

ORDIN nr. 2076 din 23 februarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si functionarea comisiilor, procedura de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale în vederea acordarii de finantari nerambursabile din Fondul Cultural National, precum si de solutionare a contestatiilor

Forma sintetică la data 29-iul-2009. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

În baza dispozitiilor art. 28 alin. (2) din Ordonanta Guvernului nr. [51/1998](#) privind îmbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. [245/2001](#), cu modificarile si completarile ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotarârea Guvernului nr. [9/2009](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Culturii, Cultelor si Patrimoniului National, **ministrul culturii, cultelor si patrimoniului national** emite urmatorul ordin:

Art. 1

Se aproba Normele metodologice privind organizarea si functionarea comisiilor, procedura de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale în vederea acordarii de finantari nerambursabile din Fondul Cultural National, precum si de solutionare a contestatiilor, prevazute în anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2

Prezentul ordin intra în vigoare la data publicarii în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3

La data intrarii în vigoare a prezentului ordin orice dispozitie contrara se abroga.

Ministrul culturii, cultelor si patrimoniului national,
Theodor Paleologu

ANEXA: NORME METODOLOGICE privind organizarea si functionarea comisiilor, procedura de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale în vederea acordarii de finantari nerambursabile din Fondul Cultural National, precum si de solutionare a contestatiilor

Publicat în Monitorul Oficial cu numarul 267 din data de 24 aprilie 2009

Forma sintetică la data 29-iul-2009. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

NORME METODOLOGICE din 23 februarie 2009 privind organizarea si functionarea comisiilor, procedura de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale în vederea acordarii de finantari nerambursabile din Fondul Cultural National, precum si de solutionare a contestatiilor

Forma sintetică la data 29-iul-2009. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

▶ (la data 24-apr-2009 actul a fost aprobat de [Ordinul 2076/2009](#))

CAPITOLUL I: Dispozitii generale

Art. 1

Finantarile nerambursabile pentru programe, proiecte si actiuni culturale se acorda din bugetul Fondului Cultural National si din bugetul Administratiei Fondului Cultural

National, denumite în continuare Fond, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. [51/1998](#) privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. [245/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile prezentelor norme metodologice.

Art. 2

(1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub formă de finanțări nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din costul total al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, denumite în continuare proiecte culturale.

(2) Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar și/sau în natură.

(3) Sursele de finanțare în natură pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

Art. 3

(1) Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe baza de selecție de oferte.

(2) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. [51/1998](#), cu modificările și completările ulterioare:

a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;

b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

Art. 4

(1) Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte se aprobă prin decizie a conducătorului autorității finanțatoare și va cuprinde informații cu privire la:

a) cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al autorității finanțatoare;

b) ariile tematice ale proiectelor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă;

c) termenul-limită pentru depunerea / transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării;

d) condiții de participare.

(2) Ariile tematice pentru fiecare selecție de oferte sunt stabilite de către conducătorul autorității finanțatoare, cu respectarea strategiei și priorităților de finanțare stabilite de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național.

Art. 5

(1) Selecția ofertelor culturale se desfășoară în două etape.

(2) Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să depună documentația de solicitare a finanțării.

(3) Documentația de solicitare a finanțării se completează numai online, prin accesarea adresei www.afcn.ro până la ora și data-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției de oferte, dovedită prin data înregistrării acesteia.

(4) Anexele care fac parte din documentația de solicitare a finanțării se transmit prin poșta, cu confirmare de primire, în plic închis, până la ora și data-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției de oferte. Anexele primite după ora și data-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției de oferte conduc la

neeligibilitatea administrativa a ofertei culturale respective. Data stampilei oficiului postal de expediere nu se ia în considerare.

(5) În cazuri de forta majora, secretariatul asigurat de autoritatea finantatoare acorda asistenta tehnica solicitantilor, în vederea finalizarii procedurii de înscriere online.

