

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. _____
din _____ 2017

privind: aprobarea Regulamentului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise

Consiliul local al municipiului Galați;

Inițiator: Ionuț Florin Pucleanu - Primarul Municipiului Galați;

Având în vedere expunerea de motive nr. 2017 a Primarului municipiului Galați;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 2017, al Direcției Generale Relații Publice, Evenimente Publice, Managementul Documentelor,

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Galați;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, culte, cultură, tineret, asistență socială, sport și agrement;

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;

Având în vedere prevederile Ordonanței nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale.

Având în vedere prevederile art. 36, alin. (1), alin (2) lit. "d" și alin (6) lit. "a" punctul 4 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise, regulament prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Se aprobă componența Comisiei de evaluare și selecție a culturii scrise în vederea finanțării nerambursabile de la bugetul local, după cum urmează:

- "a. Specialist și expert independent în domeniul culturii scrise -**;
- b. Specialist și expert independent în domeniul culturii scrise -**;
- c. Consilier local din cadrul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, culte, cultură, tineret, asistență socială, sport și agreement -**;
- d. Consilier local din cadrul Comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Galați -**;
- e. Consilier local din cadrul Comisiei de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice -**"

Art. 3 Se aprobă componența Comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în vederea finanțării nerambursabile de la bugetul local, după cum urmează:

- "a. Specialist și expert independent în domeniul culturii scrise -**;
 - b. Specialist și expert independent în domeniul culturii scrise -**;
 - c. Consilier local din cadrul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, culte, cultură, tineret, asistență socială, sport și agreement -**;
 - d. Consilier local din cadrul Comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Galați -**;
 - e. Consilier local din cadrul Comisiei de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice -**"
-

Art. 4 - H.C.L. nr. 150/20 04 2006 privind aprobarea Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local a culturii scrise își încetează aplicabilitatea de la data aprobării prezentei hotărâri..

Art. 5 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6 - Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință

Avizat,
Secretarul municipiului Galați
Radu Octavian Kovacs

RAPORT DE SPECIALITATE

Nr. 85050 / 0902 2017

pentru aprobarea Regulamentului privind susținerea și promovarea culturii scrise de la bugetul local al municipiului Galați

În municipiul Galați, există asociații, fundații culturale și instituții de cultură care promovează cultura locală, îi încurajează și susțin pe tinerii scriitori care doresc să se afirme în plan profesional, care promovează importanțele contribuții literare ale unor cadre didactice universitare, traducători de prestigiu, oameni care susțin cu devotament viața culturală gălățeană.

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) din Legea nr. 186/09 05 2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și instituțiile publice pot acorda sprijin financiar, parțial sau integral, singure ori în parteneriat, pentru editarea unor cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 care stabilește regimul finanțărilor nerambursabile acordate din fonduri publice, ale Legii nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, este necesară aprobarea unui regulament privind finanțarea de la bugetul local al municipiului Galați a culturii scrise și a festivalurilor culturale. În acest sens, Regulamentul propus spre aprobare are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin de la bugetul local al municipiului Galați.

Având în vedere că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile legale propunem Consiliului Local Galați spre aprobare Regulamentul privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise.

Temei legal:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice pentru activități non profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. 2 lit. "d" și alin. 6 lit. "a" pct. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale.

Director Executiv
Direcția Financiar Contabilitate
Ec. Câmpeanu Rodica

Director General
Direcția Generală Relații Publice, Evenimente
Publice, Managementul Documentelor
Silviu BACALUM

Avizat Juridic
Serviciul Juridic și Legalitate
C. J. Dascălu Liliana

Șef Birou
Biroul Învățământ, Cultură, Turism, Agrement,
Sport, Culte, Sănătate și Evenimente
Anca REVES

ROMÂNIA
MUNICIPIUL GALAȚI
PRIMAR

Expunere de motive

Nr. 85048/0908 2017

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) din Legea nr. 186/09 05 2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și instituțiile publice pot acorda sprijin financiar, parțial sau integral, singure ori în parteneriat, pentru editarea unor cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

Stabilirea publicațiilor pentru care urmează să se acorde sprijin financiar se face prin selecție de oferte în baza propunerilor comisiilor special constituite în acest scop, de către autoritățile sau instituțiile publice; ofertele sunt formulate de edituri și de redacțiile publicațiilor.

În bugetele autorităților administrației publice centrale și locale, precum și ale instituțiilor publice pot fi prevăzute, în mod distinct, fonduri pentru acordarea de sprijin financiar în vederea editării de cărți, reviste și alte publicații din categoria celor menționate.

În vederea acordării sprijinului financiar din municipiul Galați propun elaborarea unui regulament de lucru în vederea susținerii și promovării culturii scrise din municipiul Galați, având la bază prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Astfel, propun Consiliului Local al municipiului Galați aprobarea Regulamentului privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise.

Primar

Ionuț Florin PUCHEANU



Regulament privind finanțarea nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII:

Art. 1 Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar nerambursabil de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise.

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- *Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;*
- *Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată;*
- *Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale.*

Art. 2 În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **cultură scrisă** – domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.
- b) **sprijin financiar nerambursabil** – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.
- c) **proiect editorial** — **document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect;**

DOMENIUL DE APLICARE:

Art. 3 Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar nerambursabil de la bugetul local al municipiului Galați pentru susținerea și promovarea culturii scrise.

Art. 4 Sprijinul financiar se poate acorda pentru susținerea și promovarea culturii scrise, în ceea ce privește editarea unor cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport.

Art. 5 Nu fac obiectul acestui Regulament tipărirea de informare publicitară, publicațiile de modă, de decorațiuni interioare, de sport, de informare din domeniul televiziunii și al radiodifuziunii, cotidienele sau periodicele care nu au incidență cu domeniile menționate mai sus (vezi art. 4), almanahurile, horoscoapele, calendarele, publicațiile pornografice, cele destinate jocurilor de noroc și publicațiile de rebus.

Art. 6 Sprijinul financiar se poate acorda parțial sau integral, singur sau în parteneriat.

Art. 7 (1) Acordarea finanțării nerambursabile, potrivit prevederilor art. 1, se face prin *selecție de oferte*, în baza propunerilor comisiilor de evaluare și selecție special constituite în acest scop.

