.	Continuitatea acțiunii - la a câta ediție este acțiunea	Maxim 10 Se alege o singură opțiune
	6.1 1-3 ediții	3
	6.2 3-5 ediții	6
	6.3. mai mult de 5 ediții	10
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

9.2. Proiecte de tip B

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ
1.	Reprezentativitatea/relevanța proiectului pentru obiectivele din domeniul culturii, stabilite de Consiliul Județean Sibiu - contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3 și art. 4 din Ghid Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 3, 7	Maxim 35 Minim 20 – Se acordă cumulativ
	1.1. Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Județean menționate în art. 3.2. din Ghid 1.1.1 Claritatea viziunii artistice/conceptului - obiectivele proiectului sunt clare, iar din descrierea lor rezultă faptul că sunt în concordanță cu obiectivele prezentului apel de proiecte. – 3 puncte ; 1.1.2 Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate – 3 puncte ; 1.1.3 Rezultatele așteptate sunt relevante pentru activitățile propuse prin proiect, sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili – 4 puncte .	10
	1.2. Contribuția concretă a proiectului la implicarea promotorilor culturali în evenimente care să contribuie la promovarea patrimoniului natural, a patrimoniului cultural material și imaterial, inclusiv drumeții și activități în aer liber, activități prietenoase cu mediul și a patrimoniului cultural, tradiții, gastronomie 1.2.1. Sunt prevăzute activități de promovare și protejare a mediului înconjurător, activități prietenoase cu mediul, - 5 puncte 1.2.2. Sunt prevăzute activități dedicate petrecerii timpului în natură, drumeții și activități în aer liber - 5 puncte 1.2.3. Sunt prevăzute activități de promovare a culturii locale, tradiționale, inclusiv a gastronomiei în vederea dezvoltării sectorului turistic - cultural – 5 puncte	15
	1.3. Contribuția concretă a proiectului la realizarea obiectivelor privind dezvoltarea durabilă prin atragerea actorilor locali în cadrul evenimentelor, activităților organizate conform art. 4 din prezentul Ghid	10
2.	Capacitatea operațională a Solicitantului – experiență în management de proiect și capacitate de implementare Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4 și 1.6.	Maxim 15 Minim 5 Se acordă cumulativ
	2.1. Solicitantul are resurse materiale suficiente și capacitate pentru implementarea proiectului, dovedind experiență în implementarea proiectului: resurse materiale – maxim 2 puncte, experiență – maxim 6 puncte	8
	2.2. Solicitantul are resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului Nu necesită angajarea de resurse umane externe – 7 puncte Necesită angajarea de maxim 10% din bugetul total – 3 puncte Necesită angajarea de peste 10% - din bugetul total – 1 punct	7
3.	Parteneriate și transfer de bune practice Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 2.	Maxim 10 Se acordă cumulativ

	3.1.În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din mediul rural conform acordurilor de parteneriat depuse	6
	3.2.În proiect este implicată cel puțin o organizație de cultură parteneră din orașele județului, altele decât municipiile conform acordurilor de parteneriat depuse	3
	3.3. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră din municipiul Sibiu și/sau Mediaș conform acordurilor de parteneriat depuse	1
4.	Bugetul proiectului – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează: 4.,5,8	Maxim 20 Minim 10 Se acordă cumulativ
	4.1. Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli	5
	4.2.Din bugetul propus peste 65% sunt costuri cu organizarea directă a activităților (sunt excluse aici costurile de personal, promovare, consumabile de birou, utilități și similare)	10
	4.3. Procentul ratei de cofinanțare >10% -14,9%- 2 ≥15% - 5	5
5.	Localitățile din județul Sibiu unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect Secțiunea principală din Cererea de Finanțare care se punctează:3	Maxim 15 Se alege o singură opțiune
	5.1. Activitățile proiectului se desfășoară integral în mediul rural	10
	5.2. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul urban mic	3
	5.3.Activitățile proiectului se desfășoară într-un municipiu	2
	5.4. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul rural și / sau urban mic conectat cu un municipiu conform acordurilor de parteneriat depuse	15
6.	Continuitatea acțiunii - la a câta ediție este acțiunea	Maxim 5 Se alege o singură opțiune
	6.1 1-2 ediții	3
	6.2 3 sau mai multe ediții	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Notă

În situația în care, la criteriile în care este prevăzut un punctaj minim necesar, acesta nu este îndeplinit, proiectul este declarat neeligibil.

Numele si prenumele, Semnătură : M1
M2
M3
M4
M5

Data

F7-PO-SSDES-03

Anexa G la Ghid

Grila de conformitate administrativă și de eligibilitate – Grila CAE)

Nr. Crt.	Documente semnate electronic	Verificare
01	Cerere de finanțare-Anexa A la Ghid	
02	Anexa B	
03	Anexa D	
04	Certificat fiscal emis de către ANAF	
05	Certificat fiscal emis de către Autoritatea Locală	
06	Document care atestă acordarea personalității juridice	
07	Statut/act constitutiv al Solicitantului	
08	Certificat înregistrare fiscală	
09	CV format EuroPass pentru managerul de proiect	
10	Alte documente suport: rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/ cereri de finanțare etc. .	

F8-PO-SSDES-03