



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

GUVERNUL ROMÂNIEI
AGENȚIA PENTRU STRATEGII GUVERNAMENTALE

ORDIN

**pentru modificarea Metodologiei privind finanțarea în cursul anului 2009 a acțiunilor
cu caracter științific și social-cultural**

În baza prevederilor art. 3 alin. 2 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 328/2009 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit. a) și b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2009 nr. 18/2009,

În temeiul art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 325/2009 privind reorganizarea și funcționarea Agenției pentru Strategii Guvernamentale,

Președintele Agenției pentru Strategii Guvernamentale emite prezentul ORDIN :

Art.1

Se aprobă modificarea Metodologiei privind finanțarea în cursul anului 2009 a acțiunilor cu caracter științific și social-cultural, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

PREȘEDINTELE AGENȚIEI PENTRU STRATEGII GUVERNAMENTALE

Gabriel BĂDESCU

București

Nr.....



M E T O D O L O G I E

privind finanțarea în cursul anului 2009 a acțiunilor cu caracter științific și social-cultural

ART. 1

Alocarea sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2009 nr. 18/2009 se face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 328/2009 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit. a) și b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2009 nr. 18/2009.

ART. 2

Sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 vor fi alocate pe bază de proiecte, exclusiv în condițiile și pentru destinațiile prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009 .

ART. 3

Principiile conform cărora se realizează alocarea pe bază de proiecte a sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 sunt următoarele:

a) legalitatea, respectiv asigurarea condițiilor pentru respectarea cu strictețe a prevederilor cuprinse în Hotărârea Guvernului nr. 328/2009 , precum și a tuturor dispozițiilor legale aplicabile în materie;

b) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a beneficia, în condițiile legii, de alocarea sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009;

c) eficacitatea utilizării sumelor, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru alocarea sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 ;

d) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea metodologiei privind alocarea sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 ;

e) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor pentru alocarea pe bază de proiecte a sumelor prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 , astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale;

f) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate nu poate beneficia de alocarea din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 , prin mai multe contracte de finanțare;

g) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității alocării din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 pentru o activitate care a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

h) cofinanțarea, în sensul că orice alocare din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării. Finanțarea din partea Agenției pentru Strategii Guvernamentale nu exclude și existența altor finanțatori pentru alte componente în cadrul aceluiași proiect.

Programul I

România. O guvernare pentru cetățean.

A. ARGUMENT:

Programul intenționează să ofere Guvernului un sprijin semnificativ în elaborarea, evaluarea sau optimizarea politicilor publice. Programul se adresează organizațiilor neguvernamentale, în special a celor de tip think-tank, care au ca obiect de activitate diagnoza socială, formularea, evaluarea și optimizarea politicilor guvernamentale.

Guvernul apreciază că sectorul asociativ poate contribui la creșterea calității politicilor publice atât prin expertiza proprie cât și prin mobilizarea și articularea unor rețele de specialiști provenind din institute de cercetare, universități și firme din țară și străinătate. Propunerile organizațiilor neguvernamentale pot adăuga elemente relevante pentru domeniile de acțiune stabilite de executiv, oferind și un plus de legitimitate politicilor publice formulate la nivelul administrației centrale.

B. SCOP: Acest program urmărește optimizarea actului de guvernare prin utilizarea expertizei mobilizate de sectorul asociativ.

C. OBIECTIVE GENERALE:

- evaluarea stării existente în domenii de interes guvernamental, cum ar fi: economie, fiscalitate, protecție socială, sănătate, mediu, investiții, transporturi, educație, afaceri externe etc.
- identificarea unui set de probleme ce trebuie urmărite de guvern și formularea de recomandări pentru instituțiile guvernamentale
- formularea de politici publice care să abordeze noile probleme identificate, dacă este cazul.
- evaluarea politicilor publice din diverse domenii și formularea de recomandări privind ajustarea acestora;



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

D. REZULTATE AȘTEPTATE:

- creșterea eficacității și eficienței actului de guvernare
- optimizarea agendei de guvernare prin includerea noilor probleme identificate pe lista de priorități
- creșterea sustenabilității politicilor publice prin utilizarea expertizei neguvernamentale și crearea unui cadru transparent și participativ
- furnizarea unor instrumente utile de diagnoză și evaluare pentru decidenții politici

E. BUGETUL PROPUȘ PENTRU ÎNTREGUL PROGRAM : 2.000.000 lei

F. LIMITA DE FINANȚARE A FIECĂRUI PROIECT: 150.000 LEI

G. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE:

- efectuarea de studii, analize și rapoarte pe domeniile eligibile ale programului;
- organizarea de dezbateri publice, întâlniri, mese rotunde care au drept scop diagnoza socială, identificarea de probleme sau optimizarea politicilor guvernamentale ;
- editarea, producția și difuzarea de materiale de informare privind optimizarea politicilor publice ;
- organizarea de vizite sau deplasări în scop de informare sau participare la reuniuni cu tematică legate de obiectivele programului;
- alte acțiuni sau proiecte conexe.

H. CHELTUIELI ELIGIBILE :

- Categoriile de cheltuieli care pot fi finanțate din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 sunt cele prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009 , respectiv : cazare, transport, masă, tratații, taxe de participare și vizitare, taxe poștale, comunicații telefonice, premii în obiecte, consultanță, achiziții de bunuri, închiriere, editare, tipărire, difuzare, realizare de sondaje de opinie și studii, traduceri și alte servicii, operațiuni de multiplicare/printare multimedia, materiale promoționale, abonamente, chirie și alte servicii.

I. BENEFICIARI

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie asociații ori fundații fără scop patrimonial, constituite conform legii.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

J. CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI: 10%

(1) Regulile de finanțare sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(2) În baza documentațiilor aprobate de ordonatorul de credite se pot acorda avansuri de până la 30% din sumele ce urmează a fi alocate pentru programele, proiectele și acțiunile prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009, fără solicitarea unei scrisori de garanție bancară, conform art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 328/2009. Pentru sumele avansate, beneficiarii vor prezenta documentele justificative cu privire la utilizarea acestora, în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului și nu mai târziu de 10 decembrie 2009.

(3) Decontarea cheltuielilor se face în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, pe baza formularului pentru raportări finale prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie.

K. ETAPELE PROCEDURII:

Depunerea cererilor de finanțare are loc la sediul Agenției pentru Strategii Guvernamentale din București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Termenele limită pentru depunerea proiectelor sunt :

- 29 mai 2009, orele 16.00 (pentru prima sesiune de evaluare)
- 31 iulie 2009, ora 16.00 (pentru a doua sesiune de evaluare)
- 30 septembrie 2009, ora 16.00 (pentru a treia sesiune de evaluare)

Atenție! Sesiunile a II-a și a III-a de evaluare NU se organizează dacă fondurile disponibile au fost epuizate în sesiunea anterioară.

