



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

GHID PRIVIND METODOLOGIA DE FINANȚARE A INIȚIATIVELOR DE TINERET DIN FONDURILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Instrument realizat în cadrul proiectului „Administrația Publică în slujba cetățeanului” 2010

„Acest material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.”



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

Cuprins

1. Introducere	3
2. Studiu de caz - PRACTICA AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE ÎN CONTRACTAREA SOCIALĂ	4
2.1 Efecte ale contractării sociale la nivel local	4
2.2 Beneficii ale contractării sociale	4
3. Ghid privind metodologia de finanțare a inițiativelor de tineret din fondurile administrației publice locale. ..	9



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

1. Introducere

„Societatea civilă are un rol important de jucat în rezolvarea problemelor comunităților locale și în reprezentarea intereselor acestora. Cu toate acestea, rezultate pe termen lung se pot obține numai dacă se asigură angajamentul și implicarea autorităților locale[...]”

Jonathan Scheele,
Șef al Delegației Comisiei Europene în România

Prezenta procedură este realizată în cadrul proiectului „Administrația Publică în slujba cetățeanului” finanțat din Fondul Social European, beneficiar **AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET-ANST**.

Prezentul document are la bază, sau face referiri la prevederile următoarelor acte normative :

1. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică
2. **Legea nr. 215/2001** administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare
3. **Legea tinerilor nr. 350 /2006**
4. **Lege nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
5. **Hotărâre nr. 259/2006** privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret cu modificările și completările ulterioare

Funcționarea și dezvoltarea structurilor asociative de tineret este strâns legată de

parteneriatul cu autoritățile publice locale. În acest context, sprijinirea inițiativelor ONGT-urilor de către administrație, este importantă, nu numai pentru susținerea sectorului, dar și pentru efectele benefice induse în cadrul comunității, pornind de la rezolvarea unor probleme concrete și terminând cu dezvoltarea spiritului civic și stimularea voluntariatului, ca elemente ce pot asigura o coeziune mai mare a diversilor actori sociali din comunitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

2. Studiu de caz - PRACTICA AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE ÎN CONTRACTAREA SOCIALĂ

2.1. Efecte ale contractării sociale la nivel local

Autoritățile publice și reprezentanții ONG care au participat la cercetare au identificat două efecte majore ale procesului de contractare socială: existența unei presiuni asupra ONG-urilor pentru a nu greși și posibilitatea creării unei dependențe în ce privește finanțarea.

Dacă primul efect este unul ce are rezultate pozitive în sensul creșterii calității serviciilor, dar și crearea unei imagini mai bune a activității ONG în comunitate, cel de-al doilea este de combătut deoarece dependența poate face ca ONG-ul să nu își diversifice paleta de servicii, să nu încerce atragerea altor fonduri și în final să nu asistăm la un proces de dezvoltare instituțională.

2.2. Beneficii ale contractării sociale

În urma inițierii unui parteneriat public-privat sau a contractării de servicii sociale se pot obține beneficii atât de către administrația publică, cât și de către partenerul din sectorul privat. Aceste beneficii potențiale ale sectorului public cuprind:

- *reducerea costurilor* – pentru sectorul public atât în faza de investiție, cât mai ales în fazele de implementare și întreținere a unui serviciu public;
- *împărțirea riscurilor* – de către cei doi parteneri. Aceste riscuri pot include: creșterea costurilor, incapacitatea respectării termenelor de livrare a serviciilor, insuficienta acoperire a costurilor de producere și furnizare a unor servicii ;
- *creșterea nivelului de furnizare a serviciilor sau menținerea acestuia* – sectorul privat poate introduce modalități noi de producere și furnizare a unui serviciu, iar acestea pot duce la reducerea costurilor sau la creșterea calității serviciului public;
- *creșterea veniturilor* – parteneriatul oferă posibilitatea utilizării unor surse extrabugetare care nu ar fi disponibile în cazul producerii și furnizării serviciului de către administrația publică;
- *eficiența în implementare* – birocrația se reduce astfel încât pot fi utilizate forme mai flexibile de contractare și achiziții, aprobarea pentru utilizarea capitalului este mai rapidă, procesul decizional este mai flexibil și simplificat;
- *beneficii economice* – implicarea administrației publice în parteneriate public-private poate ajuta la stimularea sectorului privat, astfel încât să crească ocuparea și să se înregistreze și o creștere economică.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

