

Regulament privind sprijinirea de proiecte culturale prin OBSERVATORUL URBAN din Fondul Timbrul Arhitecturii

OBIECTIVELE OBSERVATORULUI URBAN

Observatorul Urban (OU) reprezintă un **proiect cultural de interes național**, inițiat de Uniunea Arhitecților din România (UAR) în 2007. UAR încurajază formarea unei rețele de astfel de proiecte culturale la nivelul țării.

Obiectivul general, pe termen lung al OU este de a deveni o "instituție civică", capabilă de a contribui la conștientizarea și informarea publicului urban asupra problemelor, disfuncționalităților, tendințelor care apar în viața orașului în general și în spațiul public în particular și de a sprijini fundamentarea unor politici de dezvoltare urbană, bazate pe consultarea reprezentanților societății civile și pe luarea în considerare a opiniei publice.

Prin OU, Uniunea Arhitecților din România se adresează nu numai arhitecților, urbanistilor, conservatorilor de monumente și peisagiștilor, cât și oricărei asocieri de persoane active social, preocupate de locul în care trăiesc și care doresc să exprime un punct de vedere critic și solid argumentat cu privire la problemele spațiului urban.

Obiective pe termen mediu:

1. Crearea unei platforme de dialog între principalii actori urbani (administrație, profesioniști, mediu de afaceri, ONG profesionale sau civice, locuitori) pe tema gestionării spațiului public.
2. Crearea unor instrumente și metode de evaluare a impactului și calității intervențiilor în spațiul public urban.
3. Crearea unor instrumente și metode de monitorizare a calității vieții urbane și spațiului public, inclusiv a stării patrimoniului cultural construit.
4. Impunerea unui nou tip de instituție civică în planificarea și dezvoltarea orașelor, în corelare cu salvagardarea patrimoniului construit (OU).

Obiective pe termen scurt:

1. Cercetarea și cunoașterea efectelor și impactului intervențiilor recente în peisajul urban al capitalei și al altor orașe din țară.
2. Inițierea unor forme de dialog/ comunicare cu media, alte asociații interesate, publicul larg.
3. Popularizarea/ comunicarea pe scară cât mai largă a problemelor spațiului urban (sau a aspectelor pozitive/ negative ale spațiului urban).
4. Identificarea problemelor patrimoniului cultural construit, monitorizarea stării acestuia și propuneri de acțiuni adecvate.

REGULAMENT CADRU

A. GENERALITĂȚI

1. Prezentul regulament cadru, face parte integrantă din "Regulamentul privind accesarea de fonduri din Timbrul Arhitecturii" aflat în gestiunea Uniunii Arhitecților din România.
2. Prezentul regulament cadru respectă prevederile generale ale regulamentului mai sus menționat și este întocmit în baza cap. C din respectivul regulament.
3. Regulamentul cadru al OU stabilește principiile generale de finanțare și participare la procesul de evaluare și selecție a proiectelor.
4. În baza prezentului regulament cadru se întocmesc caietele anuale de concurs ale OU.
5. Bugetul total al OU este stabilit anual prin hotărâre a Senatului UAR.
6. Nivelul maxim de finanțare al unui proiect din bugetul OU este de 16000lei. Costurile suplimentare, sau cele neeligibile, ale proiectelor se suportă de către solicitant / din terțe surse.

B. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

1. Eligibilitatea proiectelor: proiectele se încadrează în obiectivele generale și specifice ale OU, pe termen mediu și scurt. Proiectele și acțiunile ce se vor implementa în cadrul acestora vor fi în acord cu principiile documentelor internaționale privind dezvoltarea durabilă a asezărilor umane și protecția patrimoniului cultural și cu luările de poziție ale UAR.
2. Eligibilitatea participanților: participanții care pot solicita finanțare pot fi operatori culturali cu sediul în România, iar în cazul asocierilor, cel puțin coordonatorul trebuie să aibă sediul în România:
 - persoane fizice autorizate care desfășoară activități culturale.
 - persoane juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale (ONG-uri, S.R.L.-uri etc.)
 - asocieri între tipurile de participanți de mai sus sau asocieri între aceștia și instituțiile publice care organizează activități culturale.
3. Operatorii culturali care nu și-au încheiat proiecte finanțate de UAR nu pot participa la această sesiune.
4. Durata proiectului: a se vedea calendarul.