(2) Ofertele se prezintă sub forma unor proiecte editoriale, fiind formulate de edituri și de redacțiile publicațiilor.

(3) Prin *proiect editorial* se înțelege realizarea unor lucrări din domeniile literaturii, artei, culturii și civilizației, printr-un set de operațiuni/activități, precum elaborarea, traducerea și/sau editarea în țară și străinătate, tehnoredactarea, ilustrarea, tipărirea și publicarea acestora, inclusiv în format multimedia și online.

(4) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- b) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(5) Suspendarea accesului la selecția de oferte intervine doar în cazurile în care solicitantul a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare încheiat cu Primăria Municipiului Galați sau nu a respectat obligațiile contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de contractare a finanțărilor nerambursabile și nu a cooperat cu autoritatea finanțatoare pentru a justifica acțiunile întreprinse în acest sens.

Art. 8 Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din cheltuielile eligibile prevăzute în bugetul total al proiectului editorial.

Art. 9 (1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor editoriale se aprobă exclusiv pentru perioada de derulare a contractului de finanțare.

(2) Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către beneficiarii finanțării exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării proiectelor editoriale pentru care au fost acordate.

CAPITOLUL II: Publicitatea selecției de oferte

Art. 10

- (1) Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.
- (2) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte vor fi supuse aprobării Consiliului Local Galați
- (3) Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
- (4) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
- (5) Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:
 - a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
 - b. anunțul de participare se publică în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare;
 - 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;
 - g. evaluarea propunerilor de proiecte în urma selecției proiectelor privind cultura scrisă;
 - h. comunicarea rezultatelor;
 - i. soluționarea contestațiilor;

- j. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.
- (6) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.
 - (7) Selecția se realizează de către o comisie de **selecție și evaluare** constituită la nivelul autorității finanțatoare, numită prin Hotărâre a Consiliului Local Galați, urmând ca secretariatul tehnic să fie asigurat de compartimentul de specialitate.
 - (8) Selecția constă în ierarhizarea proiectelor conform punctajului din prezentul regulament.

Art. 12 Documentația va fi întocmită în limba română.

Art. 13 Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

CAPITOLUL III: Procedura de solicitare a finanțărilor nerambursabile

Art. 14 (1) Pentru prima etapă de selecție, documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

- a)** formularul-tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte editoriale, prevăzut în **ANEXA NR. I**
- b)** declarația pe proprie răspundere, prevăzută în **ANEXA NR. II**, semnată și ștampilată;
- c)** declarația de parteneriat (dacă este cazul), conținând elementele prevăzute în **ANEXA NR. III**, semnată și ștampilată;
- d)** titlul revistei sau publicației culturale propusă spre finanțare, însoțit de un sumar/rezumat;
- e)** CV/uri sau biografii, în format narativ, ale autorilor, colaboratorilor, traducătorilor, după caz; materiale informative cu privire la personalitățile care contribuie la realizarea proiectelor editoriale; alte informații relevante;
- f)** editurile, respectiv redacțiile revistelor și publicațiilor vor anexa un catalog editorial cuprinzând ultimele apariții editoriale.

CAPITOLUL IV: Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 15 Vor fi supuse evaluării numai ofertele primite din partea solicitanților ale căror documentații conțin toate elementele prevăzute la art. 14.

Art. 16 Criteriile generale care stau la baza acordării finanțărilor nerambursabile sunt cele menționate în grilele de evaluare, prevăzute mai jos:

GRILA DE EVALUARE PENTRU CARTE

Criterii Scor

1. Justificarea și oportunitatea solicitării 20 p din care:

- 1.1. Justificarea proiectului in contextul editorial local/regional/national/international 0-4p
- 1.2. Promovarea lucrarilor de debut, pe perioada de un an de la prima apariție 0-4p
- 1.3 Stimularea publicațiilor de nișă 0-4p
- 1.4. Abordarea unor teme și motive culturale care vizează diferențele și diversitatea culturală 0-4p
- 1.5. Propuneri de referință care se referă la ediții critice, enciclopedii 0-4p

2. Calitatea conținutului și a realizării tehnice 35 p din care:

- 2.1. Coerența structurii și calitatea conținutului proiectului editorial propus 0-10 p.
- 2.2. Evaluarea fragmentului/fragmentelor din titlul/titlurile propuse 0-15 p
- 2.3. Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, fotografie, tehnoredactare pe suport de hartie sau online) 0-10p

3. Modalitatea de implementare a proiectului 30 p din care:

- 3.1. În ce măsură coerența activităților este în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și oportunitatea proiectului editorial? 0-10p
- 3.2. Planul de acțiune al proiectului editorial este clar, realist? 0-5p
- 3.3. În ce măsură proiectul prevede o evaluare a rezultatelor proiectului editorial descrise în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari), prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă? 0-5p
- 3.4. Planul de distribuție a cărții în mediile avute în vedere de aplicant 0-5p
- 3.5. Existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare 0-3p
- 3.6. În ce măsură proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire/diminuare a lor? 0-2 p

4. Structura bugetului 15 p din care:

- 4.1. Fezabilitatea proiectului editorial (din punct de vedere al proiectării bugetului) 0-5p
- 4.2. Alte tipuri de finanțare (scrisoare de intenție din partea cofinanțatorilor sau contracte de sponsorizare) 0-10p

TOTAL 100p

GRILA DE EVALUARE PENTRU REVISTE ȘI PUBLICAȚII DE CULTURĂ REALIZATE PE SUPPORT DE HARTIE SAU/SI ONLINE

Criterii Scor

1. Justificarea și oportunitatea proiectului editorial 20 p din care:

- 1.1. Justificarea proiectului în contextul editorial local/regional/national/international 0-5p
- 1.2. Stimularea lucrărilor de debut, pe perioada de un an de la prima apariție 0-5p
- 1.3. Stimularea publicațiilor de nișă 0-5p
- 1.4. Abordarea unor teme și motive culturale care vizează diferențele și diversitatea culturală 0-5p