Perioada de desfășurare a proiectelor :

Activitățile proiectelor pentru care se solicită finanțarea se pot desfășura începând cu 20 iunie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul primei sesiuni) , 20 august 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a doua sesiuni) sau 19 octombrie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a treia sesiuni).

Proiectele se pot finaliza până la 1 decembrie 2009.

Rezultatele selecției se vor anunța în termen de 15 zile de la finalizarea fiecărei sesiuni de depunere.

Activitățile prevăzute în proiect trebuie să înceapă cu cel puțin 20 de zile după expirarea termenului de depunere a proiectelor.

L. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

1. Criterii de eligibilitate:



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul care nu are prevăzută în statut posibilitatea derulării de activități eligibile specifice acestui program.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 21 din Legea nr. 350/2005. În acest sens, solicitantul va furniza următoarele documente:

- copie după statutul asociației sau fundației, în conformitate cu prevederile legale din România
- copie după hotărârea judecătorească de înființare a asociației
- copie Certificatul de înscriere la Judecătoria a persoanei juridice fara scop patrimonial
- declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- declarația pe proprie răspundere privind conformitatea cu realitatea a datelor furnizate către autoritatea finanțatoare
- declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de faliment ori lichidare
- declarație pe proprie răspundere prevăzută de art. 12 alin.3 din Legea nr.350/2005

2. Criteriile și procedura de selecție:

- a). Relevanța proiectului – 10 puncte
- b). Efectul anticipat asupra politicilor guvernamentale – 10 puncte
- c). Capacitatea tehnică a echipei propuse – 15 puncte
- c). Metodologia propusă – 15 puncte
- d). Economicitatea proiectului – 50 puncte

3. Punctajul maxim care poate fi acordat fiecărui proiect este de 100 de puncte. Proiectele care nu vor obține minim 70 de puncte în urma evaluării sunt descalificate.

4. Evaluarea eligibilității și selectarea proiectelor vor fi realizate de o comisie desemnată prin ordin al președintelui Agenției pentru Strategii Guvernamentale, în condițiile legii.

5. Proiectele a căror documentație este incompletă nu sunt eligibile.

6. Pentru proiectele propuse spre aprobare cu observații, comisia poate stabili termene până la care inițiatorii au obligația să răspundă observațiilor formulate. Documentația acestor proiecte se înmânează coordonatorilor de proiect desemnați, care informează inițiatorii asupra observațiilor și termenelor stabilite de comisie. Neîncadrarea în aceste termene atrage respingerea proiectelor în cauză. Despre această situație coordonatorul de proiect informează secretarul tehnic al comisiei, căruia îi predă întreaga documentație a proiectului. Pentru proiectele ale căror observații se clarifică în termenul stabilit, coordonatorii au aceleași atribuții precum cele prevăzute la art. 8.

7. Secretarul tehnic comunică în scris inițiatorilor decizia de respingere, în cel mult 5 zile de la adoptarea acesteia de către comisia de jurizare.

8. Pentru realizarea proiectelor a căror finanțare a fost aprobată de comisia de jurizare se va încheia un contract de finanțare între Agenția pentru Strategii Guvernamentale și inițiator. La încheierea



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul va semna declarația de imparțialitate prevăzută de art. 36 alin. 2 din Legea nr. 350/2005.

9. Toate documentele legate de încheierea, derularea și finalizarea proiectelor vor purta număr de înregistrare, vor fi semnate și ștampilate de către emitent.

M. JUSTIFICAREA FONDURILOR UTILIZATE

Reprezentantul legal al asociației trebuie să prezinte instituției finanțatoare, până cel târziu în data de 1 decembrie 2009, documentele justificative necesare întocmirii deconturilor prezentate în anexa 2 la prezenta metodologie.

Depășirea acestui termen exonerează autoritatea contractantă de orice obligație de plată către asociație.

N. SUPERVIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Supervizarea conformității acțiunilor în acord cu proiectele aprobate de Agenția pentru Strategii Guvernamentale se va desfășura de către responsabilul de proiect din partea ASG care va întocmi un raport de conformitate. Cheltuielile de deplasare și cazare a supervisorului vor fi incluse în bugetul proiectului.

Coordonatorul de proiect are următoarele atribuții:

- întocmește nota de fundamentare a proiectului, pe care o transmite spre avizare Serviciului economic, administrativ și resurse umane și compartimentului juridic;
- completează propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează spre semnare secretarului de stat nota de fundamentare și propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează ordonatorului de credite, spre aprobare, întreaga documentație;
- urmărește circuitul documentației până la obținerea tuturor vizelor necesare și a aprobării acesteia (nota de fundamentare, propunerea de angajare a unei cheltuieli);
- comunică inițiatorului de proiect suma aprobată pentru finanțare, precum și destinația acesteia;
- întocmește contractul de finanțare pe care îl semnează în calitate de responsabil de contract și completează angajamentul bugetar;
- urmărește contractul până la perfectarea acestuia;
- primește de la inițiator documentele justificative pentru cheltuielile ocazionate de desfășurarea proiectului pe care le verifică, iar pe exemplarul original al cererii de plată atestă că bunurile furnizate au fost recepționate, lucrările au fost executate și serviciile prestate corespunzător, prin sintagma: "confirmat realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor";
- înaintează spre avizare șefilor de serviciu și directorului general, pentru "Bun de plată", cererea de plată însoțită de documentele justificative și de formularul "Ordonanțarea la plată".

O. TRANSPARENȚA ȘI PUBLICITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Pe parcursul proiectului, având în vedere caracterul public al fondurilor utilizate, organizația are obligația de a permite accesul persoanelor la informațiile referitoare la derularea proiectului în condițiile respectării legislației privind accesul la informațiile de interes public.

În vederea informării publicului și asigurării transparenței proiectului, organizația are obligația de a face publice rezultatele proiectului, prin organizarea unei conferințe de presă sau prin difuzarea de comunicate de presă. Orice material sau eveniment rezultat în urma derulării proiectului va purta obligatoriu și sigla Agenției pentru strategii guvernamentale. Materialele de presă vor face parte integrantă din documentele justificative prezentate agenției.

P. CADRUL LEGAL

Legea nr. 350 din 02 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.



Programul II

România transparentă

A. ARGUMENT:

Programul intenționează să creeze un suport complementar în activitatea Guvernului de consolidare și promovare a accesului la informații, transparenței administrative și a participării la luarea deciziilor. Programul se adresează organizațiilor neguvernamentale care au drept obiect de activitate promovarea accesului la informații, transparenței decizionale și încurajarea participării civice.