Art. 6

(1) Pentru prima etapa de selectie, documentatia solicitantilor trebuie sa contina urmatoarele:

a) formularul-tip de solicitare a finantarii nerambursabile pentru proiecte culturale, prevazut în anexa nr. 1, care se completeaza obligatoriu online prin accesarea adresei: www.afcn.ro;

b) formularul pentru descrierea bugetului de venituri si cheltuieli, prevazut în anexa nr. 2, care se completeaza obligatoriu online prin accesarea adresei: www.afcn.ro;

c) raportul de activitate a solicitantului pe ultimul an; pentru solicitantii care au derulat activitati pe o perioada mai scurta de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectiva;

d) alte documente pe care solicitantul le considera relevante privind activitatea sa (înregistrari pe casete audiovideo, DVD-uri, CD-uri, dosare de presa etc.).

(2) Autoritatea finantatoare are obligatia de a verifica depunerea de catre solicitanti a documentelor prevazute la alin. (1).

CAPITOLUL II: Criterii de acordare a finantarilor nerambursabile

Art. 7

Vor fi supuse evaluarii numai ofertele care îndeplinesc urmatoarele conditii:

a) contin toate documentele prevazute la art. 6;

b) proiectele culturale corespund ariilor tematice pentru care a fost organizata sesiunea de selectie.

Art. 8

(1) Criteriile generale care vor sta la baza acordarii finantarilor nerambursabile sunt:

a) calitatea, anvergura (internationala, nationala, regionala), valoarea, importanta sau reprezentativitatea proiectului cultural;

b) numarul, diversitatea si distributia geografica a beneficiarilor directi ale caror nevoi culturale urmeaza a fi satisfacute prin acest proiect cultural;

c) diversitatea si caracterul multicultural si multidisciplinar al rezultatelor proiectului cultural care va fi finantat;

d) capacitatea organizatorica si functionala a ofertantului de realizare a proiectelor culturale, dovedita prin:

- programele, proiectele sau actiunile culturale derulate anterior;
- calitatea programelor, proiectelor sau actiunilor culturale organizate;
- calificari relevante ale echipei organizatorice pentru derularea proiectului cultural;
- colaborarile si parteneriatele anterioare la nivel regional, national si international cu autoritatile publice, cu organizatii guvernamentale ori neguvernamentale, dupa caz;
- cercetari si studii întreprinse privind impactul proiectelor culturale derulate sau alte activitati adiacente, dupa caz.

(2) Solicitarile care îndeplinesc conditiile prevazute la art. 6 si urmatoarele sunt evaluate pe baza urmatoarelor criterii si punctaje:

Criteria	Scor
I. Calitatea artistica si originalitatea proiectului cultural	10
I. 1. Claritatea viziunii artistice si adecvarea activitatilor în functie de obiectivele proiectului cultural	5
I. 2. Caracterul inovator al proiectului cultural si/sau originalitatea subiectului abordat	5

