

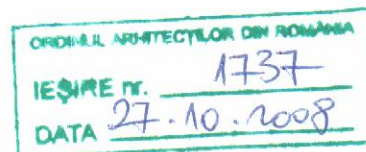


**ORDINUL
ARHITECȚILOR
DIN
ROMÂNIA**

STR. PICTOR
ARTHUR VERONA
NR. 19
SECTOR 1
010312
BUCUREȘTI

TEL. / FAX:
021 317 26 34
021 317 26 35
0728 872 150

E-MAIL:
office.oar@rdslink.ro
secretar.oar@rdslink.ro



HOTĂRÂRE

În temeiul prevederilor art. 37 alin (1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Ordinului Arhitecților din România, având în vedere prevederile Legii 35/1994, cu modificările și completările ulterioare, și ținând cont de prevederile Ordinului 2823/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Colegiul director, întrunit în ședință ordinară în data de 27 octombrie 2008, emite următoarea

HOTĂRÂRE:

Art.1 – (1) Se aprobă Norme metodologice privind finanțarea de programe și proiecte culturale, precum și de proiecte editoriale din sumele colectate din timbrul arhitecturii.

(2) Normele metodologice fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Hotărârea Consiliului național nr. 488 din 5.03.2007 se abrogă.

Art. 3 – Ordinul și filialele teritoriale vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte,

Arh. Șerban Sturdza





Norme metodologice privind finanțarea de programe și
proiecte culturale, precum și proiecte editoriale din sumele
colectate din timbrul arhitecturii

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – (1) Ordinul Arhitecților din România și filialele teritoriale ale acestuia, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, pot primi finanțări din bugetul timbrului arhitecturii, constituit la nivelul Ordinului Arhitecților din România, pentru acoperirea parțială sau integrală a cheltuielilor aferente acestor programe și proiecte culturale.

(2) Organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ cu activitate în domeniul arhitecturii pot accesa fonduri din timbrul arhitecturii numai dacă au încheiat un parteneriat cu Ordinul sau o filială/mai multe filiale pentru organizarea și derularea în comun a proiectului/programului cultural.

(3) Proiectul cultural reprezintă o activitate sau un ansamblu de activități culturale care se desfășoară în legătura cu un anumit obiectiv sau temă pe o perioadă determinată de zile/luni.

(4) Programul cultural reprezintă un ansamblu de proiecte culturale care se desfășoară pe o perioadă mai lungă, de obicei multianuală, și într-un spațiu mai larg.

Art. 2 – (1) Principiile care vor sta la baza finanțării programelor și proiectelor culturale sunt:

- a) Orientarea finanțării proiectelor și programelor de natură a satisface strategia și obiectivele culturale prioritare ale Ordinului;
- b) Posibilitatea finanțării de programe anuale și multianuale.
- c) Condiții egale de acces pentru toate filialele teritoriale, pentru Ordin și pentru toți arhitecții înscriși.
- d) Selecția și evaluarea programelor/proiectelor culturale pe domeniile/destinațiile stabilite prin buget și obiectivele culturale și strategia Ordinului adoptată se face de către o comisie desemnată conform art. 8.
- e) Transparență și control privind modul în care se alocă veniturile și se efectuează cheltuielile.
- f) Stimularea competiției și recunoașterea valorii.

(2) Pentru anumite proiecte și/sau programe care necesită o mare vizibilitate și impact, care urmăresc promovarea valorilor culturii românești sau contribuie la dezvoltarea relațiilor culturale internaționale – expoziții internaționale, simpozioane, seminarii profesionale s.a. – Consiliul Național sau, după caz, Colegiul director pot hotărî cu majoritate absolută alocarea finanțării ori încredințarea directă către o firmă sau un grup de renume sau poate hotărî lansarea unui concurs de arhitectură și/sau amenajare care nu urmează procedura prevăzută în prezentele norme metodologice.

Art. 3 – Sumele din timbrul arhitecturii se acordă, pentru finanțarea integrală sau parțială a unui program ori proiect, în baza unui contract încheiat între Ordinul Arhitecților din România și filiala teritorială a acestuia sau între Ordinul Arhitecților din România și echipa de proiect în cazul proiectelor inițiate de Ordin, pe baza criteriilor prevăzute în prezentele Norme.

Art. 4 – (1) Documentațiile de solicitare a finanțării se înaintează, în pachet închis, la Ordinul Arhitecților din România.

(2) Sesiunea de selecție, evaluare și acordare a finanțării va fi stabilită prin hotărâre emisă de Colegiul director al Ordinului Arhitecților din România.

(3) Hotărârea Colegiului director va stabili în mod obligatoriu, următoarele:

- a) data exactă la care urmează să se desfășoare sesiunea de acordare a finanțării;
- b) termenul limită până la care se pot depune documentațiile de solicitare a finanțării;
- c) componența comisiei de selecție și acordare a finanțării;
- d) proiectele și programele se vor derula în domeniile pentru care se acordă finanțare, potrivit prevederilor Legii 35/1994, cu modificările și completările ulterioare, și sumele



disponibile în buget pentru ele.

Art. 5 - Documentația solicitanților de finanțare va conține următoarele:

- a) formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele Norme;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural, prevăzut în anexa nr. 2, care se completează, obligatoriu, prin dactilografieră, în două exemplare;
- c) notă de fundamentare a devizului general al programului sau proiectului cultural propus;
- d) hotărâre a consiliului sau colegiului director al filialei sau organizației solicitante din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- e) ultimul extras de cont bancar care va fi prezentat numai dacă s-a hotărât finanțarea;
- f) dovada (actele) din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele culturale nu se organizează la sediul solicitantului;
- g) dovada că au deschis un cont bancar special pentru efectuarea tuturor operațiunilor financiare care se efectuează din sumele provenite din timbrul arhitecturii.

