



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XI — Nr. 483

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 6 octombrie 1999

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
788.	— Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Fondului Proprietății de Stat.....	1-5
789.	— Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național.....	5-8

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Fondului Proprietății de Stat

În temeiul prevederilor art. 6 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44/1998, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Fondului Proprietății de Stat, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

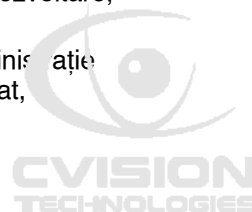
PRIM-MINISTRU
RADU VASILE

Contrasemnează:

Președintele Agenției Române de Dezvoltare,
Sorin Fodoreanu

p. Președintele Consiliului de administrație
al Fondului Proprietății de Stat,
Victor Erős

București, 23 septembrie 1999.
Nr. 788.



REGULAMENT

de organizare și funcționare a Fondului Proprietății de Stat

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Fondul Proprietății de Stat este instituție de interes public, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, care acționează pentru diminuarea implicării în economie a statului și a autorităților administrației publice locale, prin vânzarea acțiunilor/părților sociale ale acestora.

Art. 2. — Fondul Proprietății de Stat are patrimoniu propriu și autonomie funcțională și de decizie. Activitatea Fondului Proprietății de Stat se desfășoară pe principii comerciale.

Art. 3. — Fondul Proprietății de Stat administrează patrimoniul propriu și gestionează acțiunile și părțile sociale pe care statul sau o autoritate a administrației publice locale le deține la societățile comerciale la care este acționar sau asociat.

Art. 4. — Activitatea Fondului Proprietății de Stat se desfășoară cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44/1998, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

Art. 5. — (1) Fondul Proprietății de Stat are siglă proprie, aprobată de consiliul său de administrație.

(2) Sediul Fondului Proprietății de Stat este în municipiul București, str. Stavropoleos nr. 6, sectorul 3.

(3) Denumirea Fondului Proprietății de Stat, cu specificarea sediului acestuia, trebuie să figureze, cu caractere vizibile, pe toate actele emise de Fondul Proprietății de Stat. Pe documentele oficiale ale Fondului Proprietății de Stat se imprimă și sigla acestuia.

CAPITOLUL II

Patrimoniul Fondului Proprietății de Stat

Art. 6. — Patrimoniul Fondului Proprietății de Stat este constituit din mijloacele fixe, obiectele de inventar din dotarea proprie, necesare pentru desfășurarea activității sale, precum și din sumele rămase la dispoziția sa pentru acoperirea cheltuielilor prevăzute de lege, după virarea la buget a sumelor rezultate din vânzarea acțiunilor/părților sociale și din dividende, conform art. 9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/1997, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. — (1) Cheltuielile Fondului Proprietății de Stat se efectuează cu respectarea art. 9 și 36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/1997, cu modificările și completările ulterioare, și potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de consiliul său de administrație.

(2) Bugetul Fondului Proprietății de Stat se formează integral din veniturile rezultate ca urmare a privatizării societăților comerciale, din dividende și din dobânzile aferente disponibilităților sale bănești, se aprobă de Guvern și se gestionează în regim extrabugetar.

CAPITOLUL III

Obiectul activității Fondului Proprietății de Stat

Art. 8. — Activitatea Fondului Proprietății de Stat se desfășoară pe principiul descentralizării. În acest scop societățile comerciale care fac parte din categoria întreprinderilor mici și mijlocii pot fi privatizate la nivelul sucursalelor teritoriale și al direcțiilor județene ale Fondului Proprietății de Stat.

Art. 9. — (1) Fondul Proprietății de Stat realizează procesul de privatizare a societăților comerciale din portofoliu, dacă prin decizie a Guvernului nu s-a hotărât altfel.

(2) În acest scop Fondul Proprietății de Stat:

A. Exerciță toate atribuțiile ce decurg din calitatea de acționar al statului și al autorităților administrației publice locale, având capacitatea de a-și împuternici reprezentanții în adunarea generală a acționarilor să acționeze pentru:

a) administrarea eficientă a societăților/companiilor naționale și a societăților comerciale pe care le are în portofoliu, în vederea sporirii atractivității, luând măsuri privind:

— pregătirea și realizarea unor operațiuni organizatorice, tehnice, tehnologice, manageriale și financiare, destinate să asigure creșterea realizărilor tehnico-economice ale societăților comerciale și diminuarea obligațiilor bugetare sau de altă natură;

— restructurarea societăților comerciale prin fuziune, divizare, vânzare de active și conversie în acțiuni a datoriilor față de creditorii comerciali, precum și prin închidere operațională, totală sau parțială;

— solicitarea acordării de îlesniri la plata obligațiilor bugetare și negocierea propunerilor în acest sens, care vor fi supuse spre aprobare, potrivit legii;

b) lichidarea societăților comerciale neprofitabile.