C. TEMATICI ELIGIBILE

1. Evidențierea mijloacelor de orice natură pentru prevenirea pierderilor de substanță construită valoroasă, inclusiv preîntâmpinarea degradării peisajului urban prin intervenții noi neadecvate: dezbateri, ateliere de lucru, concursuri, anchete, sondaje de opinie, expoziții (inclusiv materiale de promovare)
2. Instrumente de monitorizare și intervenție privind atribuirea lucrărilor, derularea proiectării, privind procesele de avizare/aprobare, respectarea reglementărilor/avizelor, schimbări legislative și transparența proceselor legislative
3. Acțiuni de repertoriere/ evaluare/ mediatizare, demonstrații privind punerea în valoare și reintegrarea în circuite vitale a patrimoniului arhitectural, urbanistic și peisagistic (vechi/ nou)
4. Soluții de salvagardare a obiectelor/ ansamblurilor cu valoare culturală: studii istorice de clasare în LMI (amplasament, imobil, evoluție, comanditar, autor, executant, costuri, destinații, statut proprietate, componente valoare, delimitare zone protecție, planuri, fotografii etc.)

NOTĂ:

Proiectele trebuie să fie legate de obiectivele OU. Abordarea și soluțiile pot lua în considerare și eventuala aplicare a acestora prin intermediul unor monitoare urbanistice în țară.

D. CHELTUIELILE ELIGIBILE

Asigură desfășurarea activităților eligibile ale proiectului și pot fi de felul celor de mai jos:

1. onorarii conform L8/1996 privind dreptul de proprietate intelectuală sau bazate pe contracte civile de prestări servicii;
2. cheltuieli legate de transport, cazare și diurnă;
3. închiriere spații sau echipamente;
4. cheltuieli de multiplicare, tipărire;
5. consumabile/ birotică;
6. cheltuieli pentru acordarea de premii;
7. cheltuieli indirecte (de regie) în limitele structurii bugetului și a altor reglementări oficiale.

Structura bugetului este prezentată în caietul de concurs.

E. FORMULARELE DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

1. Proiectul este prezentat conform cerințelor (formulelor) prevăzute în caietul de concurs al OU. Totalitatea documentelor prezentate de solicitant – formulare standard și alte documente anexate acestora – reprezintă **cererea de finanțare**.
2. **Cererea de finanțare (Anexele 1, 2, 3, 6)** se depune în 3 exemplare tipărite (nu se admit cereri de finanțare scrise de mână), în plicuri sigilate precum și în format digital, un exemplar, la sediul OU, în intervalul de timp anunțat pentru fiecare competiție de proiecte. Pe plic se va menționa "Observatorul Urban al UAR – Concurs proiecte culturale". Dacă un solicitant depune mai multe proiecte, acestea se vor depune separat.
3. Cererile de finanțare pot fi transmise și prin poștă la adresa **Calea Victoriei, nr. 126, et. 1, sector 1, București** cu condiția ca data expedierii prin poștă și data limită a recepționării la sediu să fie conform calendarului anunțat.

F. MODALITĂȚI DE EVALUARE ȘI SELECTIE

1. Organizarea procesului de evaluare și selecție: Evaluarea proiectelor va fi făcută de către un juriu format din personalități ale profesiei numite de conducerea UAR.
2. Criterii generale de evaluare și selecție a proiectelor
 - a. Proiectele vor fi evaluate, conform unui set de criterii și li se va acorda un anumit punctaj în limita a 100 puncte.
 - b. Proiectele care vor întruni minim 65 puncte vor fi admise în concursul pentru finanțare.
 - c. Criteriile de evaluare și punctajul sunt următoarele (pot fi acordate fracțiuni din punctaj)

	Criterii și subcriterii	Punctaj	Observații
1	Concordanța cu obiectivele OU Concordanța cu obiectivul general Concordanța cu obiectivele pe termen mediu și scurt	<u>10</u> 5 5	
2	Descrierea proiectului (claritatea obiectivului specific, al rezultatelor și activităților) Coerența internă a propunerii (logica proiectului) Claritatea rezultatelor Justificarea și claritatea activităților Efecte și impact	<u>45</u> 15 10 10 10	
3	Calitatea echipei de proiect Experiența coordonatorului Experiența membrilor echipei Prezența tinerilor arhitecți în echipa de proiect	<u>20</u> 10 5 5	
4	Calitatea propunerii financiare Eficiența propunerii Justificarea cheltuielilor (în raport cu rezultatele) Co-finanțare (existența altor surse)	<u>25</u> 10 10 5	

G. MODUL DE CONTRACTARE

1. Proiectele selectate în urma procesului de evaluare și selecție, vor fi implementate de către **beneficiari**, în baza unor **contracte de finanțare**.
2. În cazul în care beneficiarul este persoană juridică, se încheie un **contract de finanțare** prin acordarea de grant. Se acordă un avans în limita a 70% din valoarea eligibilă a proiectului. Decontarea se realizează în conformitate cu graficul aprobat prin contract.