2. Calitatea conținutului 25 p din care:

- 2.1. Coerența structurii editiei/numerelor care alcătuiesc proiectul editorial 0-10p
- 2.2. Evaluarea unor texte reprezentative ale editiei/numerelor care alcătuiesc proiectul editorial 0-15p

3. Calitatea realizării tehnice* 10p din care:

- 3.1. calitatea prezentării grafice, fotografie, tehnoredactare pe suport de hartie 0-10p
- 3.2. calitatea prezentării grafice, tehnoredactare pe suport electronic, online 0-10p

4. Modalitatea de implementare a proiectului 30 p din care:

- 4.1. În ce măsură coerența activităților este în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și oportunitatea proiectului editorial? 0-5p
- 4.2. Planul de acțiune al proiectului editorial este clar, realist? 0-3p
- 4.3. În ce măsură proiectul prevede o evaluare a rezultatelor proiectului editorial descrise în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă) ? 0-4p
- 4.4. Planul de distribuire a revistei/publicațiilor în mediile avute în vedere de aplicant 0-5p
- 4.5. Portofoliul parteneriatelor și al colaboratorilor importanți, prezenți în ultimul an la realizarea proiectelor editoriale 0-5p
- 4.6. Existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare (blog: jurnal personal pe Web) 0-4p
- 4.7. În ce măsură proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire/diminuare a lor? 0-4 p

5. Structura bugetului 15 p din care:

- 5.1. Fezabilitatea proiectului editorial (din punct de vedere al proiectării bugetului) 0-5p
- 5.2. Alte tipuri de finanțare (scrisoare de intenție din partea finanțatorilor sau contracte de sponsorizare) 0-10p

TOTAL 100 p

NB. 3* Se va lua în considerație un singur subcriteriu, în funcție de modalitatea de realizare tehnică.

CAPITOLUL V: Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

Art. 17(1) Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar nerambursabil se face de către o comisie numită în continuare comisie de evaluare și selecție. Comisia de evaluare și selecție va fi formată din 2 specialiști și experți independenți cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul culturii scrise, jurnalism din municipiul Galați și 3 consilieri locali, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Galați. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Comisia își desemnează din rândul membrilor ei, un președinte.

(2) Compartimentul de specialitate va asigura secretariatul tehnic, fără drept de vot. Secretarul comisiei va fi numit prin Dispoziție a Primarului municipiului Galați.

(3) Propunerile formulate potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (1) vor avea în vedere personalități și specialiști de prestigiu din domeniile de referință, cu o experiență de minimum 3 ani de practică, și vor fi însoțite de un curriculum vitae al persoanei propuse pentru a face parte din comisia de evaluare și selecție.

(4) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna, la începutul fiecărei sesiuni, o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în ANEXA NR. IV

(5) În situația în care, în cursul procedurii de evaluare, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial în legătură cu una dintre ofertele înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările comisiei de selecție respective.

(6) Regulamentul de funcționare, precum și procedura de lucru a comisiei de evaluare și selecție vor fi stabilite prin prezenta Hotărâre a Consiliului Local Galați, conform ANEXEI VI A.

CAPITOLUL VI: Organizarea și funcționarea comisiei de soluționarea a contestațiilor

(1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați se va înființa comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționarea a contestațiilor va fi formată din 2 specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul culturii scrise, jurnalism din municipiul Galați și 3 consilieri locali, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Galați. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri. Comisia își desemnează din rândul membrilor ei, un președinte.

(2) Compartimentul de specialitate va asigura secretariatul tehnic, fără drept de vot.

(3) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum două zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

(4) Contestațiile vor fi soluționate în termen de trei zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

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

(6) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampilă.

(7) Regulamentul de funcționare, precum și procedura de lucru a comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabilite prin prezenta Hotărâre a Consiliului Local Galați, conform ANEXEI VI B.

CAPITOLUL VII: Prima etapă a procedurii de selecție

Art. 18 (1) Documentația prevăzută la art. 14 se predă secretarului comisiei de evaluare și selecție, care verifică dacă aceasta este completă.

(2) În cazul în care se constată că documentația prevăzută la art. 14 nu este completă, oferta respectivă nu intră în procedura de selecție.

(3) Solicitățile de finanțare înregistrate ulterior datei limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 19 (1) Fiecare ofertă va fi analizată de minimum 3 (trei) membri ai comisiei de evaluare și selecție.

(2) Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilelor de evaluare prevăzute și vor include observațiile și justificările evaluatorilor pentru notarea fiecărei oferte culturale în parte.

(3) În situația în care se constată diferențe mai mari de **20 de puncte** între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, președintele Comisiei de evaluare și selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.

(4) În cazul în care nu se ajunge la un consens, oferta în referință va fi supusă unei noi evaluări.

Art. 20 (1) Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia ofertelor pe baza punctajului obținut, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

(2) În cazul în care toate cheltuielile din proiect sunt justificate și sunt respectate reglementările și plafoanele stabilite de lege, cuantumul finanțării acordate va fi cel indicat de către solicitant în aplicația depusă.

Art. 21 (1) Lista cuprinzând ofertele selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării alocate se comunică public, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de evaluare și selecție.

(2) Lista cuprinzând ofertele selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, cuantumul finanțării acordate, precum și lista celor care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea vor fi publicate pe site-ul autorității finanțatoare în termen de două zile lucrătoare de la data primirii acestor liste de către conducătorul autorității finanțatoare.

CAPITOLUL VIII: A doua etapă a procedurii de selecție

Art. 22 Autoritatea finanțatoare va cere solicitanților ale căror dosare au fost selecționate în prima etapă de selecție completarea documentației, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, cu următoarele:

- a) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- b) certificat de înregistrare fiscală;
- c) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, după caz;
- d) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie ale exercițiului financiar precedent, bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere;
- e) certificatul de atestare fiscală de la bugetul local și certificatul de atestare fiscală de la bugetul de stat;
- f) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul editorial nu se organizează la sediul solicitantului;
- g) documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului editorial propus (oferte din partea operatorilor economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului editorial propus, precum și alte asemenea documente);
- h) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase:
 - declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie sau atrasă, însoțite de extrase de cont bancar, după caz;
 - contracte de sponsorizare sau;
 - scrisori de intenție, după caz;
 - alte forme de sprijin financiar nerambursabil din partea unor terți;
- i) documente privind eventualele parteneriate, în vederea realizării proiectului editorial pentru care se solicită finanțare;
- j) Solicitantul va prezenta o copie a contractului prin care a obținut drepturile de autor în vederea editării titlurilor pentru care solicită finanțare. În cazul reeditării unui titlu, solicitantul va preciza ediția /edițiile anterioare (după caz), indiferent de editura la care s-a publicat ediția anterioară;

Art. 23 (1) Sunt considerate eligibile dosarele înscrise în sesiunea de finanțare care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt întocmite cu respectarea prevederilor art. 22;
- b) respectă termenul de depunere a documentației.