B. la toate măsurile necesare pentru realizarea procesului de privatizare a societăților comerciale și, în acest scop:

a) elaborează strategia proprie de privatizare pe care o înaintează Agenției Române de Dezvoltare;

b) stabilește metoda de privatizare adecvată și o schimbă în măsura în care este necesar;

c) supune aprobării Guvernului condițiile esențiale ale mandatului ce urmează să fi acordat agenților de privatizare;

d) publică în presa scrisă și/sau în sistem electronic, pe plan local, național și/sau internațional, listele cuprinzând societățile comerciale care se privatizează;

e) întocmește dosarul de prezentare, raportul de evaluare, prospectul de ofertă publică sau alte documente ce prezintă relevanță în procesul de privatizare;

f) efectuează vânzarea, la prețul pieței, a acțiunilor emise de societățile comerciale și a părților sociale;

g) inițiază sau, după caz, aprobă, în condițiile legii, vânzarea la prețul pieței a activelor din patrimoniul societăților comerciale;

h) aduce la îndeplinire hotărârile Guvernului;

i) efectuează orice alte operațiuni comerciale și financiare necesare în vederea realizării obiectului său de activitate.

C. Fondul Proprietății de Stat are dreptul să contracteze cu persoane fizice sau juridice, române ori străine, servicii de asistență de specialitate în domeniul privatizării, restructurării sau lichidării. De asemenea, Fondul Proprietății de Stat poate încheia contracte cu societăți de valori mobiliare pentru vânzarea acțiunilor la bursele de valori sau pe alte piețe organizate, naționale ori internaționale, precum și cu băncile de investiții, pentru transferul și vânzarea unor pachete de acțiuni pe piața de capital internațională, în baza certificatelor de depozit sau a altor instrumente financiare utilizate pe această piață. Fondul Proprietății de Stat nu poate aloca fonduri și nu poate acorda credite societăților comerciale; de asemenea, nu poate cumpăra acțiuni emise de societățile comerciale, părți sociale ori active, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

CAPITOLUL IV

Administrarea Fondului Proprietății de Stat

Art. 10. — (1) Conducerea Fondului Proprietății de Stat este asigurată de către consiliul de administrație, format din președinte, vicepreședinte și 9 membri numiți de către primul-ministru, persoane cu pregătire și cu experiență în domeniul comercial, financiar, juridic sau tehnic, dintre care unul este președintele Agenției Române de Dezvoltare.

(2) Membrii consiliului de administrație nu pot fi, în același timp, administratori sau cenzori ai societăților comerciale din portofoliul Fondului Proprietății de Stat.

(3) În caz de incompatibilitate sau din altă cauză care provoacă vacanța unui loc în consiliul de administrație, Fondul Proprietății de Stat va solicita primului-ministru o nouă numire.

(4) Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul potrivit legii. Ei răspund pentru activitatea lor, personal și solidar, potrivit legislației comerciale.

(5) Membrii consiliului de administrație și salariații Fondului Proprietății de Stat nu răspund pentru operațiunile acestuia, în afară de cazul în care faptele lor constituie infracțiuni sau delikte civile. Membrii consiliului de administrație și salariații Fondului Proprietății de Stat nu răspund pentru acțiunile sau inacțiunile agenților de privatizare.

(6) În cazul în care un membru al consiliului de administrație, soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv au într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare Fondului Proprietății de Stat, el trebuie să înștiințeze despre aceasta pe ceilalți membri ai consiliului de administrație și pe cenzori și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

(7) Nerespectarea de către un membru al consiliului de administrație a prevederilor alin. (2) și (6) atrage răspunderea pentru daune produse Fondului Proprietății de Stat.

Art. 11. — (1) Consiliul de administrație lucrează valabil în prezența a cel puțin 6 membri ai săi și ia decizii valabile cu votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul celor prezenți.

(2) Consiliul de administrație se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea președintelui.

(3) Consiliul de administrație poate fi convocat în ședințe extraordinare de către președinte sau la cererea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi ori la solicitarea Guvernului.

(4) Ședințele consiliului de administrație trebuie să fie convocate în scris cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data fixată pentru ținerea acestora. Convocările pentru întrunirile consiliului de administrație vor cuprinde locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. În cazul ședinței extraordinare convocarea se poate face în scris cu 24 de ore înainte de data fixată pentru ținerea acesteia.

(5) Ședințele consiliului de administrație vor fi conduse de președinte sau, în absența acestuia, de vicepreședinte. La ședințe vor fi convocați și cenzorii.

(6) Toate materialele, inclusiv rapoartele despre operațiunile ce s-au executat, se prezintă în ședințele consiliului de administrație numai în scris.

(7) La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunit și opiniile separate.