B. SCOP: optimizarea activității de informare publică, aplicarea consecventă a legilor transparenței și promovarea bunelor practici în implementarea acestor legi

C. OBIECTIVE GENERALE:

- evaluarea modului în care instituțiile publice respectă dreptul de acces la informație și de participare la luarea deciziilor
- promovarea accesului la informații și a dreptului de participare la luarea deciziilor în cadrul comunităților locale
- consolidarea transparenței în instituții ale administrației publice

D. REZULTATE AȘTEPTATE:

- acțiuni ce vizează creșterea gradului de informare cu privire la beneficiile reglementărilor privind transparența și accesul la informații
- rapoarte de evaluare a modului în care se respectă transparența în instituții ale administrației publice
- cursuri de formare și pregătire a funcționarilor din administrația publică pe teme privind accesul la informații și transparența.

E. BUGETUL PROPUȘ PENTRU ÎNTREGUL PROGRAM : 700.000 lei

F. LIMITA DE FINANȚARE A FIECĂRUI PROIECT: 70.000 LEI



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

G. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE:

- sprijinirea unor publicații care promovează transparența în administrația publică;
- editarea, producția și difuzarea de materiale de informare privind transparența decizională, participarea civică și accesul la informații (broșuri, pliante, compact-discuri, cărți și alte materiale);
- organizarea de dezbateri publice, întâlniri, mese rotunde;
- efectuarea de studii, analize și rapoarte pe una dintre temele programului;
- acțiuni de informare și promovare a accesului la informații și a participării civice;
- organizarea și desfășurarea de concursuri, expoziții, cu acordarea de premii în obiecte;
- organizarea de vizite sau deplasări în scop de informare sau participare la reuniuni cu tematică legate de obiectivele programului;
- alte acțiuni sau proiecte conexe.

H. CHELTUIELI ELIGIBILE :

- Categoriile de cheltuieli care pot fi finanțate din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 sunt cele prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009 , respectiv : cazare, transport, masă, tratații, taxe de participare și vizitare, taxe poștale, comunicații telefonice, premii în obiecte, consultanță, achiziții de bunuri, închiriere, editare, tipărire, difuzare, realizare de sondaje de opinie și studii, traduceri și alte servicii, operațiuni de multiplicare/printare multimedia, materiale promoționale, abonamente, chirie și alte servicii.

I. BENEFICIARI

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie asociații ori fundații fără scop patrimonial, constituite conform legii

J. CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI: 10%

(1) Regulile de finanțare sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(2) În baza documentațiilor aprobate de ordonatorul de credite se pot acorda avansuri de până la 30% din sumele ce urmează a fi alocate pentru programele, proiectele și acțiunile prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009, fără solicitarea unei scrisori de garanție bancară, conform art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 328/2009. Pentru sumele avansate, beneficiarii vor prezenta documentele justificative cu privire la utilizarea acestora, în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului și nu mai târziu de 10 decembrie 2009.

(3) Decontarea cheltuielilor se face în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, pe baza formularului pentru raportări finale prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

K. ETAPELE PROCEDURII:

Depunerea cererilor de finanțare are loc la sediul Agenției pentru Strategii Guvernamentale din București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Termenele limită pentru depunerea proiectelor sunt :

- 29 mai 2009, orele 16.00 (pentru prima sesiune de evaluare)
- 31 iulie 2009, ora 16.00 (pentru a doua sesiune de evaluare)
- 30 septembrie 2009, ora 16.00 (pentru a treia sesiune de evaluare)

Atenție! Sesiunile a II-a și a III-a de evaluare NU se organizează dacă fondurile disponibile au fost epuizate în sesiunea anterioară.

Perioada de desfășurare a proiectelor :

Activitățile proiectelor pentru care se solicită finanțarea se pot desfășura începând cu 20 iunie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul primei sesiuni) , 20 august 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a doua sesiuni) sau 19 octombrie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a treia sesiuni).

Proiectele se pot finaliza până la 1 decembrie 2009.

Rezultatele selecției se vor anunța în termen de 15 zile de la finalizarea fiecărei sesiuni de depunere.

Activitățile prevăzute în proiect trebuie să înceapă cu cel puțin 20 de zile după expirarea termenului de depunere a proiectelor.

L. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

1. Criterii de eligibilitate:

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul care nu are prevăzută în statut posibilitatea derulării de activități eligibile specifice acestui program.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 21 din Legea nr. 350/2005. În acest sens, solicitantul va furniza următoarele documente:

- - copie după statutul asociației sau fundației, în conformitate cu prevederile legale din România
- copie după hotărârea judecătorească de înființare a asociației
- copie după Certificatul de înscriere la Judecatorie a persoanei juridice fara scop patrimonial



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

- declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- declarația pe proprie răspundere privind conformitatea cu realitatea a datelor furnizate către autoritatea finanțatoare
- declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de faliment ori lichidare
- declarație pe proprie răspundere prevăzută de art. 12 alin.3 din Legea nr.350/2005

2. Criteriile și procedura de selecție

- a). Relevanța proiectului – 15 puncte
- b). Rigoarea – 5 puncte
- c). Coerența – 10 puncte
- d) Impactul anticipat – 5 puncte
- e). Economicitate – 50 puncte
- f). Capacitatea tehnică – 15 puncte

3. Punctajul maxim care poate fi acordat fiecărui proiect este de 100 de puncte. Proiectele care nu vor obține minim 70 de puncte în urma evaluării sunt descalificate.

4. Evaluarea eligibilității și selectarea proiectelor vor fi realizate de o comisie desemnată prin ordin al președintelui Agenției pentru Strategii Guvernamentale, în condițiile legii.

5. Proiectele a căror documentație este incompletă nu sunt eligibile.

6. Pentru proiectele propuse spre aprobare cu observații, comisia poate stabili termene până la care inițiatorii au obligația să răspundă observațiilor formulate. Documentația acestor proiecte se înmânează coordonatorilor de proiect desemnați, care informează inițiatorii asupra observațiilor și termenelor stabilite de comisie. Neîncadrarea în aceste termene atrage respingerea proiectelor în cauză. Despre această situație coordonatorul de proiect informează secretarul tehnic al comisiei, căruia îi predă întreaga documentație a proiectului. Pentru proiectele ale căror observații se clarifică în termenul stabilit, coordonatorii au aceleași atribuții precum cele prevăzute la art. 8.

7. Secretarul tehnic comunică în scris inițiatorilor decizia de respingere, în cel mult 5 zile de la adoptarea acesteia de către comisia de jurizare.

8. Pentru realizarea proiectelor a căror finanțare a fost aprobată de comisia de jurizare se va încheia un contract de finanțare între Agenția pentru Strategii Guvernamentale și inițiator. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul va semna declarația de imparțialitate prevăzută de art. 36 alin. 2 din Legea nr. 350/2005.

9. Toate documentele legate de încheierea, derularea și finalizarea proiectelor vor purta număr de înregistrare, vor fi semnate și ștampilate de către emitent.