(2) Lista dosarelor care nu îndeplinesc aceste condiții și sunt considerate neeligibile va fi publicată pe site-ul autorității finanțatoare.

(3) Dosarele sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile anunțate de autoritatea finanțatoare.

(4) Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

Art. 24 (1) Ca urmare a analizării documentației, autoritatea finanțatoare va publica lista finală a solicitanților selecționați pentru acordarea finanțărilor, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare proiect editorial.

(2) Lista finală a rezultatelor sesiunii de finanțare se publică pe site-ul autorității finanțatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor prevăzute la art. 21 și următoarele.

CAPITOLUL IX: Informații referitoare la acordarea finanțării nerambursabile

(1) Criteriul de acordare a finanțării este în funcție de punctajul obținut.

(2) Solicitățile vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobat anual prin bugetul Consiliului Local cu această destinație.

(3) După analiza solicitărilor de către membrii comisiei de **calificare și evaluare** și stabilirea punctajelor, toate cererile selecționate vor fi înaintate (cu lista de verificare) compartimentului de specialitate în vederea transmiterii acestora comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Galați, care vor stabili alocarea sprijinului financiar nerambursabil. Ulterior stabilirii sumelor se vor întocmi, de către compartimentul de specialitate al Primarului Municipiului Galați, proiectele de hotărâre ce vor fi înaintate Consiliului Local al Municipiului Galați spre aprobare.

CAPITOLUL X: Acordarea finanțării nerambursabile

Art. 25 (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă în baza unui contract, încheiat între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat în vederea acordării finanțării nerambursabile.

(2) Dacă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului selecției, beneficiarul finanțării nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta autorității finanțatoare nu a fost acceptată, iar proiectele editoriale în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de următoarele, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(3) Contractul-cadru de finanțare este prevăzut în **ANEXA NR. V A** (pentru finanțarea de carte), respectiv **ANEXA NR. V B** (pentru finanțarea de reviste și publicații de cultură).

CAPITOLUL XI - Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar nerambursabil

Art. 26 Modul de utilizare a sprijinului financiar nerambursabil se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria municipiului Galați, Biroul de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către beneficiar.

Art. 27 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar nerambursabil alocat atrage după sine sistarea finanțării nerambursabile și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

Art. 28 La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al municipiului Galați se vor avea în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;
- b) nu se vor admite la justificare documente care conțin alte servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în documentele înaintate pentru obținerea sprijinului financiar nerambursabil;
- c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;
- f) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți, trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia.
- g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a beneficiarului pentru sprijinul financiar alocat;
- h) pentru sprijinul financiar alocat, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.

Art. 29 Nu se admit la justificare facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar nerambursabil sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar nerambursabil, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia.

Art. 30 Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

Art. 31 ANEXELE nr. I -VI fac parte integrantă din prezentul regulament.

Avizat Juridic

Serviciul Juridic și Legalitate

C. j. Dascăla Liliana

Director General

Direcția Generală Relații Publice, Evenimente

Publice, Managementul Documentelor

Silviu BACALUM

Șef Birou

Biroul Învățământ, Cultură, Turism, Agrement,

Sport, Culte, Sănătate și Evenimente

Anca REVES

CERERE DE FINANȚARE

Tipul de proiect editorial:

(Opțiți pentru unul dintre aceste tipuri de proiecte)

Carte**Revistă****Publicație culturală****Proiecte noile media (inclusiv online)**

Nr. dosar (doar pentru uz intern)

I.1. Date de identificare ale editurii / redacției

Numele solicitantului

Adresa completă

(sediul central și puncte de lucru)

Telefon Fax E-mail

Persoană de contact

(nume, funcție)

Telefon Fax E-mail

Conducerea / Reprezentantul legal al instituției / organizației

.....

(numele directorului, președintelui)

Responsabilul financiar

(director economic, contabil șef)

Menționați dacă solicitați pentru prima oară o finanțare nerambursabilă de la Primăria Municipiului Galați

 DA NU

Denumirea proiectului editorial

Locul desfășurării proiectului editorial

I.2. Experiența editorului / redacției publicației**Experiență în derularea unor proiecte editoriale** . Vă rugăm să menționați câteva proiecte editoriale pe care le considerați relevante pentru instituția / organizația dumneavoastră în ultimii 3 ani (după caz).

Titlu și număr de exemplare:

Anul apariției:

Periodicitatea publicației:

Costul :

Finanțatorii (nume, suma cu care au contribuit)

1.

2.

3.

II. Date privind proiectul editorial pentru care se solicită finanțarea**1. Durata proiectului editorial**

Proiectul editorial:

- se derulează din data de până în data de

(Se vor enumera toate etapele de realizare a proiectului, de la pregătire acestuia până la tipărire/publicare online.)

2. Justificarea și oportunitatea proiectului editorial

(Vă rugăm să prezentați contextul cultural local/regional/national/international;

identificarea caracteristicilor și structurii ofertei și consumului editorial actual (de reviste, publicații de cultură și/sau carte, după caz); abordarea unor teme și motive culturale care vizează diferențele și diversitatea culturală.)

3. Calitatea conținutului proiectului editorial

(Vă rugăm să prezentați structura operei literare propuse spre finanțare, respectiv coerența tematică ale editiei/numerelor care alcatuiesc proiectul editorial. Vă rugăm să uploadați un fragment/fragmente din titlul/ediția(ile)/numărul(e) propus(e) spre evaluare.)