Cercetarea efectuată a stabilit o serie de beneficii pentru administrația publică, unele pentru organizațiile neguvernamentale și altele pentru beneficiari. În rândurile următoare vom face o trecere în revistă a principalelor beneficii identificate:

a) Administrația publică locală

- se face o cheltuie eficientă a bugetului local
- împărțirea responsabilităților
- dezvoltare instituțională
- crește calitatea serviciilor sociale
- se asigură o diversitate mare a serviciilor în funcție de nevoile beneficiarilor
- se descentralizează furnizarea de servicii sociale
- sunt atrase surse adiționale de finanțare (cofinanțarea)

b) Organizații neguvernamentale

- au asigurată continuitatea în oferirea unui anumit serviciu
- răspund nevoilor locale identificate
- câștigă capital de imagine necesar pentru accesarea altor finanțări
- permite concentrarea pe servicii și nu pe strângerea de fonduri

c) Beneficiarii

- au servicii de calitate
- cresc nevoile satisfăcute
- sunt oferite servicii integrate
- se realizează o centrare pe persoană
- există flexibilitate în abordare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- integrare mai bună în societate / evitarea marginalizării
- crește calitatea vieții

Punctele tari ale ONG-urilor în domeniul furnizării de servicii sunt:

- existența unei misiuni
- flexibilitatea lor în a oferi exact acele servicii care sunt necesare beneficiarilor
- flexibilitatea mai mare a ONG-urilor în ce privește instrumentele utilizate și locul de oferire a serviciilor
- cunoașterea mai bună a nevoilor comunității
- capacitatea de a adapta serviciile la persoană
- instrumentele de lucru de calitate
- existența personalului specializat
- resurse mai mari de timp
- expertiza
- servicii specializate de calitate și diversificate
- capacitate de atragere de fonduri
- dinamism

Principalul atu al organizațiilor neguvernamentale îl reprezintă existența unei misiuni, fapt care conduce la creșterea calității serviciilor oferite: „sistemul public de asistență socială mai ales în ceea ce privește resursele umane este puțin prea administrativ, își pierde viziunea, obiectivul.... acela de a asigura o îngrijire foarte bună beneficiarilor și o integrare în societate a copiilor. Această lipsă “naturală” (este un sistem de stat, nu ai ce să-i faci), această lipsă este foarte bine suplinită de ONG-uri. ... atuu-ul unei organizații neguvernamentale față de serviciul public în zona serviciilor sociale este că au o misiune. Poate că uneori e restrictivă misiunea lor, poate că misiunea lor nu le permite să facă întotdeauna tot ce este nevoie, dar faptul că au o misiune și în măsura în care activează consecvent pe misiunea lor, acest lucru în timp este benefic și conduce spre o tot mai bună prestare de servicii.” (reprezentant APL, Târgu Mureș)



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

Flexibilitatea în oferirea de servicii este dată de inexistența barierelor legislative: „*instituțiile publice sunt mult mai supuse unor restricții legislative decât zona ONG-urilor care nu este foarte puternic reglementată*” (reprezentant APL, Cluj)

Obstacole în calea contractării

Cercetarea efectuată a surprins și o serie de obstacole în calea contractării sociale la nivelul administrației publice locale din România. Am grupat principalele obstacole pe trei niveluri – obstacole legislative, administrative și culturale.

a) Obstacole legislative

- suprapuneri în reglementare - în aplicarea Legii nr. 350/2005 la nivel local
- lipsa de coerență a legislației
- lipsa de claritate între conceptele de contractare, finanțare, parteneriat public-privat
- instabilitatea legislativă
- legislația neclară, stufoasă, care lasă loc la interpretări din partea APL

b) Obstacole administrative

- birocrăția prea mare
- lipsa unor criterii obiective de evaluare
- insuficienta dezvoltare a pieței de servicii sociale a ONG
- sustenabilitatea scăzută a serviciilor la încetarea finanțării
- aplicarea principiului competitivității și în cazuri în care nu este necesar (vezi servicii oferite unor categorii speciale de beneficiari)
- lipsa unor evaluări de impact
- lipsa personalului specializat în cadrul APL și ONG de a întocmi proiecte
- incapacitatea APL de a face față tuturor problemelor identificate din comunitate