M. JUSTIFICAREA FONDURILOR UTILIZATE

Reprezentantul legal al asociației trebuie să prezinte instituției finanțatoare, până cel târziu în data de 1 decembrie 2009, documentele justificative necesare întocmirii deconturilor prezentate în anexa 2 la prezenta metodologie.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Depășirea acestui termen exonerează autoritatea contractantă de orice obligație de plată către asociație.

N. SUPERVIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Supervizarea conformității acțiunilor în acord cu proiectele aprobate de Agenția pentru Strategii Guvernamentale se va desfășura de către responsabilul de proiect din partea ASG care va întocmi un raport de conformitate. Cheltuielile de deplasare și cazare ale supervisorului vor fi incluse în bugetul proiectului.

Coordonatorul de proiect are următoarele atribuții:

- întocmește nota de fundamentare a proiectului, pe care o transmite spre avizare Serviciului economic, administrativ și resurse umane și compartimentului juridic;
- completează propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează spre semnare secretarului de stat nota de fundamentare și propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează ordonatorului de credite, spre aprobare, întreaga documentație;
- urmărește circuitul documentației până la obținerea tuturor vizelor necesare și a aprobării acesteia (nota de fundamentare, propunerea de angajare a unei cheltuieli);
- comunică inițiatorului de proiect suma aprobată pentru finanțare, precum și destinația acesteia;
- întocmește contractul de finanțare pe care îl semnează în calitate de responsabil de contract și completează angajamentul bugetar;
- urmărește contractul până la perfectarea acestuia;
- primește de la inițiator documentele justificative pentru cheltuielile ocazionate de desfășurarea proiectului pe care le verifică, iar pe exemplarul original al cererii de plată atestă că bunurile furnizate au fost recepționate, lucrările au fost executate și serviciile prestate corespunzător, prin sintagma: "confirmat realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor";
- înaintează spre avizare șefilor de serviciu și directorului general, pentru "Bun de plată", cererea de plată însoțită de documentele justificative și de formularul "Ordonanțarea la plată".

O. TRANSPARENȚA ȘI PUBLICITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI

Pe parcursul proiectului, având în vedere caracterul public al fondurilor utilizate, organizația are obligația de a permite accesul persoanelor la informațiile referitoare la derularea proiectului în condițiile respectării legislației privind accesul la informațiile de interes public.

În vederea informării publicului și asigurării transparenței proiectului, organizația are obligația de a face publice rezultatele proiectului, prin organizarea unei conferințe de presă sau prin difuzarea de comunicate de presă. Materialele de presă vor face parte integrantă din documentele justificative prezentate agenției.

P. CADRUL LEGAL



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Legea nr. 350 din 02 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.



Programul III

România europeană. Tradiție și identitate

A. ARGUMENT:

Programul intenționează să creeze vizibilitate pentru acțiunile social-culturale ale căror finalitate vizează promovarea tradițiilor, valorilor și simbolurilor românești. Programul se adresează organizațiilor neguvernamentale și reprezintă o completare a efortului guvernamental în promovarea și susținerea identității naționale în țară și în străinătate.

B. SCOP: Promovarea și afirmarea identității naționale ca o componentă de consolidare a imaginii de sine a românilor, în contextul drepturilor și obligațiilor presupuse de statutul european al României.

C. OBIECTIVE GENERALE:

- promovarea identității și valorilor culturale românești;
- promovarea personalităților naționale care au contribuit, de-a lungul istoriei, la cultura și spiritualitatea europeană și mondială;
- organizarea de evenimente care să stimuleze interesul publicului pentru turism, produse românești și arta populară autentică (târguri, dansuri folclorice, expoziții de artă populară, meșteșuguri tradiționale ș.a.);
- susținerea proiectelor de comunicare cu valențe multiculturale, de natură să evidențieze bogăția tradițiilor și datinilor românești, respectiv ale minorităților din România (ex. festivaluri folclorice)
- introducerea pe agenda internă a problemelor aflate pe agenda europeană;
- informarea publicului cu privire la beneficiile, obligațiile și oportunitățile pe care le implică statutul de membru al Uniunii Europene, organizarea și funcționarea Uniunii Europene (perceperea corectă a misiunii, obiectivelor, instituțiilor, politicilor și programelor UE).

D. REZULTATE AȘTEPTATE:

- amplificarea prezenței active a segmentului neguvernamental în domeniul promovării culturii și identității naționale;



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

- creșterea notorietății ONG-urilor active în domeniul cultural, de natură să le asigure acestora o mai bună receptare de către potențialii sponsori din sectorul privat;
- consolidarea prestigiului ansamblurilor de amatori (interpreți, dansatori, meșteșugari, etnografi ș.a.) asociați organismelor neguvernamentale care organizează proiecte de promovare a identității și valorilor culturale și tradiționale românești;
- creșterea vizibilității și atractivității ofertei culturale, de turism și produse românești în rândul publicului intern și extern;
- susținerea toleranței și multiculturalismului în societatea românească, pentru care cultura și tradițiile minorităților sunt parte integrantă din cultura națională;
- cunoașterea mai precisă a mecanismului decizional și de participare la luarea deciziilor de la nivel european;
- creșterea interesului pentru dezbaterile europene și a gradului de participare la vot la alegerile euro-parlamentare.

E. BUGETUL PROPUȘ PENTRU ÎNTREGUL PROGRAM : 2 000.000 lei

F. LIMITA DE FINANȚARE A FIECĂRUI PROIECT: 100.000 LEI

G. TIPURI DE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE:

- organizarea de spectacole, concerte, târguri sau alte manifestări cultural-artistice;
- sprijinirea unor publicații care promovează cultura și identitatea națională;
- editarea, producția și difuzarea de materiale de promovare a simbolurilor naționale (broșuri, pliante, albume, obiecte de artizanat, publicații periodice, bannere, pixuri, afișe, agende, albume foto, calendare, casete video, casete audio, compact-discuri, cărți, obiecte de artizanat, enciclopedii, diapozitive, insigne, medalii comemorative, obiecte decorative, stegulețe și alte materiale);
- organizarea de dezbateri publice, întâlniri, mese rotunde;
- organizarea și desfășurarea de concursuri, expoziții, cu acordarea de premii în obiecte;
- organizarea de vizite sau deplasări în scop de informare sau participare la reuniuni cu tematică legate de obiectivele programului;
- alte acțiuni sau proiecte conexe.

H. CHELTUIELI ELIGIBILE :

- Categoriile de cheltuieli care pot fi finanțate din sumele prevăzute la lit. b) din anexa nr. 3/12/02a la Legea nr. 18/2009 sunt cele prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009 ,



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

respectiv : cazare, transport, masă, tratații, taxe de participare și vizitare, taxe poștale, comunicații telefonice, premii în obiecte, consultanță, achiziții de bunuri, închiriere, editare, tipărire, difuzare, realizare de sondaje de opinie și studii, traduceri și alte servicii, operațiuni de multiplicare/printare multimedia, materiale promoționale, abonamente, chirie și alte servicii.