Art. 12. — Consiliul de administrație are următoarele competențe:

a) aprobă strategia proprie de privatizare ce urmează a fi înaintată Agenției Române de Dezvoltare și lista cuprinzând societățile comerciale care se privatizează, în conformitate cu termenele stabilite în programul anual de privatizare, precum și lista suplimentară cuprinzând societățile comerciale care nu au fost incluse în acest program;

b) aprobă structura organizatorică a aparatului său central și local, atribuțiile acestuia, nomenclatorul de funcții și nivelurile de salarizare, precum și structura și numărul salariaților pe posturi;

c) numește un secretar general al consiliului de administrație;

d) analizează periodic activitatea departamentelor, a direcțiilor și a compartimentelor din structura centrală a Fondului Proprietății de Stat, precum și a sucursalelor teritoriale și a direcțiilor județene;

e) aprobă, pe criterii de eficiență și costuri, funcționarea direcțiilor județene și a sucursalelor teritoriale în țară sau a reprezentanțelor în străinătate, structura organizatorică a acestora și statul de funcții;

f) adoptă raportul anual asupra activității Fondului Proprietății de Stat, care se transmite Agenției Române de Dezvoltare;

g) aprobă contul de profit și pierderi, bilanțul contabil și bugetul de venituri și cheltuieli ale Fondului Proprietății de Stat, care se transmit Ministerului Finanțelor;

h) aprobă constituirea de provizioane legale și necesare în activitatea Fondului Proprietății de Stat, pe baza propunerii conducerii executive a acestuia;

i) numește, pe bază de mandat, reprezentantul Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale societăților comerciale la care statul sau autoritățile administrației publice locale sunt acționari ori asociați; stabilește obligațiile reprezentantului de a apăra și de a promova interesele acționarului/asociatului, atribuțiile, drepturile și răspunderile reprezentantului, precum și condițiile de încetare a mandatului, care vor fi concretizate într-un contract de reprezentare;

j) propune condițiile esențiale ale mandatului ce urmează să fie acordat agentului de privatizare, care va fi supus spre aprobare Guvernului;

k) aprobă mandatul special al reprezentantului Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale societăților comerciale la care statul sau autoritățile administrației publice locale sunt acționari sau asociați, întrunite pentru a hotărî asupra:

— divizării, fuziunii, dizolvării sau lichidării;

— gajării și ipotecării de active sau de mijloace fixe, în vederea contractării de credite bancare peste limitele stabilite în contractul de reprezentare;

— participării la constituirea de noi societăți comerciale;

— modificării participării statului la capitalul social în alt mod decât în cadrul acțiunii de privatizare stabilite prin lege;

l) aprobă proporțiile de utilizare a veniturilor Fondului Proprietății de Stat, potrivit prevederilor legale în vigoare, pentru:

— cheltuielile proprii de organizare și funcționare;

— cheltuielile legate de plata onorariilor pentru consultanți, agenți de privatizare sau firme de avocatură și cele pentru pregătirea și realizarea privatizării societăților comerciale;

— costurile implicate de închiderea operațională, dizolvarea sau lichidarea societăților comerciale;

— sumele plătite efectiv cumpărătorilor în executarea garanțiilor acordate acestora și/sau a cheltuielilor efectuate pentru combaterea ori stingerea pretențiilor formulate de cumpărători, precum și despăgubirile cuvenite potrivit art. 31 alin. (4) și art. 32 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 88/1997, cu modificările și completările ulterioare;

— sumele cu care participă la majorarea capitalului social al unor societăți comerciale în cazurile prevăzute de lege;

m) aprobă negocierea și vânzarea la prețul pieței, în baza raportului dintre cerere și ofertă, a acțiunilor emise de societățile comerciale mari, mijlocii sau mici, după caz, sau a părților sociale;

n) dispune sau avizează publicarea în presa scrisă și/sau în sistem electronic, pe plan intern sau internațional, a anunțurilor de vânzare a acțiunilor/părților sociale deținute la societățile comerciale care se privatizează;

o) aprobă normele, procedurile și competențele de angajare și de efectuare a cheltuielilor specifice Fondului Proprietății de Stat, elaborate de către conducerea executivă a acestuia;

p) aduce la îndeplinire hotărârile Guvernului.

Art. 13. — (1) Președintele consiliului de administrație aduce la îndeplinire hotărârile consiliului de administrație și îl informează asupra modului de realizare a acestora, scop în care are următoarele atribuții:

a) prezintă consiliului de administrație proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, raportul privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, precum și raportul anual de activitate;

b) numește și eliberează din funcție, cu acordul consiliului de administrație, directorul general executiv și directorul general executiv adjunct; numește și eliberează din funcție directorii Fondului Proprietății de Stat, inclusiv pe cei a sucursalelor teritoriale și ai direcțiilor județene;

c) controlează activitatea directorului general executiv și a directorului general executiv adjunct;

d) angajează și reprezintă Fondul Proprietății de Stat în relațiile cu persoanele fizice sau juridice, precum și în fața instanțelor judecătorești sau arbitrale;

e) aprobă și semnează încheierea contractelor de vânzare-cumpărare de acțiuni, date în competența sa de către consiliul de administrație;

f) aprobă angajamente de plăți date în competența sa de către consiliul de administrație;

g) îndeplinește orice altă atribuție stabilită de consiliul de administrație.