CAIET DE CONCURS AL OBSERVATORULUI URBAN

Perioada și locul de depunere a proiectelor

1. În cursul anului 2012, va fi organizată o singură competiție de proiecte, în perioada 20 februarie – 20 martie 2012.
2. Proiectele vor fi depuse la sediul UAR din Calea Victoriei 126, etaj 1 – biroul OU.
3. Termenul limită de depunere: **2 martie, ora 15,00**.

Calendarul concursului

- Depunere proiecte cultural - sociale: **21 februarie - 2 martie, ora 15,00**.
- Formulare întrebări: **21-22 februarie**.
- Răspunsuri la întrebări: **23 februarie**.
- Verificarea conformității administrative, respectiv eligibilității cererilor de finanțare: **3-8 martie**.
- Jurizare: **9-10 martie**
- Afișarea rezultatelor – **12 martie**
- Primirea contestațiilor - **13 martie, ora 14,00. [*]**
- Analiza contestațiilor: **14 martie**
- Analiza selecției în comisiile economică și de cultură– **15 martie 2011**
- Însușirea proiectelor selecționate de către Senat: **16 martie**
- Afișarea rezultatelor definitive: **19 martie**
- Încheierea contractelor de finanțare: **23-30 martie**
- Desfășurarea proiectelor **31 martie - 17 noiembrie**
- Sesiuni de comunicari - **18-19 noiembrie**

[*] Contestațiile se depun în scris la secretariatul UAR.

Anexe: (La completarea Anexelor se va păstra fontul Arial 11)

Anexa nr. 1

- | | |
|----|--------------------------------------|
| A. | Date despre solicitant |
| B. | Date despre proiect |
| C. | Date despre activități |
| D. | Descrierea detaliată a activităților |
| E. | Proceduri de evaluare |
| F. | Planul de management al proiectului |
| G. | Declarație pe proprie răspundere |
| H. | Curriculum vitae |

Anexa 2 - Declarație de Parteneriat

Anexa 3 - Structura bugetului (cheltuieli pentru care se asigură finanțarea)

Anexa 4 - Contract de finanțare

Anexa 5 - Raport intermediar și/ sau final

Anexa 6 - Fișă sintetică

Anexa 7 - Declarație de imparțialitate a membrilor juriului

ANEXA NR. 1 (tabele A-H)

1. A. Date despre solicitant (se va anexa dovada faptului că solicitantul desfășoară activitate în domeniul cultural – statut, act constitutiv etc)

1. Denumire:	
1. Date de contact (adresa, telefon, fax, e-mail, website)	
2. Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul anterior celui în care se solicită finanțare	
3. Conducerea organizației: - Nume/ profesie - Act identitate - Domiciliu	
4. Responsabil financiar: - Nume/ profesie - Act identitate - Domiciliu	
5. Principalele obiective ale organizației: (maxim 10 rânduri)	
6. Principalele proiecte desfășurate de organizație cu scurtă descriere (maxim 20 rânduri)	
7. Parteneri (dacă este cazul) - Nume - Date de contact - Numele, semnătura persoanei cu drept de reprezentare - Numele responsabilului de proiect	

1.B. Date despre proiect

1.	Titlul proiectului			
2.	Perioada desfasurarii			
3.	Coordonatorul proiectului: - Nume/ profesie - Act identitate Domiciliu			
4.	Localizare			
5.	Date financiare	Suma (lei)	Suma (euro)	Procentul din total
-	Costul total al proiectului			
-	Suma solicitata de la U.A.R.			
-	Contributie proprie			
6.	Obiectiv general: (max. 5 rânduri)			
7.	Obiective specifice: (max. 10 rânduri)			
8.	Rezultate asteptate: (max. 10 rânduri)			
9.	Castigul UAR: (max. 10 rânduri)			
10.	Grupuri tinta:			
11.	Scurta descriere a proiectului: (max. 30 rânduri)			

1.C. Date despre activitățile principale

Calendarul activităților: (maxim 6 activități)	Etape de implementare																							
	Luna 1				Luna 2				Luna 3				Luna 4				Luna 5				Luna 6			
.....																								
.....																								
.....																								
.....																								