4. Descrierea detaliată a activităților

Vă rugăm să prezentați tipurile de activități necesare implementării proiectului editorial.

(măsura în care activitățile sunt în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și oportunitatea proiectului editorial).

Vă rugăm să realizați, succint, planul de activități în ordine cronologică (**planul Gantt**)

5. Rezultate așteptate și impactul proiectului editorial

Vă rugăm să prezentați rezultatele așteptate și impactul proiectului editorial.

Descrierea rezultatelor prin indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari), prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă.

6. Promovarea și sustenabilitatea proiectului

Vă rugăm să prezentați succint planul de promovare a proiectului editorial:

Existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare (blog: jurnal personal pe Web).

Vă rugăm să prezentați planul de distribuție a proiectului editorial.

În ce măsură proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor?

III. Finanțarea solicitată:

Contribuția beneficiarului (proprie): ... lei

Alte surse* (se vor nominaliza): ... lei

Finanțare nerambursabilă: ... lei

TOTAL: ... lei

*Alte tipuri de finanțare (scrisoare de intenție din partea finanțatorilor sau contracte de sponsorizare)

IV. Alte informații relevante pentru realizarea proiectului editorial

Vă rugăm să atașați biografiile profesionale, în format narativ, ale autorilor, colaboratorilor, traducătorilor etc.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str.nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

.....

Data

.....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
pentru membrii Comisiei de selecție și evaluare/ Comisie soluționare a contestațiilor

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, posesor al BI/CI seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, în calitate de președinte/membru al Comisiei de evaluare și selecție pentru finanțarea de la bugetul local a culturii scrise, cunoscând prevederile legale referitoare la falsul în declarații, conflictul de interese sau incompatibilități declar pe propria răspundere următoarele:

1. Nu fac parte din consiliul de administrație al niciunui dintre editorii ofertanți.
2. Nu am calitatea de acționar la vreunul dintre editorii ofertanți nici eu și nici rudele sau afinii mei, până la gradul al II-lea inclusiv.
3. Nu am nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea culturii scrise nici eu și nici rudele sau afinii mei, până la gradul al II-lea inclusiv.

Confirm că, în situația în care voi descoperi, pe parcursul procedurii de evaluare, că mă aflu în una dintre situațiile arătate mai sus, voi sesiza imediat acest fapt și mă voi recuza din Comisie.

Declar că am verificat datele din prezenta declarație, pe care o declar completă și corectă.

Semnătura,

Data,

CONTRACT DE FINANȚARE PENTRU CĂRȚI

Nr.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, republicată, ale Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 350/2005

CAP. I. PĂRȚILE

MUNICIPIUL GALAȚI, cu sediul în municipiul Galați, Str. Domnească nr. 38, cod fiscal 3814810, cont curent....., deschis la Trezoreria municipiului Galați, reprezentat prin Primar și ec....., Director Executiv - Direcția Financiar Contabilitate, în calitate de **Autoritate Finanțatoare**, pe de o parte

Și

..... cu sediul în, str....., nr., sectorul/județul, nr. înregistrare în Registrul Special: /, cod fiscal, având cont nr.deschis la, telefon/fax ... /....., adresă de e-mail, adresa poștală:, reprezentat prin director și responsabil financiar, în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului îl reprezintă realizarea de către Beneficiar a lucrărilor cuprinse în proiectul editorial, în tirajele și condițiile menționate în prezentul contract.

Art. 2. Autoritatea Finanțatoare va sprijini financiar activitatea Beneficiarului, prin acordarea unei sume de bani, conform prevederilor prezentului contract.

Art. 3. Suma acordată în baza prezentului contract va fi folosită de către Beneficiar numai pentru acoperirea cheltuielilor eligibile aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost aprobată.

CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părțile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, fără a depăși data de (31 decembrie a anului în care se acordă finanțarea).

CAP. IV. VALOAREA FINANȚĂRII ȘI CLAUZELE ASIGURATORII

Art. 5. Suma aprobată ca finanțare nerambursabilă, în valoare de lei, se va vira de către Autoritatea Finanțatoare, după verificarea documentelor justificative de plată ale cheltuielilor prevăzute în acestea, în contul Beneficiarului cu nr. deschis la

Art. 6. Sprijinul financiar acordat de către Autoritatea Finanțatoare privește exclusiv decontarea cheltuielilor eligibile aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost aprobat, angajate de către Beneficiar, în perioada de derulare a prezentului contract.

CAP. V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7. Oricare dintre părți răspunde față de cealaltă parte pentru pagubele ce le-a pricinuit din culpa sa.

Art. 8. În cazul neexecutării contractului din culpa Beneficiarului, acesta este obligat la restituirea integrală a sumei acordate drept finanțare nerambursabilă, la care se adăugă penalități, în cuantum de **0,1%** din

valoarea contractului, pentru fiecare zi de intarziere, calculate de la data încasării finanțării și până la data restituirii integrale a acesteia.

Art. 9. Nerespectarea de către Beneficiar a datelor tehnice ale cărții (tirajul și numărul de pagini) atrage diminuarea proporțională a sumei aprobată ca finanțare nerambursabilă.

Art. 10. Completările necesare pentru rapoartele financiare (deconturile) prezentate de către Beneficiar se fac în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestora, în scris, de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru fiecare zi de întârziere, față de termenul acordat, se vor calcula penalități în cuantum de 0,1% din valoarea totală a contractului.

Art. 11. În cazul renunțării la finanțarea nerambursabilă alocată de către Autoritatea Finanțatoare, aceasta are dreptul să solicite Beneficiarului daune-interese al căror cuantum va fi stabilit în raport cu prejudiciul produs.

CAP. VI. MODIFICAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 12. Presentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat, în scris, prin act adițional.

Art. 13. Presentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 5 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.

Art. 14. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

CAP. VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. Presentul contract încetează în cazul apariției oricăreia din următoarele situații:

- Acordul părților în sensul încetării contractului;
- Încetarea activității uneia dintre părțile contractante;
- Rezilierea contractului, în condițiile art. 18-19;
- Prin ajungere la termen, conform prevederilor art. 4.