CAPITOLUL II – CRITERIILE DE selecȚIE A PROGRAMELOR/PROIECTELOR

Art. 6 – (1) Toate solicitările primite vor fi examinate și ulterior vor fi supuse evaluării numai cele care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la art. 5;
- b) programele și proiectele sunt în domeniile prevăzute în Legea 35/1994, cu modificările și completările ulterioare, și comunicate prin Hotărârea Colegiului director al Ordinului prevăzută la art. 4 alin. (3);
- c) proiectul/programul cultural este prezentat succint și explicit.

(2) Nu vor fi selecționate și evaluate programele și proiectele culturale aflate în una dintre situațiile:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 4 și 5;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) au prezentat declarații inexacte.

CAPITOLUL III – CRITERII DE EVALUARE A PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR CULTURALE

Art. 7 – (1) Evaluarea programelor și acordarea finanțării se va face pe baza următoarelor criterii:

NR.	CRITERIUL	PUNCTAJ
1.	Coerența concepției generale a proiectului (coerența activităților în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului/programului)	0 – 5 puncte
2.	Claritatea viziunii cultural-artistice și adecvarea activităților în funcție de obiectivele programului/proiectului sau acțiunii culturale.	0 – 5 puncte
3.	Caracterul inovator al programului cultural și/sau originalitatea ideii/ temei/ subiectului abordat.	0 – 5 puncte
4.	Relevanța în raport cu contextul cultural (local/ regional/ național și/sau european, după caz)	0 – 5 puncte
5.	Măsura în care activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea nevoilor culturale identificate ale grupurilor țintă alese, precum și relevanța alegerii grupurilor țintă în raport cu nevoile culturale identificate	0 – 5 puncte
6.	Impactul proiectului asupra grupului/grupurilor țintă și relevanța propunerii în	0 – 5 puncte



NR.	CRITERIUL	PUNCTAJ
	raport cu necesitățile grupurilor țintă	
7.	Măsura în care programul/proiectul și-a adecvat activitățile la resursele existente – financiare, umane, logistice	0 – 5 puncte
8.	Măsura în care proiectul/programul prevede o evaluare a activităților desfășurate și a rezultatelor estimate	0 – 5 puncte
9.	Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la: - dezvoltarea socio-culturală și comunitară; - promovarea identității culturale naționale în context național și universal; - promovarea culturii ca factor de coeziune civică; - dezvoltarea organizațională; - implementarea strategiilor și politicilor culturale la nivel local, regional, național și/sau european, după caz.	0 – 5 puncte
10.	Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	0 – 2 puncte
11.	Măsura în care cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost	0 – 2 puncte
	PUNCTAJ MAXIM	49 puncte
	PUNCTAJ MINIM PENTRU ACORDARE FINANȚARE INTEGRALĂ	37 puncte
	PUNCTAJ MINIM PENTRU ACORDARE FINANȚARE PARȚIALĂ	28 puncte
	PUNCTAJ ACORDAT	

CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EVALUARE

Art. 8 – Evaluarea programelor și proiectelor culturale și acordarea finanțării, în baza criteriilor prevăzute la art. 7, se fac de către o comisie stabilită prin hotărâre a Consiliului național. Pentru anul 2007 această competență a Consiliului național va fi delegată Colegiului director.

Art. 9 - Comisia de selecție și evaluare trebuie să fie formată din 5 membri și 2 supleanți și are un mandat de 1 an.

(1) Ședințele sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

(2) Comisia va avea un secretar desemnat de Ordin dintre angajații acestuia.

(3) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezentele Norme.

(4) **Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.**

(5) Comisia va prezenta la finalul mandatului un raport înaintat Consiliului național.

Art. 10 – (1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de selecție și evaluare și va fi notată potrivit prevederilor art. 7.

(2) Pentru fiecare proiect evaluat comisia va întocmi o fișă sintetică care va cuprinde;

– titlul proiectului/programului;

– filiala teritorială care inițiază proiectul/programul;

– obiectivele urmărite prin proiect;

– categoria și tema în care se încadrează;

– aria de desfășurare a proiectului - local, regional, național sau internațional;

– țintele de audiență;

– suma solicitată prin proiect, în cazul programelor multianuale, defalcate pe ani;

– punctajul obținut;

– semnăturile membrilor comisiei de selecție și evaluare.

(3) Lista tuturor proiectelor și programelor depuse, a celor selecționate în ordinea punctajului obținut, fișele sintetice, precum și fondurile propuse a fi alocate se afișează prin grija secretarului general și a secretarului comisiei, în cel mult 10 zile de la finalizare, pe site-ul Ordinului și se



comunică în scris, în același termen, tuturor filialelor.

(4) În cazul contestațiilor, acestea se formulează în scris și se depun la comisia de selecție și acordare a finanțărilor în termen de 5 zile de la comunicarea prevăzută la alin (3). Comisia va formula răspuns în termen de 10 zile.

(5) Până la soluționarea contestațiilor, dacă nu există fonduri disponibile în condițiile admiterii acestora, nu se va încheia nici un contract pentru celelalte proiecte și/sau programe.

(6) În condițiile în care numărul proiectelor și/sau programelor eligibile depășesc fondurile dispuse prin buget, calificarea proiectelor se face în baza punctajului obținut. În cazul mai multor proiecte cu același punctaj, calificarea se face în așa fel încât toate filialele să fie echilibrat reprezentate.

(7) Toate programele multianuale, precum și toate programele și proiectele culturale care fiecare depășește 10 % din finanțarea stabilită pentru o sesiune se aprobă de către Consiliul național. În același fel se procedează și pentru toate programele și proiectele depuse de Ordin sau de o filială care, cumulate, depășesc 20 % din finanțarea stabilită pentru o sesiune. Aprobarea proiectelor și programelor de către Consiliul național se face pe liste, cu excepția cazului când există obiecții sau contestații și când aceste proiecte și/sau programe se supun individual votului.