1. D. Descrierea detaliată a activităților

Activitatea nr. 1	
Sub-activități	
Scopul activității	
Rezultate scontate (max. 5 rânduri)	
Persoane responsabile	
Participanți	

1.E. Proceduri evaluare

Eficiența – beneficiile proiectului raportat la resursele alocate; (max. 5 rânduri)	
Eficacitatea – rezultatele obtinute raportate la rezultatele planificate; (max. 5 rânduri)	
Economia – costurile reale raportate la costurile din buget (max. 5 rânduri)	
Impactul rezultatelor proiectului. (max. 5 rânduri)	

1.G. Planul de management al proiectului

Echipa proiectului cultural cu Responsabilitățile fiecărui membru	
Promovarea proiectului; (max. 10 rânduri)	
Sustenabilitatea proiectului; (max. 5 rânduri)	
Eventuale dificultati care ar putea influenta continuarea proiectului. (max. 5 rânduri)	

1.H. Declarație pe proprie răspundere

DECLARAȚIE

Declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint în calitate de 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/ 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 am/ nu are arierate către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate sau alte bugete;

Cunoscand pedeapsa prevazută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Denumirea solicitantului:

Numele și semnătura coordonatorului de proiect:

Ștampila instituției solicitante:

Data.....

1. H. CURICULLUM VITAE

(maxim 2-3pagini)

Poziția propusă a fi ținută în proiect:

1. Nume, Prenume	
2. Data nașterii:	
3. Nivelul Educațional:	
Instituția (de la data – la data)	Diplomă obținută și nivel de școlarizare:
4. Membru al unor corpuri/asociații profesionale:	
5. Alte aptitudini (de ex. P.C., etc.): Abilități de utilizare a PC (tehnoredactare și procesare texte, grafică pe calculator, calcul tabelar)	
6. Poziția profesională actuală:	
7. Vechimea la locul actual de muncă:	
8. Calificări relevante pentru proiect:	

8a. Experiența specifică în proiecte:			
Titlul proiectului	Principalele activități ale proiectului	De la data – până la data (zi /lună /an)	Atribuții în cadrul proiectului

8b. Experiența profesională:				
De la data – până la data	Locul	Instituția	Poziția /funcția	Descrierea principalelor atribuții

8c. Alte informații relevante (de ex: publicații):

Data completării:

Semnătura

ANEXA NR. 2

Declaratie de Parteneriat

Declarația de parteneriat va cuprinde: referiri clare la rolul partenerului/ partenerilor în cadrul proiectului, detalii legate de participarea financiară sau în natură a acestuia/acestora (unde e cazul) și consimțirea la principiile de bună practică ale parteneriatului.

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către UAR, denumit în continuare Finantator. Pentru a înlesni o derulare ușoară a proiectului, Finantatorul solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului, denumit în continuare Beneficiar, care semnează contractul) să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

Principiile de Buna Practică a Parteneriatului

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finantatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului. Ei autorizează Beneficiarul să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu acesta privind punerea în aplicare a programului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – narative și financiare – elaborate de Beneficiar și înaintate către Autoritatea Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul programului (ex. activități, parteneri etc.) vor trebui să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

ANEXA NR. 3

STRUCTURA BUGETULUI (cheltuieli pentru care se asigură finanțare)

CATEGORIA DE CHELTUIELI	TOTAL	CONTRIBUȚI E PROPRIE	ALTE SURSE	SUMA DECONTATA DE UAR
1. Onorarii convenite conform Legii 8/1996 cu modificările și completările ulterioare (contracte de dr. de autor)				
nr. colaboratori și calitatea în proiect x onorariu				
2. Remunerații colaboratori (convenții încheiate cf. Codului Civil)				
nr. colaboratori și calitatea în proiect x onorariu				
3. Cheltuieli materiale si servicii, din care:				
3.1 cazare și masă sau diurna participanți, colaboratori, echipa de proiect: 3.1.1. cazare: nr. de nopți x nr. camere x preț cameră; 3.1.2. masă sau diurnă: nr. zile x nr. participanți x 13,00 RON/zi persoană				
3.2 transport intern și/ sau extern participanți, colaboratori, echipă de proiect: 3.2.1. transport feroviar/ aerian/ rutier: nr. bilete (tren/autocar/avion) x preț/bilet 3.2.2. 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 4.1.1. nr. zile x preț/ zi pentru închiriere 4.1.2. nr. zile x aparatură (pe tip de aparat) x preț / zi pentru închiriere 4.1.3 și/ sau transport prin închiriere de autovehicule: nr. zile x preț de închiriere				
4.2. acțiuni promoționale, de publicitate 4.2.1. categorie de acțiuni x preț 4.2.2. categorie de tiparituri (tiraj/ nr. de exemplare pentru fiecare material tiparit) x preț				