Art. 16. Încetarea contractului, indiferent de modalitatea în care are loc, nu produce nici un fel de efecte asupra obligațiilor deja scadente la momentul respectiv.

CAP. VII. FORȚA MAJORĂ

Art. 17. Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 18. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 10 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 19. Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

CAP. IX. CLAUZE FINALE

Art. 20. (1) Beneficiarul va specifica, pe coperta a IV-a a fiecărui exemplar din titlurile realizate cu finanțare nerambursabilă, prețul de vânzare și va face mențiunea pe una din coperte sau pe pagina de gardă „Cartea a apărut cu sprijinul Primăriei Municipiului Galați” și va imprima codul de bare.

(2) Beneficiarul va pune la dispoziția Municipiului Galați 10 % din numărul de exemplare al cărții.

Art. 21. (1) Prețul de vânzare este păstrat la nivelul anului pentru care s-a primit sprijinul financiar. După acest termen, prețul poate fi actualizat cu indicele de inflație înregistrat la data modificării acestuia.

(2) Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul se obligă să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată.

Art. 22. (1) Beneficiarul este răspunzător pentru realitatea datelor.

(2) Beneficiarul va prezenta, pentru decont, documente justificative de plată ale cheltuielilor, factura emisă de tipografie în original și în copie certificată pentru conformitate cu originalul sau desfășurătorul cheltuielilor tipografice, în cazul editurilor care au tipografie proprie, precum și contractele de cesiune a drepturilor patrimoniale de autor/traducere/editare, după caz, respectiv statele de plată pentru cheltuieli redacționale și alte cheltuieli directe, în copii certificate pentru conformitate cu originalul.

(3) Autoritatea Finanțatoare este exonerată de orice răspundere contractuală, civilă sau penală, ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului editorial ce face obiectul prezentului contract.

Art. 23. Beneficiarul se obligă să facă dovadă transmiterii numărului de exemplare necesar pentru realizarea depozitului legal, stabilit prin dispozițiile **Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, republicată.**

Art. 24. Beneficiarul se obligă să prezinte rapoarte narative și financiare privind executarea prezentului contract, ce se constituie drept anexe la acesta.

Art. 25. Dispozițiile prezentului contract se completează de drept cu prevederile **Codului Civil**, ale **Legii nr. 82/1991 a contabilității**, republicată, ale **Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice**, cu modificările ulterioare, ale **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale **Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe**, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. X. LITIGII

Art. 26. Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea acestuia se va soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile vor înainta litigiul spre soluționare instanței de judecată competente.

Prezentul contract a fost redactat și semnat astăzi,, în 2 (două) exemplare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Autoritatea finanțatoare,

Beneficiar,

CONTRACT DE FINANȚARE PENTRU REVISTE ȘI PUBLICAȚII CULTURALE

Nr. /

În conformitate cu prevederile Legii nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, republicată, ale Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 350/2005

CAP. I. PĂRȚILE

MUNICIPIUL GALATI, cu sediul în municipiul Galați, str. Domnească nr. 38, cod fiscal 3814810, cont curent....., deschis la Trezoreria municipiului Galați, reprezentat prin Primar și ec....., Director Executiv - Direcția Financiar Contabilitate, în calitate de **Autoritate Finanțatoare**, pe de o parte

Și

..... cu sediul în, str....., nr., sectorul/județul, nr. înregistrare în Registrul Special: /, cod fiscal, având cont nr.deschis la, telefon/fax ... /....., adresă de e-mail, adresa poștală:, reprezentat prin director și responsabil financiar, în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului îl reprezintă realizarea de către Beneficiar a revistei, în tirajele menționate de solicitant.

Art. 2. Autoritatea Finanțatoare va sprijini financiar activitatea Beneficiarului, prin acordarea unei sume de bani, conform prevederilor prezentului contract.

Art. 3. Suma acordată în baza prezentului contract va fi folosită de către Beneficiar numai pentru acoperirea cheltuielilor eligibile aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost aprobată.

** Exceptand O.N.G-urile, Beneficiarii finantarii nerambursabile sunt obligati sa deschida un cont de virament la unitatile trezoreriei statului in a caror raza sunt inregistrati fiscal.*

CAP. III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părțile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, fără a depăși data de..... (31 decembrie a anului în care se acordă finanțarea).

CAP. IV. VALOAREA FINANȚĂRII ȘI CLAUZELE ASIGURATORII

Art. 5. Suma aprobată ca finanțare nerambursabilă, în valoare de lei (... titlu/titluri), se va vira de către Autoritatea Finanțatoare, după verificarea documentelor justificative de plată ale cheltuielilor prevăzute în acestea, în contul Beneficiarului cu nr..... deschis la

Art. 6. Sprijinul financiar acordat de către Autoritatea Finanțatoare privește exclusiv decontarea cheltuielilor eligibile aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost aprobat, angajate de către Beneficiar, în perioada de derulare a prezentului contract.

CAP. V. TIPĂRIRE ȘI DIFUZARE

CAP. V. TIPĂRIRE ȘI DIFUZARE

Art. 7. (1) Revista/publicația care urmează a fi realizată va apărea cu o frecvență (periodicitate)(lunară/trimestrială/semestrială), având un preț de lei/număr (apariție), un format de, cu ilustrații alb-negru/color și un număr de pagini/număr (apariție), tirajul exemplare/număr (apariție).

(2) Coperta nu este/nu este de tip carton și este executată în policromie.

(3) Numerele multiple vor avea un număr de pagini mărit proporțional, potrivit apariției curente.

CAP. VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 8. Oricare dintre părți răspunde față de cealaltă parte pentru pagubele ce le-a pricinuit din culpa sa.

Art. 9. În cazul neexecutării contractului din culpa Beneficiarului, acesta este obligat la restituirea integrală a sumei acordate drept finanțare nerambursabilă, la care se adăugă penalități, în cuantum de **0,1%** din valoarea contractului, pentru fiecare zi de intarziere, calculate de la data încasării finanțării și până la data restituirii integrale a acesteia.

Art. 10. Nerespectarea de către Beneficiar a datelor tehnice ale revistei (tirajul și numărul de pagini) atrage diminuarea proporțională a sumei aprobată ca finanțare nerambursabilă.