(2) În absența președintelui, atribuțiile acestuia se exercită de către vicepreședintele consiliului de administrație.

(3) Președintele consiliului de administrație poate delega directorului general executiv o parte din atribuțiile sale. De asemenea, președintele consiliului de administrație îl poate mandata pe directorul general executiv să reprezinte Fondul Proprietății de Stat în relațiile cu persoane fizice sau cu persoane juridice, în fața instanțelor judecătorești sau arbitrale, precum și pentru angajarea instituției în acte comerciale.

Art. 14. — Secretarul general al consiliului de administrație are următoarele atribuții:

a) asigură pregătirea materialelor ședințelor consiliului de administrație și buna desfășurare a acestora;

b) întocmește procesul-verbal al fiecărei ședințe a consiliului de administrație;

c) coordonează activitatea aparatului tehnic al consiliului de administrație;

d) arhivează documentele consiliului de administrație;

e) îndeplinește alte sarcini încredințate de consiliul de administrație.

Art. 15. — (1) Comitetul de direcție al Fondului Proprietății de Stat este compus din directorul general executiv, directorul general executiv adjunct și șefii de departamente. Comitetul de direcție lucrează valabil în prezența a cel puțin trei pătrimi din numărul membrilor săi.

(2) Comitetul de direcție se întrunește ori de câte ori este necesar și adoptă hotărâri cu majoritate simplă.

(3) Comitetul de direcție are următoarele atribuții:

a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli, raportul anual de activitate și raportul privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli și le prezintă consiliului de administrație;

b) aprobă negocierea și vânzarea la prețul pieței, în baza raportului dintre cerere și ofertă, a acțiunilor emise de societățile comerciale mari, mijlocii sau mici, după caz, sau a părților sociale, dacă această atribuție îi este delegată de consiliul de administrație;

c) dispune sau avizează publicarea în presa scrisă și/sau în sistem electronic, pe plan intern sau internațional, a anunțurilor de vânzare a acțiunilor/părților sociale deținute de societățile comerciale care se privatizează, dacă această atribuție îi este delegată de consiliul de administrație;

d) desemnează reprezentantul Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale acționarilor/asociațiilor la societățile comerciale din portofoliu, dacă această atribuție îi este delegată de consiliul de administrație;

e) aprobă mandatul special pentru reprezentantul Fondului Proprietății de Stat în adunările generale ale acționarilor privind divizarea, fuziunea, dizolvarea și lichidarea societăților comerciale, gajarea și ipotecarea de mijloace fixe și active pentru contractarea de credite bancare, asocieri, precum și pentru constituirea de noi societăți comerciale, dacă această atribuție îi este delegată de consiliul de administrație;

f) aprobă programe de restructurare și închidere operațională totală sau parțială;

g) aprobă orice modificare apărută în structura de acționar și a capitalului social al societăților comerciale din portofoliu;

h) exercită orice alte atribuții care îi sunt delegate de consiliul de administrație.

(4) Comitetul de direcție este asistat de secretarul general al consiliului de administrație, care are atribuții similare cu cele prevăzute la art. 14.

Art. 16. — Directorul general executiv conduce activitatea curentă a Fondului Proprietății de Stat. În acest scop directorul general executiv are următoarele atribuții:

a) angajează și concediază salariații Fondului Proprietății de Stat, potrivit legislației în vigoare și prevederilor contractului colectiv de muncă;

b) încheie contractul colectiv de muncă și negociază în cadrul acestuia, drepturile salariale;

c) angajează cheltuielile legate de funcționarea aparatului propriu al Fondului Proprietății de Stat;

d) prezintă președintelui consiliului de administrație lucrările întocmite de organele de execuție, asigurând, după aprobarea acestora, transmiterea lor pentru punerea în executare;

e) angajează colaboratori externi pentru unele lucrări sau pentru avize de specialitate;

f) semnează contractele de vânzare-cumpărare de acțiuni/părți sociale, contractele cu societățile de valori mobiliare și băncile de investiții, date în competența sa de către președintele consiliului de administrație;

g) poate delega o parte din atribuțiile sale directorului general executiv adjunct. În absența directorului general executiv, atribuțiile acestuia se exercită de către directorul general executiv adjunct;

h) exercită orice alte atribuții ce îi sunt delegate de consiliul de administrație sau de președintele acestuia.