CATEGORIA DE CHELTUIELI	TOTAL	CONTRIBUȚI E PROPRIE	ALTE SURSE	SUMA DECONTATA DE UAR
4.3. tipărituri				
4.4 altele: 4.4.1. închiriere simeze, vitrine, stative, panouri, altele asemenea				
5. Cheltuieli functionale (max. 15 % din finanțare)				
5.1. cheltuieli cu energia electrică, chiria, convorbiri telefonice, internet (corespondența)**				
6. Cheltuieli dotari independente (de regulă nu vor depăși 10% din totalul finanțării acordate)				
6.1. echipamente birotica categorie de echipament bucata x pret /bucata				
6.2. mobilier (nu este cheltuială eligibilă pentru UAR, se acopera din surse proprii sau atrase)				
6.3. Consumabile birotică categorie de consumabile: unitatea de masură x preț/ bucată				
7. Alte cheltuieli necesare proiectului cultural				
7.1 premii nr. persoane (motivul primirii premiului) x valoarea premiului				
7.2. alte cheltuieli asemanatoare				
8. Cheltuieli neprevăzute (max. 5 % din valoarea finanțării)				
TOTAL				

**Se acceptă în buget și la decontarea de la pct. 5, cheltuielile aferente energiei electrice, contractelor de închiriere, convorbirilor telefonice, având ca titular persoana juridică solicitantă a finanțării nerambursabile.

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

1. Achiziție de vehicule, componente, servicii conexe.
2. Salarii.
3. Programe informaționale.
4. Reabilitare, amenajare, construire, renovare clădiri.
5. Țigări, băuturi alcoolice.

ANEXA NR. 4

CONTRACT DE FINANTARE

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

In temeiul prevederilor Legii 35/1994, cu modificarile si completarile ulterioare, a intervenit urmatorul contract intre:

CAPITOLUL 1: Partile contractante

Art. 1

Uniunea Arhitectilor din Romania, cu sediul in Bucuresti, str. Demetru Dobrescu, nr. 5, telefon, 021/3156073, cod fiscal 8236717, reprezentata de arh. Peter Fritz Derer, avand functia de presedinte, si ec. Adela Marinescu, avand functia de contabil sef, numita in continuare **Finantator**,

si

Solicitantul

.....
..... numit in continuare **Beneficiar**.

CAPITOLUL 2: Obiectul contractului

Art. 2

(1) Obiectul contractului il constituie alocarea sumei de lei de catre Finantator, in vederea realizarii de catre Beneficiar a proiectului cultural
..... din careca avans pentru demararea proiectului.

(2) Pentru programul culturalacordarea sumelor se face intranse, pe baza de documente justificative. Prima transa este considerata avans si este delei.

(3) Documentele justificative vor fi prezentate in copie, cu mentiunea "conform cu originalul".

(4) La solicitarea urmatoarei transe, beneficiarul se obliga sa prezinte finantatorului un raport intermediar privind stadiul implementarii programului cultural, precum si documentele justificative aferente transei anterioare.

(5) La solicitarea ultimei transe de finantare, beneficiarul se obliga sa prezinte raportul de evaluare a programului cultural si documentele justificative din care sa rezulte platile efectuate corespunzator cuantumului transei de finantare, fara sa depaseasca suma alocata programului prin contract.

(6) Sumele alocate ramase necheltuite dupa finalizarea programului cultural vor fi returnate Finantatorului in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data incheierii duratei contractului, prevazuta la art.4.

(7) Finantarea, plata si decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Art. 3

(1) Suma reprezentand finantarea nerambursabila va fi virata din contul Finantatorului IBAN RO30FNNB001201052800RO01, deschis la Credit Europe Bank, sucursala Doamnei, in contul beneficiarului IBAN.