II. Relevanta proiectului cultural	20
Relevanta proiectului cultural pentru obiectivele si prioritatile de finantare ale Administratiei Fondului Cultural National (A.F.C.N.) Un punctaj maxim (5 puncte) se acorda numai daca proiectul cultural se adreseaza în mod specific unui numar de cel puțin doua prioritati.	5
Relevanta proiectului cultural pentru contextul cultural local / regional / national	5
Relevanta proiectului cultural pentru nevoile si constrângerile grupului / grupurilor-tinta vizat / vizate în ce masura activitatile prevazute în proiect conduc la satisfacerea / rezolvarea nevoilor culturale identificate ale grupurilor-tinta alese? Este relevanta alegerea grupurilor-tinta în raport cu nevoile culturale identificate?	5
Relevanta proiectului cultural pentru dezvoltarea ulterioara a organizatiei care îi propune si a partenerilor	5
III. Fezabilitatea proiectului cultural	35
III. 1. Experienta manageriala si capacitate de implementare	12
Solicitantul si/sau partenerii au suficienta experienta în management de proiect si capacitate de administrare a proiectului cultural?	4
Solicitantul si/sau partenerii au suficienta competenta în domeniile carora li se adreseaza proiectul cultural?	4
Solicitantul are surse de finantare suficiente si stabile? Exista si alte surse de finantare?	4
III. 2. Metodologie	23
În ce masura conceptia generala a proiectului dovedeste coerenta? (coerenta activitatilor în concordanta cu obiectivele propuse, perioada de desfasurare si anvergura proiectului, adecvarea activitatilor la resursele existente)	4
În ce masura proiectul cultural si-a adecvat activitatile la resursele existente? Planul de actiune al proiectului este clar, obiectiv?	4
Care este gradul de implicare si participare a grupurilor-tinta si a beneficiarilor finali în proiectul cultural?	4
Care este gradul de implicare / participare, activitatea si rolul partenerilor în proiectul cultural?	4
În ce masura proiectul prevede o evaluare a activitatilor si a rezultatelor proiectului cultural descrisa în indicatori verificabili si obiectivi (studii, cercetari, anchete sociologice, chestionare pentru public si beneficiari, prin care sa se evidentieze modul în care au fost satisfacute nevoile culturale ale grupurilor-tinta)?	4
În ce masura proiectul identifica riscuri realiste si obiective, precum si masuri de prevenire / diminuare a lor?	3
III. 3. Rezultatele si impactul proiectului cultural propus	10
Are proiectul impact asupra grupului / grupurilor tinta? Rezultatele si impactul scontate sunt pozitive si concludente pentru nevoile grupurilor-tinta? (De exemplu: Cum contribuie proiectul la implementarea strategiilor si politicilor culturale la nivel regional, national si european, la dezvoltarea organizationala, la promovarea identitatii culturale nationale în context national si universal etc.) în ce masura proiectul cultural promoveaza si asigura respectarea principiilor egalitatii de sanse, dezvoltarii durabile si utilizarii noilor tehnologii?	10
III. 4. Buget	10
În ce masura raportul dintre cheltuielile estimate si rezultatele asteptate este realist si în concordanta cu activitatile planificate?	5
Cheltuielile propuse reflecta în mod real raportul valoare-cost?	5
IV. Sustenabilitatea proiectului cultural	15
IV. 1. Masura în care proiectul cultural poate fi continuat dupa terminarea finantarii nerambursabile	10
IV. 2. Modalitatile de promovare a proiectului cultural asigura vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg? Poate sa constituie proiectul cultural un model de buna practica?	5
Punctaj total maxim	100

☐CAPITOLUL III: Organizarea si functionarea comisiilor de selectie

☐Art. 9

(1) Selectia ofertelor culturale se face de comisii de selectie, special constituite pe lângă autoritatea finantatoare, formate dintr-un numar impar de experti independenti.

(2) În cazul în care în cadrul unei sesiuni vor fi finantate proiecte culturale din mai multe arii tematice, se va organiza câte o comisie de selectie pentru fiecare dintre acestea.

☐Art. 10

(1) Membrii comisiilor de selectie sunt desemnati de Consiliul Administratiei Fondului Cultural National, pe baza propunerilor formulate în scris de catre uniuni de creatie, organizatii neguvernamentale si/sau institutii publice de cultura, care desfasoara activitati legate de ariile tematice pentru care vor fi acordate finantari în sesiunea respectiva.

(2) Propunerile formulate potrivit dispozitiilor alin. (1) vor avea în vedere personalitati si specialisti de prestigiu din domeniile de referinta, cu o experienta de minimum 3 ani de practica, si vor fi însoțite de un curriculum vitae al persoanei propuse pentru a face parte din comisiile de selectie.

(3) Fiecare membru al comisiei de selectie va semna la începutul fiecărei sesiuni o declaratie de imparțialitate, potrivit modelului prevazut în anexa nr. 4.

(4) În situatia în care în cursul procedurii de selectie un membru al comisiei de selectie constata ca are un interes patrimonial în legatura cu una dintre ofertele culturale înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligatia sa declare imediat acest lucru, sa se retraga de la deliberarile asupra ofertei respective si sa nu o noteze.