CAPITOLUL V

Cenzorii

Art. 17. — (1) Controlul operațiunilor financiar-contabile ale Fondului Proprietății de Stat se efectuează de 3 cenzori. Cenzorii se numesc și se revocă de către primul-ministru, la propunerea ministrului finanțelor.

(2) Cenzorii supraveghează gestiunea Fondului Proprietății de Stat, inclusiv a unităților teritoriale și a reprezentanțelor din străinătate ale acestuia, scop în care:

a) certifică bilanțul contabil și contul de profit și pierderi;

b) certifică indemnizațiile membrilor consiliului de administrație și ale membrilor comitetului de direcție;

c) prezintă în consiliul de administrație raportul propriu asupra bilanțului exercițiului financiar încheiat.

(3) Certificarea și raportul cenzorilor, prevăzute la lit. a) și c), se anexează la raportul de activitate anual al Fondului Proprietății de Stat.

Art. 18. — Cenzorii prezintă consiliului de administrație, dacă este cazul, rapoarte speciale asupra constatărilor făcute.

Art. 19. — Cenzorii sunt remunerați cu o indemnizație fixă, stabilită de către consiliul de administrație.

CAPITOLUL VI

Sucursalele teritoriale și direcțiile județene ale Fondului Proprietății de Stat

Art. 20. — (1) Pentru desfășurarea activității pe principiul descentralizării Fondul Proprietății de Stat are sucursale teritoriale și direcții județene. Conducerea sucursalelor teritoriale este asigurată de un comitet de direcție format din 3 membri.

(2) Membrii comitetului de direcție al sucursalei teritoriale sunt numiți sau, după caz, revocați de președintele Consiliului de administrație al Fondului Proprietății de Stat. Durata exercitării funcției se stabilește prin decizia de numire.

(3) Deciziile comitetului de direcție se iau cu votul a cel puțin 2 din numărul membrilor săi.

Art. 21. — (1) Comitetul de direcție al sucursalei teritoriale are principala obligație de a aproba vânzarea acțiunilor/părților sociale deținute de stat sau de autoritățile administrației publice locale la societățile comerciale care fac parte din categoria întreprinderilor mici la nivelul direcțiilor județene și întreprinderilor mici la nivelul sucursalelor teritoriale.

(2) În acest scop comitetul de direcție al sucursalei teritoriale are următoarele atribuții:

a) aduce proiectul programului anual de privatizare al sucursalei, care se supune aprobării consiliului de administrație al Fondului Proprietății de Stat;

b) aprobă negocierea și vânzarea la prețul pieței, în baza raportului dintre cerere și ofertă, a acțiunilor emise de societățile comerciale incluse în programul anual de privatizare sau a părților sociale ale acestora;

c) stabilește sistemul de evaluare a acțiunilor emise de societățile comerciale precizate la alin. (1), dacă acestea nu sunt cotate la bursele de valori sau pe alte piețe organizate;

d) dispune sau avizează publicarea în presa scrisă și/sau în sistem electronic, pe plan intern sau internațional, a anunșurilor de vânzare a acțiunilor/părților sociale deținute la societățile comerciale care se privatizează;

e) aduce la îndeplinire deciziile Consiliului de administrație al Fondului Proprietății de Stat, emise în conformitate cu strategia aprobată de Guvern;

f) aprobă angajarea și efectuarea de cheltuieli în limita competențelor stabilite.

CAPITOLUL VII

Salarizarea, remunerarea și alte drepturi bănești ale personalului Fondului Proprietății de Stat

Art. 22. — Remunerațiile, salariile și alte drepturi se stabilesc prin contractul colectiv de muncă și vor fi formate dintr-o parte fixă și o parte variabilă care va fi acordată în raport cu performanțele fiecărui angajat al Fondului Proprietății de Stat.

Art. 23. — Remunerațiile membrilor consiliului de administrație și ale cenzorilor, salariile directorului general executiv și directorului general executiv adjunct, precum și alte drepturi bănești se fixează de consiliul de administrație.

Art. 24. — Președintele, vicepreședintele, membrii consiliului de administrație, directorul general executiv, directorul general executiv adjunct, directorii de departament și directorii din cadrul Fondului Proprietății de Stat — ca instituție publică — se încadrează la categoria a II-a de diurnă și în plafonul B de cazare, cuprinse în cap. B din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, astfel cum a fost înlocuită prin Hotărârea Guvernului nr. 420/1998.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 25. — Fondul Proprietății de Stat trebuie să țină:

a) un registru al portofoliului de acțiuni pe societăți comerciale mici, mijlocii și mari pe care îl deține Fondul Proprietății de Stat la societățile comerciale la care este acționar, în care să se evidențieze soldul de la sfârșitul anului, precum și mișcările (intrări și ieșiri) din cursul anului. Ținerea acestui registru se va efectua în sistem computerizat;

b) un registru al ședințelor și deliberărilor consiliului de administrație;

c) un registru al ședințelor și deliberărilor comitetului de direcție de la nivelul Fondului Proprietății de Stat — central, precum și la nivelul sucursalelor teritoriale și direcțiilor județene;

d) un registru al deliberărilor și constatărilor făcute de cenzori în exercitarea mandatului lor;

e) un registru al litigiilor în care este angajat Fondul Proprietății de Stat atât în calitate de reclamant, cât și de pârât. Ținerea acestui registru se efectuează în sistem computerizat.