I. BENEFICIARI

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie asociații ori fundații fără scop patrimonial, constituite conform legii.

J. CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI: 10%

(1) Regulile de finanțare sunt prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta metodologie.

(2) În baza documentațiilor aprobate de ordonatorul de credite se pot acorda avansuri de până la 30% din sumele ce urmează a fi alocate pentru programele, proiectele și acțiunile prevăzute în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 328/2009, fără solicitarea unei scrisori de garanție bancară, conform art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 328/2009. Pentru sumele avansate, beneficiarii vor prezenta documentele justificative cu privire la utilizarea acestora, în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului și nu mai târziu de 10 decembrie 2009.

(3) Decontarea cheltuielilor se face în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, pe baza formularului pentru raportări finale prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta metodologie.

K. ETAPELE PROCEDURII:

Depunerea cererilor de finanțare are loc la sediul Agenției pentru Strategii Guvernamentale din București, Piața Victoriei nr. 1, sectorul 1.

Termenele limită pentru depunerea proiectelor sunt :

- 29 mai 2009, orele 16.00 (pentru prima sesiune de evaluare)
- 31 iulie 2009, ora 16.00 (pentru a doua sesiune de evaluare)
- 30 septembrie 2009, ora 16.00 (pentru a treia sesiune de evaluare)

Atenție! Sesiunile a II-a și a III-a de evaluare NU se organizează dacă fondurile disponibile au fost epuizate în sesiunea anterioară.

Perioada de desfășurare a proiectelor :

Activitățile proiectelor pentru care se solicită finanțarea se pot desfășura începând cu 20 iunie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul primei sesiuni) , 20 august 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a doua sesiuni) sau 19 octombrie 2009 (pentru proiectele evaluate în cadrul celei de-a treia sesiuni).

Proiectele se pot finaliza până la 1 decembrie 2009.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Rezultatele selecției se vor anunța în termen de 15 zile de la finalizarea fiecărei sesiuni de depunere.

Activitățile prevăzute în proiect trebuie să înceapă cu cel puțin 20 de zile după expirarea termenului de depunere a proiectelor. Proiectele care nu respectă aceste prevederi vor fi considerate neeligibile.

L. SELECȚIA CANDIDAȚILOR

1. Criterii de eligibilitate:

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul care nu are prevăzut în statut posibilitatea derulării de activități eligibile specifice acestui program.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art. 21 din Legea nr. 350/2005. În acest sens, solicitantul va furniza următoarele documente:

- copie după statutul asociației sau fundației, în conformitate cu prevederile legale din România
- copie după hotărârea judecătorească de înființare a asociației
- Certificatul de înscriere la Judecatorie a persoanei juridice fara scop patrimonial
- declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- declarația pe proprie răspundere privind conformitatea cu realitatea a datelor furnizate către autoritatea finanțatoare
- declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de faliment ori lichidare
- declarație pe proprie răspundere prevăzută de art. 12 alin.3 din Legea nr.350/2005

2. Criteriile și procedura de selecție:

- a). Relevanța și oportunitatea proiectului – 15 puncte;
- b). Rigoarea - 5 puncte;
- c). Coerența – 10 puncte;
- d). Impactul anticipat – 5 puncte;
- e) Economicitate – 50 puncte
- f). Capacitatea tehnică – 15 puncte.

3. Punctajul maxim care poate fi acordat fiecărui proiect este de 100 de puncte. Proiectele care nu vor obține minim 70 de puncte în urma evaluării sunt descalificate.

4. Evaluarea eligibilității și selectarea proiectelor vor fi realizate de o comisie desemnată prin ordin al președintelui Agenției pentru Strategii Guvernamentale, în condițiile legii.

5. Proiectele a căror documentație este incompletă nu sunt eligibile.

6. Pentru proiectele propuse spre aprobare cu observații, comisia poate stabili termene până la care inițiatorii au obligația să răspundă observațiilor formulate. Documentația acestor proiecte se



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

înmânează coordonatorilor de proiect desemnați, care informează inițiatorii asupra observațiilor și termenelor stabilite de comisie. Neîncadrarea în aceste termene atrage respingerea proiectelor în cauză. Despre această situație coordonatorul de proiect informează secretarul tehnic al comisiei, căruia îi predă întreaga documentație a proiectului. Pentru proiectele ale căror observații se clarifică în termenul stabilit, coordonatorii au aceleași atribuții precum cele prevăzute la art. 8.

7. Secretarul tehnic comunică în scris inițiatorilor decizia de respingere, în cel mult 5 zile de la adoptarea acesteia de către comisia de jurizare.

8. Pentru realizarea proiectelor a căror finanțare a fost aprobată de comisia de jurizare se va încheia un contract de finanțare între Agenția pentru Strategii Guvernamentale și inițiator. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul va semna declarația de imparțialitate prevăzută de art. 36 alin. 2 din Legea nr. 350/2005.

9. Toate documentele legate de încheierea, derularea și finalizarea proiectelor vor purta număr de înregistrare, vor fi semnate și ștampilate de către emitent.

M. JUSTIFICAREA FONDURILOR UTILIZATE

Reprezentantul legal al asociației trebuie să prezinte instituției finanțatoare, până cel târziu în data de 1 decembrie 2009, documentele justificative necesare întocmirii deconturilor prezentate în anexa 2 la prezenta metodologie.

Depășirea acestui termen exonerează autoritatea contractantă de orice obligație de plată către asociație.

N. SUPERVIZAREA ACTIVITĂȚILOR

Supervizarea conformității acțiunilor în acord cu proiectele aprobate de Agenția pentru Strategii Guvernamentale se va desfășura de către responsabilul de proiect din partea ASG care va întocmi un raport de conformitate. Cheltuielile de deplasare și cazare ale supervisorului vor fi incluse în bugetul proiectului.

Coordonatorul de proiect are următoarele atribuții:

- întocmește nota de fundamentare a proiectului, pe care o transmite spre avizare Serviciului economic, administrativ și resurse umane și compartimentului juridic;
- completează propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează spre semnare secretarului de stat nota de fundamentare și propunerea de angajare a unei cheltuieli;
- înaintează ordonatorului de credite, spre aprobare, întreaga documentație;
- urmărește circuitul documentației până la obținerea tuturor vizelor necesare și a aprobării acesteia (nota de fundamentare, propunerea de angajare a unei cheltuieli);
- comunică inițiatorului de proiect suma aprobată pentru finanțare, precum și destinația acesteia;
- întocmește contractul de finanțare pe care îl semnează în calitate de responsabil de contract și completează angajamentul bugetar;
- urmărește contractul până la perfectarea acestuia;
- primește de la inițiator documentele justificative pentru cheltuielile ocazionate de desfășurarea proiectului pe care le verifică, iar pe exemplarul original cererii de plată atestă că bunurile furnizate au



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

fost recepționate, lucrările au fost executate și serviciile prestate corespunzător, prin sintagma: "confirmat realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor";

- înaintează spre avizare șefilor de serviciu și directorului general, pentru "Bun de plată", cererea de plată însoțită de documentele justificative și de formularul "Ordonanța la plată".