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- limitarea activității APL în domeniu doar la cazuri pe care legea le indică în mod specific, deși sunt și alte categorii care ar merita atenție din partea autorităților
- lipsa unui plan de comunicare cu furnizorii de servicii sociale – în vederea realizării unei strategii de intervenție unitară care să permită o mai bună coordonare a serviciilor de asistență socială la nivel de comunitate (gestionare și distribuire mai eficientă a resurselor și serviciilor la nivelul comunității)
- lipsa unei baze de date comune cu toți prestatorii de servicii sociale care activează în domeniu
- necomunicarea priorităților de finanțare înainte de depunerea proiectelor
- lipsa unor baze de date cu beneficiarii fapt ce permite acestora să aibă servicii din mai multe surse
- lipsa de interes pentru anumite grupuri sociale (vârstnici, persoane cu tulburări psihice etc.)
- lipsa de transparență în cheltuirea banilor publici și în procedurile de lucru
- suprapuneri de responsabilități între structurile administrației de la nivel local
- repartizarea neunitară a serviciilor sociale oferite de către ONG-uri la nivelul întregii țări

c) Obstacole culturale

- tendința de autoconservare a APL și teama de concurența ONG
- slabă implicare a ONG-urilor în elaborarea politicilor publice în domeniu
- lipsa de consultare a ONG-urilor în elaborarea strategiilor și bugetelor locale în domeniul social
- cooperarea scăzută dintre ONG-uri
- ignorarea și necunoașterea specificului APL și ONG, ceea ce conduce la ideea unei false concurențe
- lipsa de dialog între APL și ONG
- neîncrederea reciprocă



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- încercarea administrației publice „de a împăca pe toată lumea” ceea ce face să se acorde fonduri mai puține astfel încât să ajungă tuturor ONG-urilor
- formalismul exagerat
- lipsa de flexibilitate și de deschidere a APL

3. Ghid privind metodologia de finanțare a inițiativelor de tineret din fondurile administrației publice locale.

Prezentul ghid are la bază prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general precum și prevederile art. 28 din Legea tinerilor nr. 350/2006 care menționează:

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

(2) Fondul destinat activităților de tineret prevăzut la alin. (1) se utilizează pentru finanțarea activității de tineret a structurilor neguvernamentale de utilitate publică de și pentru tineret, precum și a unor activități de tineret de interes local, stabilite prin consultarea fundațiilor județene pentru tineret, respectiv a municipiului București, precum și a organizațiilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret de pe raza unității administrativ-teritoriale respective.”

- Pe baza acestor prevederi legale se propune ca Autoritățile Administrației Publice Locale să separe în bugetul alocat finanțărilor nerambursabile alocate structurilor non profit sumele pentru activități de interes general și pentru finanțarea inițiativelor de tineret.
- Ghidul poate fi elaborat separat de către fiecare APL sau poate fi decis un cadru comun de abordare particularizabil la nivelul fiecărei APL în baza Legii nr. 350/2005
- Criterii de evaluare – Generale și specifice

Dezbaterile ghidului orientativ privind metodologia de finanțare a inițiativelor de tineret din fondurile administrației publice locale a fost realizată în 2 locații - Bistrița și Vatra Dornei, cu reprezentanții administrațiilor publice locale și a organizațiilor nonguvernamentale de tineret, în zilele de 28, 29 și 30 august în baza următoarelor acte normative și a metodologiei propuse :

- a. **Legea tinerilor nr. 350 /2006**
- b. **Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- c. **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