Art. 26. — Organizarea și efectuarea controlului intern (financiar, preventiv și ulterior), precum și auditul intern se vor aproba în cadrul comitetelor de direcție stabilite în structurile Fondului Proprietății de Stat.

Art. 27. — Fondul Proprietății de Stat va putea avea relații de colaborare și schimb de experiență cu organisme similare la nivel internațional.

Art. 28. — Pe data intrării în vigoare a prezentului regulament de organizare și funcționare se abrogă anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 55/1998 pentru aprobarea Normelor metodologice privind privatizarea societăților comerciale și vânzarea de active, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare a Fondului Proprietății de Stat, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 66 din 12 februarie 1998, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 361/1998, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 247 din 3 iulie 1998.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Normelor metodologice de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național

În temeiul prevederilor art. 6 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 79/1998 privind organizarea și funcționarea Fondului Cultural Național,

Guvernul României hotărăște:

Articol unic. — Se aprobă Normele metodologice de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
RADU VASILE

Contrasemnează:

Ministrul Culturii,
Ion Caramitru

Ministrul Finanțelor,
Decebal Traian Beres

București, 27 septembrie 1999.
Nr. 789.

CVISION
TECHNOLOGIES

NORME METODOLOGICE

de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. În baza prevederilor art. 6 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 79/1998 privind organizarea și funcționarea Fondului Cultural Național, denumită în continuare *ordonanță*, din Fondul Cultural Național, constituit potrivit prevederilor art. 1 din ordonanță, se poate acorda sprijin financiar rambursabil sau nerambursabil unor persoane fizice ori juridice de drept public sau privat, pe bază de contract, pentru proiecte culturale care au ca obiect realizarea unor acțiuni în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) din ordonanță.

2. Consiliul Fondului Cultural Național, în funcție de nivelul sumelor ce se preconizează a fi colectate la Fondul Cultural Național, stabilește strategia și prioritățile anuale în utilizarea acestuia.

3. Cuantumul sprijinului financiar ce poate fi acordat din Fondul Cultural Național pentru orice proiect cultural este de:

a) cel mult 70% din valoarea devizului general pentru programe și proiecte culturale pentru a căror realizare se solicită acordarea sprijinului financiar de către una sau mai multe persoane fizice sau juridice de drept privat;

b) cel mult 60% din valoarea devizului general pentru programe și proiecte culturale pentru a căror realizare se solicită acordarea sprijinului financiar de către una sau mai multe persoane juridice de drept public.

4. Sprijinul financiar din Fondul Cultural Național pentru realizarea de proiecte culturale se poate acorda în condițiile:

a) existenței unor proiecte culturale viabile, corespunzătoare strategiei și priorităților anuale stabilite de către Consiliul Fondului Cultural Național;

b) existenței capacității solicitantului de realizare a proiectului cultural propus de către acesta;

c) existenței unor surse de finanțare a proiectelor culturale, altele decât cele bugetare sau provenite din Fondul Cultural Național, care să reprezinte cel puțin 30% sau 40% din valoarea devizului estimativ al proiectelor culturale prezentate de către categoriile de solicitanți prevăzute la pct. 3 lit. a) și b).

5. Acordarea sprijinului financiar din Fondul Cultural Național, în vederea realizării de proiecte culturale, se face pe bază de concurs sau de selecție de oferte, după caz.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național

6. Consiliul Fondului Cultural Național stabilește condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru participarea la concursul de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național sau la selecția de oferte, după caz.

7. Tematica, data concursului, condițiile de participare la concurs, criteriile de selecție a programelor și proiectelor culturale propuse, precum și data până la care se pot face înscrierile de participare la concurs se aprobă de către Consiliul Fondului Cultural Național.

8. Organizarea concursului pentru obținerea sprijinului financiar acordat din Fondul Cultural Național sau a selecției de oferte se va face publică prin mijloacele de informare cu acoperire națională, cu cel puțin 25 de zile înainte de data limită de înscriere la concurs.

9. Condițiile de acordare a sprijinului financiar din Fondul Cultural Național, componența dosarului de cerere, precum și clauzele minimale ale contractului pentru acordarea sprijinului financiar din Fondul Cultural Național sunt cele din prezentele norme metodologice.

10. Solicitanții înscriși care nu întrunesc condițiile de participare la concurs vor fi înștiințați în scris, în termen de 5 zile de la expirarea datei limită de înscriere la concurs.