O. TRANSPARENȚA ȘI PUBLICITATEA REZULTATELOR PROIECTULUI

Pe parcursul proiectului, având în vedere caracterul public al fondurilor utilizate, organizația are obligația de a permite accesul persoanelor la informațiile referitoare la derularea proiectului în condițiile respectării legislației privind accesul la informațiile de interes public.

În vederea informării publicului și asigurării transparenței proiectului, organizația are obligația de a face publice rezultatele proiectului, prin organizarea unei conferințe de presă sau prin difuzarea de comunicate de presă. Orice material sau eveniment rezultat în urma derulării proiectului va purta obligatoriu și sigla Agenției pentru strategii guvernamentale. Materialele de presă vor face parte integrantă din documentele justificative prezentate agenției.

P. CADRUL LEGAL

Legea nr. 350 din 02 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

Către **AGENȚIA PENTRU STRATEGII GUVERNAMENTALE**

CERERE DE FINANȚARE

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr.328/2009 pentru aprobarea modului de repartizare și de utilizare a sumelor prevăzute la lit.a) și b) din anexa nr.3/12/02a la Legea bugetului de stat pe anul 2009 nr. 18/2009

1.....

.....
(datele de identificare ale solicitantului)*

2.....

.....
(denumirea proiectului/acțiunii pentru care se solicită finanțarea);



2.1. Obiective.....

.....

2.2. Rezultate așteptate:.....

.....

2.3. Grupuri țintă/Beneficiari:.....

3. Data/perioada proiectului:.....

4. Descrierea activitatilor derulate in cadrul proiectului.

Activitatea 1

(descrierea activității implementate, durata, locul de desfasurare, mijloacele utilizate, persoana responsabila, rezultate vizate, mijloace de verificare).....

.....

..... (descrierea proiectului – maxim 3 pagini)

5. Graficul de activități :

Activitatea	Luna							persoana responsabilă
	1	2	3	4	5	6	7	
Activitatea 1								

6. Buget proiect – suma in lei- din care:.....

- suma solicitată finanțatorului, în lei.....

- contribuția proprie (minim 10% din valoarea finanțării solicitate ASG), în lei:

- contributa altor finantatori (se vor indica sumele si cine le asigura)

.....

7. Persoana de contact :

- Nume si prenume



Guvernul României
 Agenția pentru
 Strategii Guvernamentale

- Telefon/fax
- E-mail

8. Lista membrilor echipei de proiect (nume, poziție)

9 CV-urile membrilor echipei de proiect

10. Anexăm prezentei următoarele documente:

- copie după statutul asociației sau fundației, în conformitate cu prevederile legale din România
- copie după hotărârea judecătorească de înființare a asociației
- declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- declarația pe proprie răspundere privind conformitatea cu realitatea a datelor furnizate către autoritatea finanțatoare
- declarație pe proprie răspundere că nu se află în stare de faliment ori lichidare
- declarație pe proprie răspundere prevăzută de art. 12 alin.3 din Legea nr.350/2005

.....
 Devizul de cheltuieli (conform modelului prezentat în anexă) și în mod obligatoriu documentele prevăzute la litera L – Selecția candidaților, pct.1 – Criterii de eligibilitate).

Semnătura.....
 (și ștampilla în cazul persoanelor juridice)

*se va menționa unde este cazul dacă asociația/fundația este de utilitate publică

ANEXA nr.2
la metodologie

REGULI DE FINANȚARE

TIPUL DE CHELTUIALĂ	DOCUMENTE ÎNȘOȚITOARE ALE CERERII DE FINANȚARE	DOCUMENTE JUSTIFICATIVE ALE CHELTUIELILOR EFECTUATE, ÎN VEDEREA DECONTĂRII (vor fi transmise la încheierea acțiunii)
Cazare *	-Lista beneficiarilor, -Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici.	copia contractului de prestare servicii încheiat cu prestatorul, copia facturii și a diagramei de cazare, ambele emise de prestator către inițiator (beneficiarul serviciilor), copii care vor conține mențiunea “conform cu originalul” precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

	<p>-Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic)</p> <ul style="list-style-type: none">- cazare internă : hotel maxim 3 stele.- cazare în străinătate; hotel 3 stele, cu încadrare în baremele prevăzute de HG 518 din 1995, cu modificările și completările ulterioare <p>În cazul în care nu sunt identificate persoanele beneficiare la momentul aplicației, se va preciza în mod obligatoriu numărul de beneficiari, urmând ca până la semnarea contractului de finanțare să se furnizeze lista nominală a beneficiarilor</p> <ul style="list-style-type: none">- hotărârea comisiei de evaluare a ofertelor	
--	--	--



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Masă, tratații	<p>Lista beneficiarilor,</p> <p>Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici.</p> <p>-Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic)</p> <p>-pentru masă: cu încadrare în baremul de 75 RON/zi/persoană -pentru tratații: cu încadrarea în baremul de 6.5 RON/zi/persoană.</p> <p>În cazul în care nu sunt identificate persoanele beneficiare la momentul aplicației, se va preciza în mod obligatoriu numărul de beneficiari, urmând ca până la semnarea contractului de finanțare să se furnizeze lista nominală a beneficiarilor.</p>	<p>copia contractului de prestare servicii încheiat cu prestatorul, copia facturii emisă de prestator către inițiator, copia meniului zilnic/persoană semnat și ștampilat de prestator (copiile vor conține mențiunea "conform cu originalul" precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original); lista participanților la manifestare (beneficiari ai serviciilor de masă), în original, întocmită de inițiator, cu semnătura și ștampila acestuia.</p>
Transport SNCFR cls. A II-a	<p>Lista beneficiarilor Costul estimat al biletelor (menționat în buget)</p>	<p>Biletele de călătorie, tabel centralizator semnat și ștampilat de inițiator, care să cuprindă nume și prenumele, ruta, seria și numărul biletului, data, prețul biletului</p>
Transport auto	<p>Lista beneficiarilor Costul estimat al transportului pentru deplasări în afara localității (maxim 7,5 litri combustibil la 100 km)</p>	<p>Ordin de deplasare aprobat de ONG și confirmat prin ștampilă de sosire și plecare în/din localitatea în care se desfășoară activitatea pentru care se solicită transport</p>
Transport cu autocar, microbuz sau avion	<p>Lista beneficiarilor, Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici.</p> <p>Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic).</p>	<p>copia facturii prestatorului de servicii, copia contractului de prestări de servicii încheiat cu prestatorul, copia foii de parcurs sau a biletelor de avion (copiile vor conține mențiunea "conform cu originalul", precum și semnătura și ștampila inițiatorului în original); lista persoanelor beneficiare ale serviciului de transport ștampilată și semnată de inițiator</p>
Taxe	<p>Costul estimat al taxelor</p>	<p>Bilete, chitanțe, sau copii ale acestora, după caz, cu</p>