Art. 11

(1) Comisiile de selectie sunt formate din 3-9 membri având calitatea de experti independenti, fiind numiti pentru fiecare sesiune de finantare.

(2) Pentru activitatea desfasurata în cadrul comisiilor de selectie, membrii acestora sunt remunerati în baza unor conventii civile, în conditiile legii.

(3) Remuneratia prevazuta la alin. (1) se stabileste prin decizie a conducatorului autoritatii finantatoare.

(4) Sedintele sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei de selectie prin vot deschis.

(5) Secretariatul fiecărei comisii de selectie este asigurat de autoritatea finantatoare.

(6) Componenta nominala a comisiei va fi adusa la cunostinta publica numai dupa încheierea sesiunii de selectie.

CAPITOLUL IV: Prima etapa a procedurii de selectie

Art. 12

(1) Documentatia prevazuta la art. 6 se preda secretarului comisiei de selectie, care verifica daca aceasta este completa.

(2) În situatia în care documentatia nu este completa, secretarul comisiei de selectie va solicita solicitantului, în scris sau prin posta electronica, transmiterea documentelor lipsa.

(3) Documentele solicitate în completare trebuie transmise sau depuse în termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii de completare, sub sanctiunea decaderii din dreptul de a participa la selectie.

(4) Solicitarile de finantare transmise sau depuse ulterior datei-limita prevazute în anuntul public de organizare a selectiei nu vor participa la procedura de selectie.

Art. 13

(1) Fiecare oferta va fi analizata de minimum 2 membri ai comisiei de selectie si notata potrivit dispozitiilor art. 8 alin. (2).

(2) Pentru fiecare oferta vor fi întocmite rapoarte care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevazute la art. 8 alin. (2).

(3) Cuantumul finantarii pentru fiecare proiect cultural selectat se calculeaza proportional cu punctajul obtinut de program, folosindu-se formula:
(Suma eligibila solicitata x punctajul obtinut)/100= cuantumul finantarii acordate

Art. 14

(1) Comisia de selectie stabileste ierarhia ofertelor culturale în functie de valoarea, importanta sau reprezentativitatea proiectului cultural pentru aria tematica

respectiva, pe baza punctajului obtinut, precum si cuantumul finantarii acordate pentru fiecare dintre acestea.

(2)Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finantarilor, punctajul obtinut, precum si cuantumul finantarii acordate va fi transmisa spre aprobare conducatorului autoritatii finantatoare în termen de cel mult 3 zile lucratoare de la finalizarea lucrarilor comisiei de selectie.

(3)Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finantarilor, punctajul obtinut, cuantumul finantarii acordate, precum si lista celor care nu au fost selectate spre finantare si punctajul obtinut de acestea vor fi publicate pe site-ul autoritatii finantatoare în termen de doua zile lucratoare de la data emiterii deciziei conducatorului autoritatii finantatoare.

☐CAPITOLUL V: A doua etapa a procedurii de evaluare

☐Art. 15

Autoritatea finantatoare va cere solicitantilor ale caror dosare au fost selectionate în prima etapa de selectie completarea documentatiei, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, cu urmatoarele:

a)certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalitatii juridice (copie);

b)certificat de înregistrare fiscala (copie);

c)actul constitutiv, statutul si actele doveditoare ale sediului si patrimoniului initial ale solicitantului, precum si actele additionale, dupa caz;

d)situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie ale exercitiului financiar precedent, înregistrate la directia generala a finantelor publice judeteană, respectiv la administratiile finantelor publice ale sectoarelor municipiului Bucuresti; bilantul contabil sau, în cazul entitatilor care organizeaza contabilitatea în partida simpla, decizia finala de impunere;

e)cazier fiscal / certificat de atestare fiscala, dupa caz;

f)actele din care sa rezulte titlul cu care sunt folosite spatiile, în cazul în care proiectul cultural nu se organizeaza la sediul solicitantului;

g)documentatia privind fundamentarea devizului general al proiectului cultural propus (oferte din partea operatorilor economici care pot presta servicii de orice natura, necesare realizarii proiectului cultural propus, precum si alte asemenea documente);