11. Concursul se desfășoară după cel mult 10 zile de la data limită de înscriere la concurs.

12. Anunțarea rezultatelor concursului se face prin afișare la sediul Ministerului Culturii în termen de 5 zile de la data desfășurării acestuia.

13. Contestațiile vor fi depuse în termen de 10 zile de la data anunțării rezultatelor concursului și vor fi soluționate de către Consiliul Fondului Cultural Național în termen de 5 zile de la primirea lor. Rezultatele finale vor fi afișate imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Ministerului Culturii.

CAPITOLUL III

Acordarea sprijinului financiar nerambursabil

14. Pot beneficia de sprijin financiar nerambursabil persoane fizice și persoane juridice pentru proiectele culturale care au ca obiect realizarea unor acțiuni cum sunt cele prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. a) și d) din ordonanță.

15. Dosarul solicitantului trebuie să conțină următoarele:

a) cererea justificativă pentru acordarea sprijinului financiar din Fondul Cultural Național, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice;

b) declarația care se va întocmi pe formularul-tip prezentat în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice;

c) documentația care cuprinde fundamentarea devizului general al programului sau al proiectului cultural propus;

d) dovada existenței și a altor surse de finanțare proprii sau oferite de terți:

- scrisori de intenție;
- contracte de sponsorizare sau de mecenat;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.

16. Acordarea sprijinului financiar nerambursabil se va face în baza unui contract încheiat potrivit dispozițiilor cuprinse în ordonanță și în Codul civil.

17. Contractul de acordare a sprijinului financiar va trebui să conțină cel puțin următoarele clauze minimale:

- a) durata;
- b) modalitatea de acordare a sprijinului financiar, în una sau mai multe tranșe, egale sau diferite;
- c) etapele de derulare a programului/proiectului cultural;
- d) drepturile și obligațiile părților;
- e) clauza asiguratorie ori modalitatea de constituire a unei garanții de bună executare;
- f) modalitățile de modificare a contractului.

18. Contractul se încheie între Ministerul Culturii, pe de o parte, și persoana fizică ori juridică de drept public sau privat care a solicitat acordarea sprijinului financiar, pe de altă parte, în termen de maximum 5 zile de la ultimul termen prevăzut la pct. 13.

19. Contractele încheiate vor putea fi modificate în ceea ce privește detalierea sau completarea unor prevederi ale acestora.

20. În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile contractuale, el este obligat să returneze suma primită din Fondul Cultural Național, la care se adaugă o dobândă egală cu rata scontului practică de Banca Națională a României, valabilă în ziua constatării încălcării obligației contractuale. Dobânda astfel încasată, aferentă sprijinului financiar nerambursabil neutilizat conform contractului încheiat, se face venit la Fondul Cultural Național.

CAPITOLUL IV

Acordarea sprijinului financiar rambursabil

21. Pot beneficia de sprijin financiar rambursabil persoanele fizice ori juridice de drept public sau privat care au ca obiect realizarea acțiunilor prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. a), b), c) și d) din ordonanță.

22. Sprijinul financiar rambursabil se acordă la fel ca sprijinul financiar nerambursabil, cu respectarea condițiilor prevăzute la pct. 16-19.

23. Contractul de acordare a sprijinului financiar rambursabil va conține în afară de clauzele minimale prevăzute la pct. 17 și clauze referitoare la modurile de rambursare a sprijinului financiar acordat, în una sau mai multe tranșe, egale sau diferite.

24. În cazul în care rambursarea sprijinului financiar nu se face la data stipulată în contract, beneficiarul acestuia este obligat la plata unor penalități în valoare de 0,5% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

25. Operațiunile de încasări și plăți privind constituirea și utilizarea Fondului Cultural Național se înregistrează în contabilitatea Ministerului Culturii și a persoanelor juridice beneficiare de sprijin financiar conform anexei nr. 1 la prezentele norme metodologice. Persoanele fizice, autorizate conform legii, beneficiare de sprijin financiar, vor înregistra operațiunile de încasări și plăți în Registrul-jurnal de încasări și plăți.

26. Toate operațiunile de încasări și plăți din Fondul Cultural Național se vor efectua prin contul 50.61 „Disponibil

din Fondul Cultural Național“, deschis pe seama Ministerului Culturii la Direcția de trezorerie a municipiului București. Soldul rămas la data de 31 decembrie a fiecărui an se reportează integral în anul următor pentru a fi utilizat cu aceeași destinație.

27. La expirarea duratei contractului beneficiarii sprijinului financiar vor prezenta Ministerului Culturii documente justificative, cum sunt: contracte de colaborare, contracte încheiate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, contracte de vânzare-cumpărare, cu privire la modul de utilizare a sumelor primite din Fondul Cultural Național.