(8) Sumele pentru fiecare program/proiect cultural se alocă prin hotărâre a Colegiului director.

CAPITOLUL V – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 11 – (1) Pentru programele și proiectele culturale pentru care s-a acordat finanțare se încheie un contract în termen de cel mult 30 de zile de la data comunicării rezultatului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4 la prezentele Norme.

(2) În cazul în care solicitantul finanțării programului sau proiectului cultural nu se prezintă pentru semnarea contractului se consideră că finanțarea nu a fost acceptată.

(3) La contractul de finanțare se vor atașa cererea de finanțare, bugetul de venituri și cheltuieli al programului sau proiectului cultural, hotărârea comisiei de selecție și evaluare și hotărârea Colegiului director de alocare a finanțării.

CAPITOLUL VI – RAPORTĂRI PRIVIND UTILIZAREA FINANȚĂRII

Art. 12 – Filialele și echipa de proiect, sau Ordinul și echipa, care au primit finanțări din bugetul timbrului arhitecturii, au obligația să prezinte compartimentului financiar-contabilitate al Ordinului Arhitecților din România o raportare intermediară și finală, potrivit modelului prezentat în anexa nr.5 la prezentele Norme și potrivit prezentului contract.

Art. 13 – (1) În cazul rezilierii contractului de finanțare a programului/proiectului cultural, ca urmare a neîndeplinirii niciunei clauze contractuale, beneficiarul finanțării este obligat să returneze Ordinului Arhitecților din România integral sau, după caz, parțial sumele primite.

(2) Returnarea integrală sau parțială a finanțării se va stabili pe baza unui raport privind situația derulării proiectului/programului cultural. Raportul va fi întocmit de coordonatorul și responsabilul financiar al proiectului/programului și analizat de comisia prevăzută la capitolul IV din prezentele Norme.

(3) Finanțările nerambursabile acordate din bugetul timbrului nu pot fi utilizate pentru obținerea de profit.

CAPITOLUL VII – ALTE PROIECTE

Art. 14 – (1) Anual, din bugetul timbrului arhitecturii se vor aloca finanțări pentru premii, acordate de Ordin și filialele teritoriale, pentru ajutoare de urgență, pentru burse, pentru publicații, pentru amenajarea unui muzeu al arhitecturii și pentru participarea reprezentanților Ordinului Arhitecților din România, inclusiv ai filialelor, la manifestări internaționale.

(2) Sumele pentru destinațiile de la alin (1) vor fi prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli



al timbrului arhitecturii, aprobat de Consiliul național, și se vor stabili pentru fiecare exercițiu financiar ca procent din sumele colectate în contul timbrului în exercițiul financiar precedent, astfel:

- a) premii acordate de Ordin și filialele teritoriale – 8 %, și 1% pentru studenți;
- b) ajutoare de urgență – 3 %;
- c) burse – 2 % pentru membri și 2% pentru studenți;
- d) participarea la manifestări internaționale – 5 %;
- e) 2% pentru desfășurarea activității comisiei de selecție și evaluare;
- f) procente fixe pentru publicații și amenajarea muzeului arhitecturii, stabilite anual prin buget de către Consiliul național.

(3) Colegiul director, potrivit prevederilor de la cap. I, Dispoziții generale, pct.3 din Ordinul 2823/2003, cu modificările și completările ulterioare, va aproba prin hotărâre criteriile de alocare a sumelor și valoarea fiecărei sume alocate.

(4) Pentru emiterea hotărârii prevăzute la alin (3) solicitanții vor formula o cerere de finanțare, însoțită de o notă de fundamentare și/sau alte documente relevante.

(5) Efectuarea viramentelor din contul timbrului arhitecturii, deschis pe seama și în numele Ordinului Arhitecților din România, pentru destinațiile prevăzute la alin (2), se va face într-un cont special deschis de către filialele teritoriale.

(6) Viramentul se va efectua numai după prezentarea la Ordinul Arhitecților din România a documentelor justificative în original. Aceeași obligație de prezentare a documentelor justificative în original cade și în sarcina Ordinului.

(7) Sumele prevăzute în bugetul anual al timbrului potrivit alin (2) rămase necheltuite la finele exercițiului financiar, vor fi reportate în exercițiul financiar următor pentru o destinație stabilită prin buget.

CAPITOLUL VIII – PROIECTE EDITORIALE

Art. 15 – (1) Pentru editarea de cărți și reviste, tipărite sau în format electronic CD-uri, DVD-uri, în domeniul arhitecturii și disciplinelor conexe se acordă finanțare nerambursabilă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării. Finanțarea proprie trebuie să fie în cuantum de cel puțin 10% din bugetul total al proiectului editorial (contracte de sponsorizare, declarație pe propria răspundere privind existența surselor proprii, scrisori privind sprijinul ferm din partea unor terți).

(2) În cazul site-urilor bugetul va fi constituit potrivit modelului din Anexa 2 la prezentele Norme.

(3) Principiul acordării finanțării nerambursabile este subvenționarea cumpărătorului, adică vânzarea publicațiilor finanțate la un preț accesibil.

Art. 16 – (1) Poate solicita finanțare nerambursabilă orice editură sau revistă cu activitate în domeniul arhitecturii și disciplinelor conexe pe bază de parteneriat cu Ordinul/filiala.

(2) O editură nu poate solicita finanțare pentru fiecare titlu mai mult de 20% din cuantumul total al finanțării disponibile pentru respectiva sesiune.

(3) O revistă nu poate solicita finanțare decât pentru cel mult 4 numere și nu mai mult de 15% pentru fiecare număr din cuantumul total al finanțării disponibile pentru respectiva sesiune.

(4) Sesiunea de finanțare va fi anunțată cu minimum 40 de zile înainte de termenul de depunere a proiectului.