☐h)dovada existentei altor surse de finantare proprii sau atrase, care se transmit prin posta într-un exemplar, astfel:

- declaratii pe propria raspundere ale solicitantului privind contributia proprie sau atrasa, însoțite de extrase de cont bancar, dupa caz;

- dupa caz, documente privind contributia în natura sau declaratii pe propria raspundere ale solicitantului privind alte contributii în realizarea proiectului cultural, prevazute la art. 2 alin. (2);

- contracte de sponsorizare;

- scrisori de intentie, dupa caz;

- extrase de cont bancar, dupa caz;

- alte forme de sprijin financiar din partea unor terti;

- documente privind eventualele parteneriate, în vederea realizarii proiectului cultural pentru care se solicita finantare.

☐Art. 16

☐(1)Sunt considerate eligibile pentru acordarea finantarii nerambursabile dosarele selectionate în prima etapa a procedurii de selectie si care îndeplinesc urmatoarele conditii:

- contin documentele prevazute la art. 15;

- respecta termenul de depunere a documentatiei prevazut la art. 15.

(2) Lista dosarelor care nu îndeplinesc aceste conditii si sunt considerate neeligibile pentru acordarea finantarii nerambursabile va fi publicata pe site-ul autoritatii finantatoare.

(3) Dosarele sunt considerate neeligibile în situatia în care documentele sunt incomplete si/sau din continutul lor rezulta faptul ca solicitantul nu îndeplineste conditiile anuntate de autoritatea finantatoare.

(4) Nu vor putea fi selectate ofertele solicitantilor care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finantare anterior ori au prezentat declaratii inexacte, de natura sa influenteze acordarea finantarii.

Art. 17

(1) Ca urmare a analizei documentatiei conform prevederilor art. 16, autoritatea finantatoare va publica lista finala a solicitantilor selectionati pentru acordarea finantarilor, precum si cuantumul finantarii acordate pentru fiecare proiect cultural.

(2) În cazul în care în urma analizei prevazute la art. 16 sunt declarate neeligibile pentru acordarea finantarii unul sau mai multe dosare, solicitantii care întrunesc punctajul imediat urmator în ordine descrescatoare vor fi contactati pentru îndeplinirea procedurilor prevazute la art. 15.

(3) Dispozitiile art. 15 si 16 se aplica în mod corespunzator solicitantilor prevazuti la alin. (2).

(4) Lista finala a rezultatelor sesiunii de finantare se publica pe site-ul Autoritatii finantatoare în termen de 3 zile lucratoare de la finalizarea procedurilor prevazute la art. 15 si urmatoarele.

Art. 18

(1) Solicitantii nemultumiti de modul de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea selectiei de oferte pot depune contestatie în termen de maximum 3 zile lucratoare de la data publicarii listei finale.

(2) Contestatiile vor fi solutionate de o comisie special constituita în acest scop, formata din experti independenti, în termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

(3) Membrii comisiei special constituite sunt desemnati de consiliu.

(4) În componenta comisiei de solutionare a contestatiilor nu pot fi numiti membri care au facut parte din comisiile de selectie.

(5) Pentru activitatea desfasurata în cadrul comisiei de solutionare a contestatiilor, membrii acestora sunt remunerati în baza unor conventii civile, în conditiile legii.

(6) Remuneratia prevazuta la alin. (5) se stabileste prin decizie a conducatorului autoritatii finantatoare.

(7) Rezultatele finale ale selectiei de oferte, dupa solutionarea contestatiilor depuse, vor fi facute publice, prin publicarea pe site-ul Autoritatii finantatoare.

CAPITOLUL VI: Dispozitii finale

Art. 19

(1) Finantarea nerambursabila a proiectelor culturale se acorda prin încheierea unui contract încheiat între autoritatea finantatoare si solicitantul selectionat.

(2) Contractul-cadru de finantare este prevazut în anexa nr. 5.

(3) Formularul pentru raportari intermediare si finale pentru fiecare transa de finantare este prevazut în anexa nr. 3 la contractul de finantare.