28. Controlul utilizării de către beneficiari a sumelor acordate cu titlu de sprijin financiar din Fondul Cultural Național se efectuează de către Ministerul Culturii, prin organele sale specializate.

*ANEXA Nr. 1
la normele metodologice*

C O N T A B I L I T A T E A constituirii și utilizării Fondului Cultural Național

A. La nivelul Ministerului Culturii, care, potrivit dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 79/1998, gestionează Fondul Cultural Național:

1. Constituirea Fondului Cultural Național din sursele prevăzute în ordonanță:

120 = 520

2. Utilizarea Fondului Cultural Național:

2.1. Acordarea sprijinului financiar nerambursabil:

a) acordarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil:

220 = 120

b) trecerea pe cheltuieli a sumelor nerambursabile după constatarea îndeplinirii obligațiilor contractuale:

420 = 120

c) dobânda calculată în cazul nerespectării obligațiilor contractuale:

220 = 531

d) încasarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil, neutilizat conform contractului, și a dobânzilor aferente:

120 = 220

concomitent 531 = 520 (dobânda aferentă)

2.2. Acordarea sprijinului financiar rambursabil:

a) acordarea sumelor reprezentând sprijin financiar rambursabil:

220 = 120

b) încasarea sumelor reprezentând sprijinul financiar rambursabil la termenele prevăzute în contract:

120 = 220

c) majorări de întârziere datorate pentru nerestituirea la termen a sumelor acordate ca sprijin financiar rambursabil:

220 = 531

d) încasarea majorărilor de întârziere cuvenite:

120 = 220

concomitent 531 = 520

3. La finele anului, închiderea contului de cheltuieli:

520 = 420

4. După depunerea dării de seamă contabile, închiderea contului de venituri:

520 = 528

B. La beneficiarii de sprijin financiar:

B.I. *La agenții economici și la persoanele juridice fără scop lucrativ:*

1. Primirea sprijinului financiar nerambursabil:

a) încasarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil:

671 = 462

b) după constatarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, trecerea sumelor la debite fonduri:

462 = 118

c) dobânda calculată pentru nerespectarea obligațiilor contractuale:

671 = 462

d) achitarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil, neutilizat conform contractului, și a dobânzilor aferente:

462 = 512

2. Primirea sprijinului financiar rambursabil:

a) încasarea sumelor reprezentând sprijin financiar rambursabil:

512 = 167

b) restituirea sumelor primite ca sprijin financiar rambursabil:

167 = 512

c) majorări de întârziere datorate pentru nerestituirea la termen a sumelor primite ca sprijin financiar rambursabil:

671 = 447

d) plata majorărilor de întârziere datorate:

447 = 512

B.II. *La instituțiile publice finanțate de la bugetul de stat sau din venituri extrabugetare, după caz:*

1. Primirea sprijinului financiar nerambursabil:

a) încasarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil:

119.01.10 = 231

b) după constatarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, trecerea sumelor la donații:

231 = 337.10

c) dobânda calculată pentru nerespectarea obligațiilor contractuale:

421 = 231

d) achitarea sumelor reprezentând sprijin financiar nerambursabil, neutilizat conform contractului, și a dobânzilor aferente:

231 = 119.01.10

2. Primirea sprijinului financiar rambursabil:

a) încasarea sumelor reprezentând sprijin financiar rambursabil:

119.01.39 = 231

b) restituirea sumelor primite ca sprijin financiar rambursabil:

231 = 119.01.39

c) majorări de întârziere datorate pentru nerestituirea la termen a sumelor reprezentând sprijin financiar rambursabil:

421 = 231

d) plata majorărilor de întârziere:

231 = 119.01.39

CERERE JUSTIFICATIVĂ
pentru acordarea sprijinului financiar din Fondul Cultural Național

1. Solicitantul vă rog să aprobați acordarea unui sprijin financiar (rambursabil/nerambursabil) din Fondul Cultural Național.

2. Descrierea programului/proiectului cultural:.....

.....

.....

.....

3. Sursele de finanțare:

a) proprii.....

b) atrase.....

c) sprijin din Fondul Cultural Național.....

4. Bugetul estimat al programului/proiectului cultural:

Venituri

a)

b)

c)

d)

Cheltuieli

a)

b)

c)

d)

5. Etapele programului/proiectului cultural:

a)

b)

c)

d)

e)

Datele se confirmă pe răspunderea noastră,

Director,

.....

Contabil-șef,

.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al, având funcția de, 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 alt contract finanțat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

e) nu am restanțe la plata obligației către Fondul Cultural Național;

f) nu am restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;

g) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Sub sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații, declar că am verificat datele din prezenta declarație și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București
și nr. 64690427282 Banca Comercială Română – S.A. – sectorul 5.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenți economici București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211. 7.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2175 și 402.21.78,
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruioficial.ro