Art. 17 - (1) Dosarul de solicitare a finanțării pentru carte și reviste se înaintează, în pachet închis, la Ordinul Arhitecților din România. Dosarul va cuprinde:

- a) cererea de finanțare completată potrivit modelului din anexa 6.
- b) fișa de calcul economic-antecalcul a proiectului editorial potrivit modelului din anexa 7 A (anexa nr. 7 B este pentru postcalcul – după editarea integrală a publicației-carte/revistă);
- c) dovada existenței surselor proprii/atrase pentru realizarea proiectului;
- d) declarație a reprezentantului legal al editurii/revistei potrivit modelului din anexa nr. 8;



e) catalog editorial, privind publicațiile din domeniul arhitecturii și disciplinelor conexe, din anul anterior, în cazul editurilor;

f) copie a contractului prin care editorul a obținut drepturile de autor în vederea editării titlurilor pentru care solicită finanțare; în cazul reeditării unui titlu, editorul va preciza ediția/edițiile anterioare (după caz), indiferent de editura la care s-a publicat ediția anterioară.

g) ultimele 2 numere, în cazul revistelor.

(2) Dosarele incomplete nu vor fi supuse evaluării.

Art. 18 – (1) Sesiunea de evaluare și acordare a finanțării va fi stabilită prin hotărâre emisă de Colegiul director al Ordinului Arhitecților din România, care va cuprinde:

- data exactă la care urmează să se desfășoare sesiunea de acordare a finanțării;
- termenul limită până la care se pot depune documentațiile de solicitare a finanțării;
- componența comisiei de selecție și acordare a finanțării;
- cuantumul total al finanțării;
- criteriile de acordare a finanțării.

(2) În funcție de fondurile colectate și aprobate prin buget se va stabili numărul de sesiuni într-un an.

Art. 19 – (1) Evaluarea și acordarea finanțării se va face de către o comisie, formată din 5 membri titulari și 2 supleanți, aleasă de Consiliul național. Alegerea se face pe baza propunerilor membrilor Consiliului național și a CV-urilor celor propuși. Pentru anul 2008 această competență a Consiliului național va fi delegată Colegiului director.

(2) Comisia își va desfășura activitatea potrivit prevederilor art. 9.

Art. 20 – Evaluarea proiectelor se va face pe baza următoarelor criterii generale:

NR.	CRITERIUL	PUNCTAJ
1.	Anvergura proiectului editorial: - justificarea proiectului; - contribuția colaboratorilor/autorilor/traducătorilor (după caz); - capacitatea de acoperire geografică/difuzare națională, internațională.	0-9 puncte, din care: 0-4 puncte 0-2 puncte 0-3 puncte
2.	Capacitatea organizațională a solicitantului: - Calitatea conținutului: - lista colaboratorilor/autorilor/traducătorilor/ilustratorilor importanți - promovarea tinerilor - modalități de publicitate (pagină internet, alte instrumente de promovare) - Calitatea realizării tehnice (calitatea prezentării grafice, fotografie, tehnoredactare etc.) - Categorii de beneficiari	0-15 puncte, din care: 0-5 puncte, din care: 0-2 puncte 0-2 puncte 0-1 punct 0-5 puncte 0-5 puncte
3.	Structura bugetului. - raportul costuri/valoare culturală - alte tipuri de finanțare	0-10 puncte, din care: 0-6 puncte 0-4 puncte
	TOTAL PUNCTE PENTRU FINANȚARE MAXIMĂ 90% (din costurile totale de producție)	32-34 puncte



TOTAL PUNCTE PENTRU FINANȚARE 90% (din suma solicitată)	29-31 puncte
TOTAL PUNCTE PENTRU FINANȚARE 80% (din suma solicitată)	26-28 puncte
TOTAL PUNCTE PENTRU FINANȚARE 70% (din suma solicitată)	23-25 puncte
TOTAL PUNCTE PENTRU FINANȚARE MINIMĂ 60% (din suma solicitată)	20-22 puncte

Art. 21 – Rezultatele comisiei vor fi postate în termen de 10 zile pe site-ul Ordinului și vor fi comunicate în scris în același termen și celor care au solicitat finanțare.

Art. 22 – (1) Se constituie o comisie pentru rezolvarea contestațiilor, formată din 3 membri, a cărei componență va fi aprobată de Consiliul național. În anul 2008 componența comisiei de contestații va fi numită de Colegiul director.

(2) În cazul contestațiilor, acestea se formulează în scris și se depun la comisia de contestații în termen de 10 zile de la comunicarea rezultatelor. Comisia va formula răspuns în termen de 5 zile.

Art. 23 – Alocarea sumelor se aprobă prin hotărâre a Colegiului director.

Art. 24 – Finanțarea nerambursabilă se acordă pe baza unui contract încheiat între Ordin și editura/revista care a primit finanțare, potrivit anexei nr. 9.

Art. 25 – Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale instituțiilor publice, pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor de finanțare ori pentru efectuarea de plăți, care nu sunt aferente proiectului editorial, către instituții publice și regii autonome, companii naționale sau societăți comerciale care au ca acționar sau asociat statul, o autoritate a administrației publice ori instituție publică.

Art. 26 – Anexele 1-9 fac parte integrantă din prezentele Norme.

Președinte,

Arh. Șerban Sturdza





anexa nr. 1

CERERE DE FINANȚARE PROIECTE CULTURALE

Date despre filială/Ordin

1. Denumirea și sediul:

Filiala/Ordinul, localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon, fax

2. Structura de conducere a asociației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

3. Specificați obiectivele filialei/Ordinului:

4. Codul fiscal nr. din data de, emis de

5. Numărul contului bancar, deschis la banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

6. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al filialei/Ordinului pe anul anterior celui în care se solicită finanțare:

7. Filiala/Ordinul:

- la nivel local	DA/NU
- la nivel de județ/județe	DA/NU
- la nivel zonal, național	DA/NU
- la nivel internațional	DA/NU

8. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor programului/proiectului cultural:

9. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

10. Grupul-țintă:

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor

11. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- Întregul program se derulează din data de până în data de



Pentru fiecare proiect:

- Urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

12. Descrierea programului/proiectului:

13. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- colaboratori
- voluntari

14. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

Numele prenumele , profesia , funcția , locul de muncă , domiciliul: localitatea str. nr. , sectorul/județul , telefonul de acasă , codul poștal

15. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor.)

16. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

17. Rezultate preconizate:

18. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de finanțare:

19. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

Declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint în calitate de președinte nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;**
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;**
- c) nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract de finanțare;**
- d) nu a dat declarații false cu privire la situația economică;**
- e) nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate sau alte bugete;**

Am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Președinte filială/organizație

Semnătura,

.....

Data

.....



CHELTUIELI

I. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE (cheltuieli pentru care se asigură finanțare)

CATEGORIA DE CHELTUIELI	TOTAL	CONTRIBUȚIE PROPRIE	ALTE SURSE	SUMA DECONTATĂ DE OAR DIN TIMBRU
1. a) Onorarii cuvenite participanților conform Legii 8/1996 cu modificările și completările ulterioare (contracte de dr. de autor) nr. colaboratori și calitatea în proiect x onorariu b) Remunerații colaboratori (convenții) nr. colaboratori și calitatea în proiect x onorariu				
2. Cheltuieli pentru personalul filialei/Ordinului pentru ore suplimentare realizare proiect (până la 10% din finanțare)				
3. Cheltuieli materiale și servicii, din care: 3.1 cazare și masă sau diurnă participanți, colaboratori, echipa de proiect: cazare: nr. de nopți x nr. camere x preț camera; masă sau diurnă: nr. zile x nr. participanți x 13,00 RON/zi persoană 3.2 transport intern și/sau extern participanți, colaboratori, echipa de proiect: transport feroviar/aerian/rutier: nr. bilete (tren/autocar/avion) x preț/bilet și/sau transport rutier: nr. km x 7,5 litri/100 km x preț/ 1 litru de combustibil				
4. Cheltuieli specifice: 4.1. închirieri de spații și aparatură, mijloace de transport nr. zile x preț/zi pentru închiriere nr. zile x aparatura (pe tip de aparat) x preț / zi pentru închiriere și/sau transport prin închiriere de autovehicule: nr. zile x preț de închiriere 4.2. acțiuni promoționale și de publicitate categorie de acțiune x preț				



CATEGORIA DE CHELTUIELI	TOTAL	CONTRIBUȚI E PROPRIE	ALTE SURSE	SUMA DECONTATĂ DE OAR DIN TIMBRU
4.3. tipărituri categorie de tipărituri (tiraj/nr. de exemplare pentru fiecare material tipărit) x preț				
4.4 altele: - închiriere simeze, vitrine, stative, panouri, altele asemenea - execuție și întreținere pentru un an a suportului electronic în cazul site-urilor				
5. Cheltuieli funcționale, din care:(max. 5 % din finanțare) 5.1 cheltuieli cu energia electrică nr. luni x tarif 5.2 cheltuieli cu chiria spațiu nr. luni x chirie/lună 5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice nr. luni x tarif/lună 5.4. cheltuieli pentru corespondență și internet categorie de cheltuieli x nr. luni x costuri lună				
6. Cheltuieli dotări independente (de regulă nu vor depăși 10% din totalul finanțării acordate) 6.1. echipamente birotică categorie de echipament bucată x preț 6.2. mobilier 6.3. Consumabile birotică categorie de consumabile: unitatea de măsură (buc. coală, top etc.) x preț/bucată				
7. Alte cheltuieli necesare proiectului/programului cultural 7.1 premii nr. persoane (motivul primirii premiului) x c/valoarea premiului 7.2. alte cheltuieli asemănătoare				
8. Cheltuieli neprevăzute (max. 2% din valoarea finanțării)				
TOTAL				



II. CATEGORII DE CHELTUIELI CARE NU SUNT ELIGIBILE (cheltuieli pentru care nu se asigură finanțare)

1. Reabilitare, amenajare, construire, renovare clădiri.
2. Programe informaționale.
3. Achiziție de vehicule sau componente ale acestora (anvelope, părți caroserie, reparații, servicii întreținere, altele asemenea).
4. Salarii. Fac excepție sumele reprezentând cel mult 10% din finanțare, sumă ce reprezintă plata orelor suplimentare pentru angajații filialei implicați în proiectul pentru care se solicită finanțare. Decontarea cheltuielilor se va face potrivit legislației în materie.



anexa nr. 3

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de selecționare și evaluare a programelor și proiectelor culturale, inițiate de filialele și/sau Ordinul calitatea de evaluator.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția ori rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării proiectelor/programelor culturale înaintate Comisiei.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătura



CONTRACT CADRU

Nr. din data de/...../.....

În temeiul prevederilor Legii 35/1994, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit următorul contract între:

CAPITOLUL 1: Părțile contractante

Art. 1

Ordinul Arhitecților din România, cu sediul în București str. Pictor Arthur Verona, nr.19, sectorul 1, codul fiscal 14083510, reprezentată de arh. Șerban Sturdza, având funcția de președinte, și Silvia Ciocârlan, având funcția de contabil șef, numită în continuare Finanțator,

și

Filiala/echipa de proiect în calitate de Beneficiar, numit în continuare Beneficiar.

CAPITOLUL 2: Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de lei de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului cultural din care ca avans pentru demararea proiectului.

(2) Pentru programul cultural acordarea sumelor se face în tranșe, pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans și este de RON

(3) La solicitarea următoarei tranșe, beneficiarul se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar privind stadiul implementării programului cultural, precum și documentele justificative aferente tranșei anterioare.