Art. 11. Completările necesare pentru rapoartele financiare (deconturile) prezentate de către Beneficiar se fac în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării acestora în scris de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru fiecare zi de întârziere față de termenul acordat, se vor calcula penalități în cuantum de **0,1%** din valoarea totală a contractului.

Art. 12. În cazul renunțării la finanțarea nerambursabilă alocată de către Autoritatea Finanțatoare, aceasta are dreptul să solicite Beneficiarului daune-interese al căror cuantum va fi stabilit în raport cu prejudiciul produs.

CAP. VII. MODIFICAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 13. Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

Art. 14. Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 5 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.

Art. 15. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

CAP. VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 16. Prezentul contract încetează în cazul apariției oricăreia din următoarele situații:

- Acordul părților în sensul încetării contractului;
- Încetarea activității uneia dintre părțile contractante .
- Rezilierea contractului în condițiile art. 18-19.
- Prin atingere la termen, conform prevederilor art. 4.

Art. 17. Încetarea contractului, indiferent de modalitatea în care are loc, nu produce nici un fel de efecte asupra obligațiilor deja scadente la momentul respectiv.

CAP. IX. FORȚA MAJORĂ

Art. 18. Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de

voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 19. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 10 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 20. Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

CAP. X. CLAUZE FINALE

Art. 21. (1) Beneficiarul va tipări, în caseta redactionala a fiecarui exemplar, prețul de vânzare și mențiunea „**Revista apare cu sprijinul Primăriei Municipiului Galați**”.

(2) Beneficiarul va pune la dispoziția Municipiului Galați 10 % din numărul de exemplare al revistei.

Art. 22. (1) Prețul de vânzare este păstrat la nivelul anului pentru care s-a acordat sprijinul financiar. După acest termen, prețul poate fi actualizat cu indicele de inflație înregistrat la data modificării acestuia.

(2) Pe parcursul derularii prezentului contract **este interzisă schimbarea periodicității apariției revistei/publicației.**

(3) Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul se obligă să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată.

Art. 23. (1) Beneficiarul este răspunzător pentru realitatea datelor.

(2) Beneficiarul va prezenta pentru decont documente justificative de plată ale cheltuielilor, factura emisă de tipografie în original și în copie certificată pentru conformitate cu originalul sau desfășurătorul cheltuielilor tipografice, în cazul editurilor care au tipografie proprie, precum și contractele de cesiune a drepturilor patrimoniale de autor/traducere/editare, după caz, respectiv statele de plată pentru cheltuieli redacționale și alte cheltuieli directe, în copii certificate pentru conformitate cu originalul.

(3) Autoritatea Finanțatoare este exonerată de răspunderea contractuală, civilă sau penală, ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea proiectului editorial ce face obiectul prezentului contract.

Art. 24. Beneficiarul se obligă să facă dovadă transmiterii numărului de exemplare necesar pentru realizarea depozitului legal, stabilit prin dispozițiile **Legii nr.111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, republicată.**

Art. 25. Beneficiarul se obligă să prezinte rapoarte narrative și financiare privind executarea prezentului contract, ce se constituie drept anexe la acesta.

Art. 26. Dispozițiile prezentului contract se completează de drept cu prevederile **Codului Civil**, ale **Legii nr. 82/1991 a contabilității**, republicată, ale **Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice**, cu modificările ulterioare, ale **Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale **Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe**, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. XI. LITIGII

Art. 27. Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea acestuia se va soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile vor înainta litigiul spre soluționare instanței de judecată competente.

Prezentul contract a fost redactat și semnat în 2 (două) exemplare, astăzi, cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Autoritatea Finanțatoare

Beneficiar

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Art.1 – (1) Pentru efectuarea evaluării și selecției de lucrări pentru finanțarea de la bugetul local a culturii scrise, în conformitate cu prevederile Legii nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, se constituie Comisia de evaluare și selecție, denumită în continuare *Comisia*, reprezentând organismul de specialitate, fără personalitate juridică.

(2) *Comisia* are rolul de a analiza și evalua ofertele și de a formula propunerile în vederea finanțării de la bugetul local.

Art.2 – (1) *Comisia* are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și evaluează ofertele depuse de edituri, în conformitate cu grila de evaluare;
- b) verifică, după caz, îndeplinirea cerințelor prevăzute în anunțul public;
- c) propune titlurile de cărți ce urmează a fi achiziționate.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, *Comisia* formulează propuneri motivate în baza ofertelor depuse, pe care le menționează în procesul verbal al Comisiei.

Art.3 – Președintele *Comisiei* are următoarele atribuții:

- a) stabilește data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor;
- b) conduce ședințele Comisiei;
- c) constată întrunirea cvorumului de ședință;
- d) certifică și semnează documentele rezultate din activitatea Comisiei;
- e) reprezintă *Comisia* în comunicările publice legate de activitatea acesteia.

Art.4 – Nu poate fi membru al *Comisiei*, ori membru supleant, după caz, persoana care se află într-una din următoarele situații:

- a) face parte din consiliul de administrație al unuia dintre editorii ofertanți;
- b) are calitatea de acționar, el sau rudele ori afinii până la gradul al II-lea inclusiv, la unul dintre editorii ofertanți;
- c) are un interes patrimonial sau nepatrimonial, personal sau este rudă ori afin până la gradul al II-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de achiziție;
- d) exercită un mandat similar în cadrul altor comisii.

Art.5 – Sub sancțiunea prevederilor legale referitoare la falsul în declarații, cel târziu până la data convocării primei ședințe a *Comisiei* președintele și membrii *Comisiei* sunt obligați să dea o declarație de imparțialitate (**ANEXA IV**).