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

(de participare, de vizitare, poștale)*	(menționat în buget)	mențiunea “conform cu originalul” semnate și stampilate, tabel centralizator semnat și ștampilat de inițiator, care să cuprindă nume și prenumele, seria și numărul biletului/ chitanței, data, prețul biletului
Închiriere, editare, tipărire, difuzare, multiplicare, traduceri	Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic).	Copia facturii furnizorului de bunuri, copia contractului de prestări de servicii încheiat cu prestatorul, copia procesului verbal de recepție a materialelor, conform strategiei de repartizare (copiile vor conține mențiunea “conform cu originalul”, precum și semnătura și ștampila inițiatorului în original);
Comunicații telefonice	Comunicațiile telefonice se vor bugeta și deconta numai în măsura în care acestea sunt necesare derulării activităților prevăzute în proiect.	Copie după factura furnizorului de servicii de comunicații telefonice (abonamente/cartele reîncărcabile). Precizare: bugetele pentru comunicații telefonice trebuie proiectate rezonabil, fiind parte din evaluarea economicității proiectului.
Achiziții de servicii specializate de organizare a expozițiilor, festivalurilor, spectacolelor etc. (închiriere săli de spectacol, scenă, decor, scenotehnică, achiziționare bilete, achiziție spectacol, etc.)	Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic).	copia contractului de prestare servicii încheiat cu prestatorul, copia facturii pentru serviciile prestate, ambele emise de prestator către inițiator (beneficiarul serviciilor), copii care vor conține mențiunea “conform cu originalul” precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original.
Realizare de sondaje de opinie, studii și cercetări	Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal semnat de reprezentantul fundației (se va alege oferta cu prețul cel mai mic).,, copia facturii furnizorului de bunuri, copia contractului de prestări de servicii încheiat cu prestatorul, copia procesului verbal de recepție a materialelor, conform strategiei de repartizare (copiile vor conține mențiunea “conform cu originalul”, precum și semnătura și ștampila inițiatorului în original);
Consultanță	Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de oferte adresate către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal de selecție semnat de reprezentantul	Copia contractului de prestări servicii încheiat între ONG și firma de consultanță sau expertul persoană fizică autorizată, copia facturii pentru serviciile prestate, ambele emise de prestator către inițiator (beneficiarul serviciilor), copii care vor conține mențiunea “conform cu originalul” precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

	<p>fundației. Mențiune: în privința consultanței, nu este obligatorie alegerea ofertei cu prețul cel mai mic. Se va atașa un raport care să justifice temeinic alegerea ofertei câștigătoare; raportul trebuie să aibă atașat CV-urile experților.</p>	
Onorarii	<p>Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de ofertă adresată către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal de selecție semnat de reprezentantul fundației. Mențiune: în privința onorariilor, nu este obligatorie alegerea ofertei cu prețul cel mai mic. Se va atașa un raport care să justifice temeinic alegerea ofertei câștigătoare; raportul trebuie să aibă atașat CV-urile experților).</p>	<p>Copia contractului de prestări servicii încheiat între ONG și firma de consultanță sau expertul persoană fizică autorizată, copia facturii pentru serviciile prestate, ambele emise de prestator către inițiator (beneficiarul serviciilor), copii care vor conține mențiunea "conform cu originalul" precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original.</p>
Materiale	<p>Dovada transmiterii prin fax sau poștă a unei cereri de ofertă adresată către cel puțin trei operatori economici. Oferta/Oferte de preț Proces verbal de selecție semnat de reprezentantul fundației. (se va alege oferta cu prețul cel mai mic).</p>	<p>copia contractului de prestare servicii încheiat cu prestatorul, copia facturii pentru serviciile prestate, ambele emise de prestator către inițiator (beneficiarul serviciilor), copii care vor conține mențiunea "conform cu originalul" precum și semnătura și ștampila inițiatorului, în original.</p> <p>NOTĂ: bugetele pentru materiale (consumabile, hârtie, toner, premii în obiecte, materiale promoționale) trebuie proiectate rezonabil, fiind parte din evaluarea economicității proiectului.</p>

Precizări:

ASG își rezerva dreptul de a exclude de la finanțare orice serviciu contractat de la agenți comerciali cu datorii la stat, aflați în stare de faliment, lichidare juridică s.a.

După aprobarea finanțării, până la semnarea contractului, ONG-ul va solicita de la fiecare agent comercial furnizor de servicii sau bunuri, și va înainta ASG următoarele documente:

1. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice (Admin. Financiară)

2. Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

3. Copie după certificatul de înregistrare al societăților comerciale (eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului) - copie stampilată și semnată "conform cu originalul"

4. Declarație privind eligibilitatea.

5. DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006.

Și va depune următoarele declarații:

1. Declarație pe proprie răspundere privind angajamentul organizației de a folosi finanțarea acordată de ASG exclusiv pentru implementarea proiectului.

2. Declarații de imparțialitate, date de conducerea ONG-ului, membrii echipei de proiect indicați ca atare în cererea de finanțare sau în descrierea proiectului, precum și de fiecare dintre membrii Comisiei de achiziții/selectare a furnizorilor de servicii pentru proiectul propus ASG spre finanțare.

ANEXA nr. 3
la metodologie

RAPORT FINANCIAR

Contract nr.....

Data încheierii contractului

.....

Asociația/Fundația:.....

- adresa

.....

- telefon/fax

Denumirea proiectului:.....

Data înaintării raportului

1.Date despre instituția finanțată:

- cont bancar nr..... deschis la Banca (denumirea și sediul).....
persoana cu drept de semnătură (numele și prenumele)

2.Date despre finanțare:

- valoarea totală a finanțării în conformitate cu contractul încheiat:.....

- valoarea contribuției proprii:.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:.....