Concluziile dezbaterilor

- Simplificarea metodologiei de finanțare și a cererii de finanțare în vederea accesării cu mai mare ușurință a fondurilor de către ONGT-urile nou înființate sau mai puțin experimentate.
- Procesul de alocare a bugetului destinat proiectelor ONGT-urilor să fie unul transparent și să rezulte dintr-o consultare reală dintre APL și ONG-T
- Să fie respectat principiul autonomiei locale în elaborarea criteriilor de evaluare a proiectelor de tineret, pe baza unui instrument elaborat de ANST ca model de bune practici, sau ca element de referință
- Separarea în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, în bugetul alocat de către APL finanțărilor nerambursabile a sumelor destinate ONG-T-urilor
- Existența la nivelul fiecărei APL a unui reprezentant pentru relația cu mediul ONG-T
- Realizarea de către ANST a unui catalog on - line al ONG-T-urilor active, ca suport pentru autoritățile administrației publice locale în procesul de consultare și finanțare
- Realizarea unor forumuri regionale / naționale pentru ONG-uri și ulterior cu APL în vederea unui schimb de bune practici.

Un cuvânt special de mulțumire reprezentanților Primăriei Municipiului Cluj Napoca care și-au adus o contribuție majoră la realizarea acestei metodologii.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

GHID privind metodologia de finanțare de la bugetul local a proiectelor de și pentru tineret de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezenta metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al consiliului local / județean
2. În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) autoritate finanțatoare - Consiliul local/județean al....;
 - c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la metodologie;
 - e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local/județean al...., în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Consiliului local / județean
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local / Județean al



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

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

3. Prezenta metodologie stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

6. Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Consiliului local / județean

7. Prezenta metodologie nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

9. Potrivit dispozițiilor prezentei metodologii, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
 - e) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
 - f) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
 - h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.
11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți și a anexelor I - cerere de finanțare și II - buget.
12. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an;
13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul local / județean, stabilit potrivit



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor. Excepție pot face proiectele de amploare apărute în cursul anului.
3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local / județean va cuprinde următoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b) publicarea anunțului de participare;
 - c) înscrierea candidaților;
 - d) transmiterea documentației;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
 - j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic sau prin poșta electronică) la registratura Consiliului local / județean, la sediul
5. Documentația va fi întocmită în limba română.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.
9. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:
- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
 - c) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante;
 - d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 - e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a Consiliului local / județean; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
 - f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
 - g) CV-ul coordonatorului de proiect;
 - h) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

- i) declarația de imparțialitate;
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant.

10. Documentația solicitanților persoane fizice:

- a. Formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare);
- b. bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- c. alte documente considerate relevante pentru realizarea activităților proiectului.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si funcționala a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (tinerii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

2. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații; Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;
4. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:
 - a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
 - b) au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
 - d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
 - e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un Președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
5. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.
6. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Buget, Financiar - Salarizare. Secretarul nu are drept de vot.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9.
8. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.
 2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecție în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
 3. Comisia de evaluare și selecție înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție compartimentului ... în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
 4. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.
 5. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:
 - capacitate de realizare
 - consistența tehnică
 - participarea părților
 - soliditate financiară
 - rezultate așteptate
 - durabilitatea programului sau proiectului cultural
- (grila de evaluare este orientativă ca și conținut și pondere a elementelor)

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul local/ județean al.... și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului local/ județean
2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezenta metodologie.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local / județeanal.... următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

OBS: Vor fi depuse doar la solicitarea expresă a autorității finanțatoare.

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului local/ județean.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la metodologie, vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic sau poștă electronică și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local / județeanal..... cu adresa de



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

Înaintare întocmită conform anexei 7 la prezenta metodologie.

2. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

3. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factura fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor de produse;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Nu se acceptă la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

6. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

CAPITOLUL IX - Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X - Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului local/ județean.... . Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezenta metodologie se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile metodologiei vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar;
4. Prezenta metodologie rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității Administrative"

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ ÎN SLUJBA CETĂȚEANULUI

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative

5. Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXE propuse :

Anexa 1 - formular cerere de finanțare

Anexa 2 - bugetul de venit și cheltuieli

Anexa 3 – declarație pe proprie răspundere

Anexa 4 - formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa 5 - declarație de imparțialitate a beneficiarului

Anexa 6 - cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 7 - adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Anexa 8 - curriculum vitae

Anexa 9 - declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție

„Administrația Publică în slujba cetățeanului,” cod SMIS 1182

Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret

18.08.2010

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția Oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.”