(2) In cazul proiectelor initiale de UAR se va face decontul direct pentru fiecare cheltuiala efectuata pe baza de documente justificative originale.

CAPITOLUL 3: Durata contractului si etapele de derulare a proiectului cultural.

Art. 4

Prezentul contract se incheie pentru perioada cuprinsa intre data semnarii acestuia si, data la care beneficiarul va prezenta decontul final, după ce a prezentat lucrarea la sesiunea de comunicări.

Art. 5

Proiectul cultural prevazut la art. 2 alin. (2) se va realiza in etape, dupa cum urmeaza: etapa intermediara..... etapa finala(nu mai tarziu de 20 noiembrie a.c.)

Art. 6

Modul de realizare a fiecărei etape se consemneaza intr-un formular de raportare intermediara, completat de reprezentantii beneficiarului, potrivit anexei nr. 5 la prezentul Regulament.

CAPITOLUL 4: Drepturile si obligatiile partilor

Art. 7. Finantatorul:

- a) se angajeaza sa asigure finantarea, in baza hotararii comisiei de evaluare si selectie a programelor culturale din data de, din Bugetul timbrului arhitecturii al Uniunii Arhitectilor din Romania, a programului cultural, potrivit prevederilor legale in vigoare;
- b) are dreptul sa solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului/programului cultural;
- c) are dreptul sa modifice quantumul finantarii alocate sau sa rezilieze prezentul contract daca beneficiarul comunica date, informatii sau inscrieri false ori eronate, precum si in cazul neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor contractuale asumate de catre Beneficiar.

Art. 8. Beneficiarul:

- a) are dreptul sa primeasca sumele reprezentand finantarea, in conditiile prevazute in prezentul contract;
- b) se obliga sa utilizeze finantarea numai in scopul realizarii proiectului/programului cultural prevazut la art. 2;
- c) se obliga sa respecte etapele realizarii programului cultural in conformitate cu prevederile art. 5;
- d) are dreptul sa prelungeasca durata etapelor prevazuta in prezentul contract, in cazul efectuării cu intarziere a platilor de catre finantator, daca aceasta genereaza modificari substantiale in procesul derularii programului cultural;
- e) se obliga sa reflecte corect si la zi, in evidentele sale contabile, toate operatiunile economico-financiare ale programului cultural si sa le prezinte Finantatorului ori de cate ori ii sunt solicitate, pe durata derularii contractului;
- f) se obliga sa intocmeasca exact si corect toate documentele justificative privind utilizarea finantarii;
- g) se obliga sa completeze sau sa modifice, la solicitarea Finantatorului, documentele prezentate spre decontare in termen de 10 zile lucratoare de la data solicitarii in cazul in care acestea sunt eronate;
- h) se obliga sa specifice, pe durata desfasurarii programului cultural, pe afise, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cartilor si altor bunuri similare, faptul ca acestea au fost realizate prin finantare din timbrul arhitecturii;
- i) se obliga sa prezinte Finantatorului un raport intermediar de activitate atunci cand solicita ultima transa de finantare la data/datele de, completat conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament, raport care sa justifice transa anterioara sau, dupa caz, avansul alocat;
- j) se obliga sa prezinte Finantatorului, la incheierea programului cultural, raportul final de activitate (in format tiparit si digital) și o descriere a activităților și rezultatelor proiectului care va fi diseminată

de către ou pe www.observatorulurban.ro.

k) se obliga sa accepte controlul si verificarile in legatura cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finantarea primita de catre autoritatile competente, potrivit prevederilor legale

l) are obligatia de a anunta finantatorul despre desfasurarea proiectului (invitatii la evenimente) si poate furniza documente finantatorului pentru promovarea activitaților din proiect.

CAPITOLUL 5: Modificarea, rezilierea si incetarea contractului

Art. 9

Prezentul contract poate fi modificat numai in cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor parti, consemnat in scris prin act aditional.

Art. 10

Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit nicio obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor contractuale.

Art. 11

Prezentul contract inceteaza sa produca efecte la data rezilierii acestuia sau, dupa caz, la data expirarii termenului pentru care a fost incheiat.

CAPITOLUL 6: Clauze speciale

Art. 12

(1) Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre ambele parti si este valabil pana la finalizarea proiectului/programului cultural prevazut la art. 2.