Art.6 – (1) Problemele de natură administrativă ale Comisiei sunt îndeplinite de Secretariatul tehnic al Comisiei, care este asigurat de către un reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Galați, ce va fi numit prin dispoziție a Primarului Municipiului Galați, cu următoarele atribuții:

- a) asigură întocmirea bazei de date privind ofertele editoriale;
- b) asigură transmiterea unui exemplar al bazei de date, cuprinzând ofertele editoriale, fiecărui membru al Comisiei;

- c) verifică actele depuse la dosar; în cazul în care dosarul este incomplet sau conține erori, solicită ofertantului completarea sau, după caz, corectarea acestuia;
- d) întocmesc și trimit convocatorul către membrii Comisiei;
- e) asigură condițiile necesare organizării și desfășurării ședințelor Comisiei;
- f) participă la ședințele Comisiei și întocmesc procesele-verbale de ședință, asigurând semnarea acestora de către toți membrii Comisiei;
- g) asigură transmiterea comunicărilor către cei cărora le-au fost selectate lucrările.
- h) țin evidența declarațiilor de imparțialitate ale membrilor Comisiei, asigură confidențialitatea și securitatea documentelor, precum și confidențialitatea privind procesul de analiză și evaluare din cadrul ședințelor.

Art.7 - Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, președintele, membrii Comisiei, precum și membrii Secretariatului Tehnic, au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.8 - (1) În cazul în care președintele ori unul din membrii constată că se află în stare de incompatibilitate, acesta are obligația de a se recuza.

(2) În situația în care se constată situația de incompatibilitate a președintelui sau a unui membru al Comisiei și acesta nu s-a recuzat, prin Hotărâre a Consiliului Local se dispune revocarea acestuia.

Art.9 – (1) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe.

(2) Membrii Comisiei sunt convocați individual, prin grija Secretariatului Tehnic.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare, stabilite de președintele Comisiei, sunt comunicate de către Secretariatul Tehnic al *Comisiei* cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfășurarea ședințelor.

Art.10 – (1) Ședința este legal constituită în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei.

(2) Propunerile Comisiei sunt adoptate prin vot deschis, jumătate plus unu din totalitatea membrilor.

(3) Propunerile Comisiei și motivarea acestora se consemnează în procesul-verbal al fiecărei ședințe și se semnează, sub sancțiunea nulității, de președinte și de fiecare membru al Comisiei.

(4) Procesul-verbal al ședinței finale, anexat propunerii Comisiei se înaintează spre a fi postat pe site-ul www.primariagalati.ro

(5) Propunerile finale ale Comisiei, în vederea finanțării nerambursabile de la bugetul local, însoțite de procesul-verbal al ședinței finale, se aprobă prin Hotărâri ale Consiliului Local Galați.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art.1 – (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare, se va înființa o comisie de soluționare a contestațiilor.

(2) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de maximum două zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința acestora a rezultatului selecției.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de maximum trei zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(4) Comisia are rolul de a analiza contestațiile depuse și de a formula puncte de vedere asupra finanțării de la bugetul local.

Art.2 – Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și evaluează ofertele depuse de edituri, în conformitate cu grila de evaluare;
- b) verifică, după caz, îndeplinirea cerințelor prevăzute în anunțul public;

Art.3 – Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) stabilește data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor;
- b) conduce ședințele Comisiei;
- c) constată întrunirea cvorumului de ședință;
- d) certifică și semnează documentele rezultate din activitatea Comisiei;
- e) reprezintă Comisia în comunicările publice legate de activitatea acesteia.

Art.4 – Nu poate fi membru al *Comisiei*, ori membru supleant, după caz, persoana care se află într-una din următoarele situații:

- e) face parte din consiliul de administrație al unuia dintre editorii ofertanți;
- f) are calitatea de acționar, el sau rudele ori afinii până la gradul al II-lea inclusiv, la unul dintre editorii ofertanți;
- g) are un interes patrimonial sau nepatrimonial, personal sau este rudă ori afin până la gradul al II-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de achiziție;

Art.5 – Sub sancțiunea prevederilor legale referitoare la falsul în declarații, până la data convocării ședinței Comisiei președintele și membrii Comisiei sunt obligați să dea o declarație de imparțialitate (**ANEXA IV**).

Art.6 – (1) Problemele de natură administrativă ale Comisiei sunt îndeplinite de Secretariatul tehnic al Comisiei, care este asigurat de către un reprezentant al compartimentului

de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Galați, ce va fi numit prin dispoziție a Primarului Municipiului Galați, cu următoarele atribuții:

- a) verifică dacă contestația a fost depusă în termen;
- b) întocmesc și trimit convocatorul către membrii Comisiei;
- c) asigură condițiile necesare organizării și desfășurării ședințelor Comisiei;
- d) participă la ședințele Comisiei și întocmesc procesele-verbale de ședință, asigurând semnarea acestora de către toți membrii Comisiei;
- e) asigură transmiterea comunicărilor către cei cărora le-au fost selectate soluționate contestațiile.
- f) țin evidența declarațiilor de imparțialitate ale membrilor Comisiei, asigură confidențialitatea și securitatea documentelor, precum și confidențialitatea privind procesul de analiză și evaluare din cadrul ședințelor.

Art.7 - Pe parcursul desfășurării procesului de soluționare a contestațiilor, președintele, membrii Comisiei, precum și membrii Secretariatului Tehnic, au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către contestatari, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.8 - (1) În cazul în care președintele ori unul din membrii constată că se află în stare de incompatibilitate, acesta are obligația de a se recuza.

(2) În situația în care se constată situația de incompatibilitate a președintelui sau a unui membru al Comisiei și acesta nu s-a recuzat, prin Hotărâre a Consiliului Local se dispune revocarea acestuia.

Art.9 – (1) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe.

(2) Membrii Comisiei sunt convocați individual, prin grija Secretariatului Tehnic.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare, stabilite de președintele Comisiei, sunt comunicate de către Secretariatul Tehnic al *Comisiei* cu cel puțin două zile calendaristice înainte de desfășurarea ședințelor.

Art.10 – (1) Ședința este legal constituită în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei.

(2) Propunerile Comisiei sunt adoptate prin vot deschis, jumătate plus unu din totalitatea membrilor.

(3) Propunerile Comisiei și motivarea acestora se consemnează în procesul-verbal al fiecărei ședințe și se semnează, sub sancțiunea nulității, de președinte și de fiecare membru al Comisiei.

(4) Procesul-verbal al ședinței finale, anexat propunerii Comisiei se înaintează spre a fi postat pe site-ul www.primariagalati.ro

(5) Propunerile finale ale Comisiei, însoțite de procesul-verbal al ședinței finale, se aprobă prin Hotărâri ale Consiliului Local Galați.