3. Decont cheltuieli:

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (RON):					

Semnatura beneficiarului:

Semnatura finanțator: (responsabil proiect, director direcția emițătoare, director general, serviciu economic)

4. Se anexează, în copie: actele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.)



RAPORT NARATIV

Date de identificare:

Numărul contractului		
Numărul proiectului		
Numele beneficiarului		
Adresa		
Telefon-Fax		
Email		
Persoana de contact		
Numele partenerilor in proiect		
Titlul proiectului		
Data de începere a proiectului		
Data de sfârșit proiect		
Durata Raportării (luni)		
Data de sfârșit raportare		
Obiective proiect		
Buget total al proiectului	RON	%
Contribuție ASG	RON	%
Contribuție solicitant	RON	%
Transa intermediara	RON	%
Semnătura si stampila		



A. Scurta descriere a proiectului (Scop, Obiective, grup tinta, beneficiari directi, etc)

B. Activități și rezultate:

B1. Grafic activități conform proiectului raportului:

Activitatea	Luna							persoana responsabilă
	1	2	3	4	5	6	7	
Activitatea 1								



B2. Descrierea activităților implementate in perioada raportării:

- **Activitatea 1**

(descrierea activității implementate, persoana responsabila, rezultate obținute, mijloace de verificare-(inclusiv cele atașate , modalități de monitorizare si evaluare, modificări fata de planificarea inițiala, motivele modificării si soluții etc)

C. Rezultate si indicatori.

Obiective si rezultate	Inainte de implementarea proiectului	Valoarea indicatorilor		Modalitati de verificare
		La sfarsitul proiectului		
Obiectiv 1				
Rezultat 1.1				
Rezultat 1.2				
Rezultat 1.3				
Etc.				



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Obiectiv 2										
Rezultat 2.1										
Rezultat 2.2										
etc										
Obiectiv 3										
Rezultat 3.1										
etc										

X-îndeplinit

M-modificat

O- de îndeplinit in perioada următoare

Observatii:

D. Care este evaluarea dumneavoastră în privința rezultatelor Proiectului? Includeți observații asupra măsurii în care scopul/obiectivele specifice prevăzute și obiectivele generale au fost atinse și dacă Proiectul a avut orice alte rezultate negative sau pozitive neprevăzute.

E. Care a fost impactul activitatilor asupra beneficiarilor directi căruia ai proiectului?

F. Sustenabilitatea proiectului.(Descrieți modul in care se vor continua activitatile propuse dupa terminarea proiectului)



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

G. Echipa de proiect

Pozitie	Nume si prenume	Norma de lucru	Modificări in implementare daca e cazul

H. Vizibilitatea proiectului (Cum s-a asigurat vizibilitatea finanțatorului in cadrul proiectului)

I. Alte comentarii



DEVIZ DE CHELTUIELI – MODEL

CAZARE

Nume și prenume	Nr. nopți de cazare	Cost unitar (maxim 3*)	Cost total
TOTAL			

MASĂ, TRATAȚII

Nume și prenume	Nr. zile pentru care se solicită masă	Cost unitar (maxim 75 lei pentru masă/zi /persoană și 6,5 lei pentru tratații/zi/persoană)	Cost total
TOTAL			



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

TRANSPORT SNCFR

Nume și prenume	Distanța	Cost unitar estimat	Cost total
TOTAL			

TRANSPORT AUTO (numai pentru deplasări în afara localității)

Nume și prenume	Distanța în km	Cost unitar 7,5litri la 100 km	Cost total
TOTAL			

TAXE DE PARTICIPARE, DE VIZITARE, POȘTALE

TAXA	Cantitate	Cost unitar	Cost total
TOTAL			

TAXE DE PARTICIPARE, DE VIZITARE, POȘTALE

TAXA	Cantitate	Cost unitar	Cost total



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

TOTAL			
--------------	--	--	--

Închiriere, editare, tipărire, difuzare, multiplicare, traduceri

Cantitate	Cost unitar	Cost total
TOTAL		

Achiziții de servicii specializate de organizare a expozițiilor, festivalurilor, spectacolelor etc. (închiriere săli de spectacol, scenă, decor, scenotehnică, achiziționare bilete, achiziție spectacol, etc.)

Detaliere servicii	Cost unitar	Cost total
TOTAL		

Onorarii

Nume,	Cost unitar	Cost total
TOTAL		

Materiale

Cantitate	Cost unitar	Cost total
TOTAL		



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGVERNAMENTALE]

Declarație

Subsemnatulîn calitate de[funcția] al[numele organizației], declar pe propria răspundere că mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției la asigurările sociale de stat.

Numele și prenumele

Funcția.....

Semnătura și ștampila.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGUVERNAMENTALE]

Declarație

Subsemnatulîn calitate de[funcția] al[numele organizației], declar pe propria răspundere că datele furnizate Agenției pentru Strategii Guvernamentale sunt conforme cu realitatea.

Numele și prenumele

Funcția.....

Semnătura și ștampila.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGUVERNAMENTALE]

Declarație

Subsemnatulîn calitate de[funcția] al[numele organizației], declar pe propria răspundere că organizația pe care o reprezint nu se află în stare de faliment sau lichidare.

Numele și prenumele

Funcția.....

Semnătura și ștampila.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGUVERNAMENTALE]

Declarație în baza articolului 12 din legea 350/2005

Subsemnatulîn calitate de[funcția] al[numele organizației], declar pe propria răspundere că organizația pe care o reprezint nu a beneficiat în anul 2009 de o finanțare nerambursabilă acordată de Agenția pentru Strategii Guvernamentale pentru activitățile prevăzute în Cererea de Finanțare.

Numele și prenumele

Funcția.....

Semnătura și ștampila.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGUVERNAMENTALE]

Declarație

Subsemnatulîn calitate de[funcția] al[numele organizației], declar pe propria răspundere că suma solicitată ASF spre finanțare pentru proiectul este destinată exclusiv implementării proiectului și va fi folosită doar în cadrul acestuia, fără a susține alte activități ale organizației pe care o reprezintă, indiferent de natura acestor activități. Declar că am înțeles și acceptat faptul că ASG își rezervă dreptul de a refuza decontarea costurilor dovedite ca folosite de organizația noastră în alte scopuri decât cele care au fost prezentate spre finanțare.

Numele și prenumele
Funcția de conducere în ONG.....
Semnătura și ștampila.....

Numele și prenumele
Coordonator de proiect.....
Semnătura și ștampila.....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

[ANTETUL ORGANIZATIEI NEGUVERNAMENTALE]

Declarație de imparțialitate conform legii 350/2005

Mențiune: se completează de conducerea ONG-ului, membrii echipei de proiect indicați ca atare în cererea de finanțare sau în descrierea proiectului, precum și de fiecare dintre membrii Comisiei de achiziții/selectare a furnizorilor de servicii pentru proiectul propus ASG spre finanțare.

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Subsemnatul în calitate de în cadrul [numele organizației], cu ocazia selectării furnizorilor de servicii pentru proiectul [numele proiectului.....], vizând contractarea de [se specifică serviciile în cauză].....



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni în capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți.
- b) Nu fac parte din consiliul de administrație sau organele de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți.
- c) Nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusive, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați.
- d) Nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura : _____



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Formular nr. 1

(Se completează de operatorul economic care a câștigat procesul de selecție de oferte pentru servicii și bunuri ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului finanțat)

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

Data completării Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Formular nr. 2

(Se completează de operatorul economic care a câștigat procesul de selecție de oferte pentru servicii și bunuri ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului finanțat)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)



Guvernul României
Agenția pentru
Strategii Guvernamentale