(4) La solicitarea ultimei tranșe de finanțare, beneficiarul se obligă să prezinte raportul de evaluare a programului cultural și documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător cuantumului tranșei de finanțare, fără să depășească suma alocată programului prin contract.

(5) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului cultural vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii duratei contractului, prevăzută la art.4.

(6) Finanțarea, plata și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a acelor din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Consiliului național nr....din

Art. 3

(1) Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului IBAN RO09BRDE410SV58888334100, BRD - Piața Romană. în contul beneficiarului IBAN.

(2) În cazul proiectelor/programelor inițiate de OAR se va face decontul direct pentru fiecare cheltuială efectuată pe bază de documente justificative originale.

CAPITOLUL 3: Durata contractului și etapele de derulare a programului cultural.

Art. 4

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Art. 5

Programul cultural prevăzut la art. 2 alin. (2) se va realiza în etape, după cum urmează:

etapa I:

etapa a II-a:

etapa a III-a:

Art. 6

Modul de realizare a fiecărei etape se consemnează într-un formular de raportare intermediară, completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 5 la prezentele Norme.

CAPITOLUL 4: Drepturile și obligațiile părților



Art. 7

Finanțatorul:

- a) se angajează să asigure finanțarea, în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecție a programelor culturale din data de, din Bugetul timbrului arhitecturii al Ordinul Arhitecților din România, a programului cultural, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului/programului cultural;
- c) are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar.

Art. 8

Beneficiarul:

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- b) se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului/programului cultural prevăzut la art. 2;
- c) se obligă să respecte etapele realizării programului cultural în conformitate cu prevederile art. 5;
- d) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă aceasta generează modificări substanțiale în procesul derulării programului cultural;
- e) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- f) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;
- g) se obligă să completeze sau să modifice, la solicitarea Finanțatorului, documentele prezentate spre decontare în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării în cazul în care acestea sunt eronate;
- h) se obligă să specifice, pe durata desfășurării programului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare din timbrul arhitecturii;
- i) se obligă să prezinte Finanțatorului un raport intermediar de activitate atunci când solicită o nouă tranșă de finanțare la data/datele de, completat conform anexei nr. 5 la prezentele Norme, raport care să justifice tranșa anterioară sau, după caz, avansul alocat;
- j) se obligă să prezinte Finanțatorului, la încheierea programului cultural, raportul final de activitate;
- k) se obligă să accepte controlul și verificările în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită de către autoritățile competente, potrivit prevederilor legale.

CAPITOLUL 5: Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 9

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

Art. 10

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit nicio obligație contractuală. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

Art. 11

Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data expirării termenului pentru care a fost încheiat.

CAPITOLUL 6: Clauze speciale

Art. 12

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea proiectului/programului cultural prevăzut la art. 2.

(2) Utilizarea finanțării în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(3) Utilizarea materialelor promoționale (CD-uri, tipărituri etc.) destinate mediatizării programului cultural prevăzute la art. 2 în scopul obținerii de profit este interzisă cu desăvârșire.

(4) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, să restituie finanțatorului sumele primite.



CAPITOLUL 7: Forța majoră

Art. 13

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

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAPITOLUL 8: Dispoziții finale

Art. 14

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 16

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 17

Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 18

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare având aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator:
Ordinul Arhitecților din România

Președinte,

.....

Contabil șef,

.....

Consultant juridic

.....

Beneficiar:
Filiala/organizația

Președinte,

.....

Coordonatorul proiectului/programului

.....

Responsabil financiar

.....



FORMULAR
pentru raportări intermediare și/sau finale

Contract nr.
Data încheierii contractului
Filiala/Ordinul
adresa
telefon / fax e-mail
Denumirea proiectului/programului cultural
Data înaintării raportului
Numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăși 2 pagini și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)
2. Realizarea activităților propuse:
(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat DA/NU
Dacă NU, menționați măsurile ce vor fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)
3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, dacă este cazul.)
4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural:
(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural)
5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre filiala/Ordinul:
Cont bancar nr., deschis la Banca/(denumirea și sediul)
2. Date despre finanțare:
Valoarea finanțării din timbrul arhitecturii, în conformitate cu contractul încheiat:
.....
3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, contracte, dispoziții de plată, altele asemenea.
4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli.

Data

Ștampila



**CERERE DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE EDITORIALE
(reviste și cărți)**

Denumirea revistei/editurii:

Numele și semnătura coordonatorului de proiect:

Numele și semnătura reprezentantului legal:

Numele și semnătura responsabilului financiar:

Data

Ștampila

1. Denumirea proiectului

2. Locul desfășurării proiectului editorial
.....

3. Numele solicitantului

Adresa completătel

Fax

Conducerea)

(numele directorului, președintelui

Responsabil financiar

4. Manager/coordonator de proiect (se atașează un CV)

5. Date privind proiectul editorial pentru care se solicită finanțarea
(materialele trebuie realizate având în vedere criteriile generale de evaluare)

A. Justificarea și oportunitatea proiectului (maximum 1 pagină)

B. Sumarul proiectului editorial (maximum 2 pagini)

obiectivele:

.....
.....

grupurile-țintă:

.....
.....

activitățile proiectului:

.....
.....

rezultatele așteptate:



.....
.....

6. Durata și planul proiectului editorial (maximum 1 pagină) - etapele de elaborare, realizare, traducere a materialelor, editare, tipărire etc. a revistei/cărții.

.....
.....

7. Rezultate așteptate și impactul proiectului (maximum 1/2 pagină)

8. Prezentarea echipei de proiect (lista și contribuția colaboratorilor/autorilor/traducătorilor, descrierea elementelor tehnice de realizare a proiectului – grafică, fotografie, tehoredactare etc.)