(2) Utilizarea finantarii in alte scopuri decat cele prevazute in prezentul contract este interzisa si atrage rezilierea acestuia fara interventia instantei judecatoresti.

(3) Utilizarea materialelor promotionale (CD-uri, tiparituri etc.) destinate mediatizarii programului cultural prevazute la art. 2 in scopul obtinerii de profit este interzisa cu desavarsire.

(4) In cazul in care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca, in termen de 30 de zile de la data primirii notificarii, sa restituie finantatorului sumele primite.

CAPITOLUL 7: Forta majora

Art. 13

(1) Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partea care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora.

(2) Este forta majora evenimentul absolut imprezibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Interventia fortei majore trebuie comunicata de partea care o invoca in termen de 2 (doua) zile calendaristice de la data aparitiei acesteia.

CAPITOLUL 8: Dispozitii finale

Art. 14

Comunicarile intre parti in legatura cu executarea prezentului contract vor fi facute numai in scris. Comunicările între parti vor fi facute in scris dovada fiind numărul de inregistrare in registru a celeilalte parti sau prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire.

Art. 15

Clauzele prezentului contract se interpreteaza potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 16

Eventualele litigii dintre parti urmeaza a fi solutionate pe cale amiabila. In cazul nerezolvarii pe cale amiabila, litigiile urmeaza a fi solutionate de instantele competente, potrivit legii.

Art. 17

Prezentul contract a fost incheiat in doua exemplare avand aceeasi forta juridica, dintre care un exemplar pentru Finantator si unul pentru Beneficiar.

Finantator:
Uniunea Arhitectilor din Romania

Presedinte,
arh. Peter Fritz Derer

Contabil sef,
ec. Adela Marinescu

Consultant juridic
.....

Beneficiar:
.....

Preşedinte /Administrator
.....

Coordonator proiect/program
.....

Responsabil financiar
.....

ANEXA NR. 5
Raport intermediar si/sau final

Contract nr.
Data incheierii contractului
Operator cultural/Filiala/Uniunea
adresa
telefon / faxe-mail
Denumirea proiectului/programului cultural
Data inaintarii raportului
Numele si functia persoanei care a primit raportul

I. RAPORT DE ACTIVITATE

1. Descrierea pe scurt a activitatilor culturale desfasurate pana la data intocmirii raportului:

(Descrierea nu va depasi 2 pagini si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii programului cultural si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, dosar de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

(Au putut fi desfasurate aceste activitati in timpul planificat DA/NU
Daca NU, mentionati masurile ce vor fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute in contract).

3. Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, daca este cazul).

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural:

(Mentionati de ce fel de sprijin aveti nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural).

5. Alte comentarii (dupa caz):

II. RAPORT FINANCIAR

1. Date despre filiala/Uniunea:

Cont bancar nr., deschis la Banca/(denumirea si sediul)

2. Date despre finantare:

Valoarea finantarii din timbrul arhitecturii, in conformitate cu contractul incheiat:

.....

3. Se anexeaza in copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, contracte, dispozitii de plata, altele asemenea.

4. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul de mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Data si Numarul documentul ui justificativ	Unitatea care a emis documentul	Ce reprezinta	Suma	Total suma decontata	Suma prevazuta in deviz	Rest de decontat
Total (RON):								

Data

Stampila

ANEXA NR. 6**FISA SINTETICA:**

Titlul și autorii proiectului	
Termenele de finalizare, descriere	
Aria de desfășurare - local, regional, național sau internațional	
Obiectivele urmărite prin proiect (max. 10 rânduri)	
Grupurile țintă cărora se adresează	
Suma solicitată prin proiect	
Punctajul/ Calificativul obținut	
Suma propusa de catre CSP	
Eventuale completări / modificări ale proiectului propuse de către CSP	
Semnăturile membrilor comisiei, viza vicepreședintelui delegat al UAR	

ANEXA NR. 7

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE A MEMBRILOR JURIULUI

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de
selectiune si evaluare a proiectelor culturale, initiate de UNIUNEA ARHITECTILOR, calitatea de
evaluator.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia ori rudele sau afinii mei pana la gradul al II-lea
inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial in legatura cu cererile de acordare a
finantarii proiectelor/programelor culturale inaintate Comisiei.

Confirm ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectiune si evaluare, ca un
astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie pentru
sesiunea respectiva.

Data

Semnatura