9. Justificarea bugetului și a structurii acestuia (maximum 1 pagină)

10. Promovarea și continuitatea proiectului (maximum 1/2 pagină)

Editorul va prezenta o copie a contractului prin care a obținut drepturile de autor în vederea editării titlului/titlurilor pentru care solicită finanțare. În cazul reeditării unui titlu, editorul va preciza ediția/edițiile anterioare (după caz), indiferent de editura la care s-a publicat ediția anterioară.



FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - ANTECALCUL

(În cazul revistei se întocmește fișa pentru costurile unui singur număr/apariții)

Editura
Titlul cărții
Numele autorului

Sau

Denumirea redacției
Titlul revistei
Frecvența apariției (săptămânală, lunară, trimestrială, semestrială)

1. Cheltuieli directe (detaliat) lei

- drepturi de autor, colaborări (detaliat)
- cheltuieli redacționale (detaliat)
- cheltuieli – tipografice (detaliați)
(manoperă + materiale)

2. Cheltuieli de regie (detaliat)
(maximum 35% din totalul cheltuielilor directe)

- a) cheltuielile cu energia electrică (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
- b) cheltuieli cu chiria (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
- c) cheltuieli pentru convorbiri telefonice (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
- d) cheltuieli pentru corespondență și Internet (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)

3. Costuri totale de producție (cheltuielile directe + cheltuielile de regie)

4. Tirajul (nr. de exemplare
(cărți, CD, DVD și altele similare, periodice)

5. Costul unui exemplar (cheltuielile de producție : tiraj)

6. Alte surse de finanțare (minimum 10% din totalul costurilor de producție) sursa proprie/atrasă în lei
.....
(se face o prezentare completă)

7. Prețul de vânzare fără TVA al unui exemplar (cheltuieli de producție : tiraj x adaosul comercial)
.....

8. Prețul unitar de vânzare fără TVA după obținerea unei finanțări nerambursabile din timbrul arhitecturii

(cheltuielile de producție – finanțarea acordată) : tiraj x adaos comercial
(pentru finanțarea integrală a sumei solicitate)

- | | |
|---|------------|
| a. finanțare de 90% din suma solicitată | preț |
| b. finanțare de 80% din suma solicitată | preț |
| c. finanțare de 70% din suma solicitată | preț |
| d. finanțare de 60% din suma solicitată | preț |



9. Finanțarea nerambursabilă solicitată
(cheltuielile totale de producție – suma reprezentând aportul propriu)

Date tehnice:

- **format (cm);**
- **număr de pagini,**
- **caracteristici copertă (plastifiată, cartonată, lăcuită, legată, 2 culori/policromie);**
- **hârtie interior;**
- **ilustrații.**

Director editură/publicație

Redactor șef,

Director economic,

.....

.....

.....

Modificarea datelor tehnice și a tirajului pe parcursul derulării proiectului editorial nu este permisă.



anexa nr. 7 B

FIȘA DE CALCUL ECONOMIC - POSTCALCUL

(în cazul revistei se întornește fișa pentru costurile unui singur număr/apariții)

Editura
Titlul cărții
Numele autorului

Sau

Denumirea redacției
Titlul revistei
Frecvența apariției (săptămânală, lunară, trimestrială, semestrială)

1. Cheltuieli directe (detaliat) lei
- drepturi de autor, colaborări (**detaliat**)
- cheltuieli redacționale (**detaliat**)
- cheltuieli – tipografice (**detaliați**)
(manoperă + materiale)

2. Cheltuieli de regie (detaliat)
(maximum 35% din totalul cheltuielilor directe)
e) cheltuielile cu energia electrică (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
f) cheltuieli cu chiria (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
g) cheltuieli pentru convorbiri telefonice (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)
h) cheltuieli pentru corespondență și Internet (aferele perioadei de derulare a proiectului editorial)

3. Costuri totale de producție (cheltuielile directe + cheltuielile de regie)

4. Tirajul (nr. de exemplare)
(cărți, CD, DVD și altele similare, periodice)

5. Costul unui exemplar (cheltuielile de producție : tiraj)

6. Alte surse de finanțare (minimum 10% din totalul costurilor de producție) sursa proprie/atrasă în lei
(se face o prezentare completă)

7. Prețul de vânzare fără TVA al unui exemplar (cheltuieli de producție : tiraj x adaosul comercial)

8. Prețul unitar de vânzare fără TVA după obținerea unei finanțări nerambursabile din timbrul arhitecturii
(cheltuielile de producție – finanțarea acordată) : tiraj x adaos comercial

9. Finanțarea nerambursabilă solicitată
(cheltuielile totale de producție – suma reprezentând aportul propriu)



Date tehnice:

- **format (cm);**
- **număr de pagini,**
- **caracteristici copertă (plastifiată, cartonată, lăcuită, legată, 2 culori/policromie);**
- **hârtie interior;**
- **ilustrații.**

Director editură/publicație

Redactor șef,

Director economic,

.....

.....

.....



anexa nr. 8

DECLARAȚIE

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 legal al revistei/editurii....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat /a încălcat cu bună știință prevederile unui contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/nu are restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale 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. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data.....

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației

Declar că datele prezentate în anexele 6 (cererea de finanțare) și 7 (fișa de antecalcul economic) și Declarația sunt reale, corecte și complete.

Numele și semnătura reprezentantului legal al revistei/editurii

Data

Ștampila



CONTRACT DE FINANȚARE PENTRU REVISTE/CĂRȚI

Nr. _____ din _____

ART. 1 PĂRȚILE

Ordinul Arhitecților din România, cu sediul în București str. Pictor Arthur Verona, nr.19, sectorul 1, codul fiscal 14083510, reprezentată de arh. Șerban Sturdza, având funcția de președinte, și Silvia Ciocârlan, având funcția de contabil șef, numită în continuare Finanțator,

și

_____, cu sediul în _____
nr. _____, bloc _____, scara _____, etajul _____, apart. _____
sectorul _____, nr. de înmatriculare la Registrul Comerțului /nr. hotărâre judecătorească /nr. actului de
înființare _____, cod fiscal/CUI _____, având cont nr. _____
deschis la _____, telefon/fax. _____
reprezentat prin director/redactor șef _____ și director economic/contabil șef _____
în calitate de **BENEFICIAR**, pe de altă parte,
au convenit să încheie prezentul contract, cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul contractului îl reprezintă realizarea de către **BENEFICIAR** a lucrărilor în tirajele și condițiile menționate în anexele ce fac parte integrantă din prezentul contract.

(2) **FINANȚATORUL** va sprijini financiar activitatea **BENEFICIARULUI**, prin punerea la dispoziția acestuia a unei sume de bani, potrivit dispozițiilor prezentului contract.

(3) Suma atribuită în baza prezentului contract va fi folosită de către **BENEFICIAR** numai pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost acordată.

ART. 3 EXECUTAREA LUCRĂRII

Lucrările vor fi executate în conformitate cu Fișele de calcul economic – antecalcul, care fac parte integrantă din prezentul contract.

Termenul de recepție a lucrărilor este de _____

Decontarea lucrărilor recepționate se va face în cel mult 30 de zile calendaristice de la data recepționării.

ART. 4 PLATA ȘI CLAUZELE ASIGURATORII

(1) Suma aprobată ca sprijin financiar, în valoare de _____ lei, se va vira de către **FINANȚATOR**, după verificarea Fișelor de calcul economic – postcalcul și prezentarea documentelor justificative de plată ale cheltuielilor prevăzute în acestea, în contul **BENEFICIARULUI** cu nr. _____ deschis la _____.

(2) Sprijinul financiar acordat de către **FINANȚATOR** privește exclusiv decontarea cheltuielilor aferente desfășurării proiectului editorial pentru care a fost acordat, angajate de către **BENEFICIAR** în perioada de derulare a prezentului contract.

(3) În cazul în care **BENEFICIARUL** solicită avans, avansul de până la 30% stabilit din suma aprobată ca sprijin financiar se va vira de către **FINANȚATOR** numai după prezentarea de către **BENEFICIAR** a unei scrisori de garanție bancară pentru returnarea avansului și pentru repararea prejudiciilor ce ar putea apărea ca urmare a utilizării necorespunzătoare a acestuia.

ART. 5 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

(1) Oricare dintre părți răspunde față de cealaltă parte pentru pagubele ce le-a pricinuit din culpa sa.

(2) În cazul neexecutării contractului din culpa **BENEFICIARULUI**, acesta este obligat la restituirea integrală a sumei acordate drept sprijin financiar.

(3) Nerespectarea de către **BENEFICIAR** a datelor tehnice ale cărții (tirajul și numărul de pagini), atrage diminuarea proporțională a sumei aprobată ca sprijin financiar.

(4) Nerespectarea celorlalte date tehnice prevăzute în Fișa de calcul economic-antecalcul, atrage de drept decăderea **BENEFICIARULUI** din dreptul de a mai primi finanțarea.

ART. 6 MODIFICAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

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



(2) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

ART. 7 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 1) Prezentul contract încetează în cazul apariției oricăreia din următoarele situații:
 - Acordul părților în sensul încetării contractului.
 - Încetarea activității uneia din părțile contractante.
 - Rezilierea contractului.

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

ART. 8 DISPOZIȚII FINALE

(1) Cazul de forță majoră exonerează de răspundere partea care îl invocă, în condițiile legii, în termen de 5 zile de la data ivirii lui.

(2) **BENEFICIARUL** va specifica pe coperta a patra a fiecărui exemplar din titlurile/revistele realizate cu finanțare nerambursabilă prețul de vânzare prevăzut în Fișa de calcul economic - postcalcul, va face mențiunea pe una din coperti sau pe pagina de gardă „**Cartea a apărut cu sprijinul Ordinului Arhitecților din România din timbrul arhitecturii**” și se va imprima codul de bare.

(3) Prețul de vânzare este păstrat la nivelul prevăzut în Fișa de calcul economic-postcalcul în cursul anului pentru care s-a primit sprijinul financiar. După acest termen, prețul poate fi actualizat cu indicele de inflație înregistrat la data modificării acestuia.

(4) **BENEFICIARUL** este răspunzător pentru realitatea datelor din Fișele de calcul economic - antecalcul și Fișele de calcul economic - postcalcul. **BENEFICIARUL** va prezenta pentru decont documente justificative de plată ale cheltuielilor prevăzute în Fișele de calcul economic - postcalcul, precum și Avizul de însoțire a mărfii și Nota de intrare-recepție a tirajului, factura tipografică 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 de autor/traducere, respectiv statele de plată pentru cheltuieli redacționale și alte cheltuieli directe, în copii certificate pentru conformitate cu originalul.

(5) **BENEFICIARUL** se obligă să facă dovadă transmiterii către Biblioteca Națională a României a numărului de exemplare, pentru depozitul legal, din fiecare număr/titlu realizat, conform prevederilor Legii nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, republicată, indiferent de suport.

(6) **BENEFICIARUL** se obligă să prezinte rapoarte narative și financiare privind executarea prezentului contract, ce se constituie drept anexe la documentația de decontare a cheltuielilor.

(7) **BENEFICIARUL** va pune la dispoziția Ordinului Arhitecților din România un număr de 5 exemplare din fiecare titlu/revistă finanțată.

ART. 9 LITIGII

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă, urmând ca în cazul în care soluționarea nu este posibilă să fie înaintat spre soluționare instanței de judecată competente.

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

FINANȚATOR,
Ordinul Arhitecților din România

Președinte

BENEFICIAR,
Revista/Editura

Director/Redactor șef

Contabil șef

Director economic/Contabil șef