Art. 20

Controlul asupra desfasurarii programelor culturale, precum si asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finantarilor nerambursabile se exercita de reprezentantii autoritatii finantatoare, precum si de organele cu atributii în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 21

Anexele nr. 1-5 fac parte integranta din prezentele norme metodologice.

ANEXA Nr. 1: FORMULAR de solicitare a finantarii nerambursabile pentru proiecte culturale

ADMINISTRATIA FONDULUI CULTURAL NATIONAL

Sesiunea de finantare nr./an

proiect nou

proiect reînnoit

Numele solicitantului

Denumirea proiectului cultural

Aria tematica
<input type="checkbox"/> Patrimoniu cultural national mobil si imobil
<input type="checkbox"/> Patrimoniu imaterial
<input type="checkbox"/> Arte vizuale si arhitectura
<input type="checkbox"/> Dans
<input type="checkbox"/> Teatru
<input type="checkbox"/> Muzica
<input type="checkbox"/> Management cultural si formare profesionala
<input type="checkbox"/> Activitati muzeale
<input type="checkbox"/> Interventie culturala
<input type="checkbox"/> Educatie culturala
<input type="checkbox"/> Diversitate culturala

Nr. dosar

(Nu se completeaza de catre solicitant.)

Denumirea proiectului cultural

Locul desfasurarii proiectului cultural

Numele solicitantului

Adresa completa

Telefon Fax E - mail

Persoana de contact (nume, functie)

Mentionati daca solicitati pentru prima oara o finantare nerambursabila de la A.F.C.N.

DA

NU

SECTIUNEA A: Date generale despre proiectul cultural

Costul total al proiectului cultural	Suma solicitata de la A.F.C.N.	% din costul total al proiectului cultural
lei	lei	%

1. Justificarea si oportunitatea proiectului cultural (maximum o pagina)

a) Faceti o scurta descriere a contextului cultural în care se va realiza proiectul cultural (oferta culturala existenta, public, evolutia cererii de actiuni culturale),

b) Descrieti valoarea adaugata a proiectului cultural (caracterul inovator, impactul asupra organizatiei beneficiare a finantarii si asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului, acoperirea prioritatilor finantarii A.F.C.N.),

2. Titlul proiectului cultural:

3. Sumarul proiectului cultural (maximum o pagina). Va rugam sa mentionati urmatoarele aspecte ale proiectului dumneavoastra:

a) obiectivele;

b) grupul-tinta;

- c) activitatile proiectului cultural;
- d) rezultatele scontate;
- e) alte elemente pe care le considerati relevante.

4. Durata si planul de activitati ale proiectului cultural:

Proiectul cultural se va desfasura de la data de pâna la data de

	An												Organizatia care implementeaza
	Semestrul I						Semestrul II						
Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	exemplu
Pregatirea activitatii 1 (titlul)													Partener 1
Realizarea activitatii 1 (titlul)													Partener 1
Pregatirea activitatii 2 (titlul)													Partener 3
Etc.													

5. Descrierea detaliata a activitatilor

Planul de actiune trebuie sa fie suficient de detaliat pentru a ilustra pregatirea si implementarea fiecarei activitati, sprijinindu-va si în realizarea eficienta a bugetului. Va rugam sa identificati clar urmatoarele aspecte ale proiectului cultural: numele activitatii propuse si descrierea detaliata a fiecarei activitati avute în vedere pentru obtinerea rezultatelor, specificând, unde este cazul, rolul fiecarui partener în proiect.

6. Metodologie si evaluare

Maximum 3 pagini

- a) metodologia de implementare;
- b) motivarea metodologiei propuse;
- c) evaluarea participarii grupurilor-tinta si a beneficiarilor finali în activitatile proiectului cultural;
- d) nivelul de implicare si activitatea altor organizatii (parteneri sau altii) în proiectul cultural;
- e) echipa propusa pentru implementarea proiectului cultural (pe functii: nu este nevoie sa se includa aici numele persoanelor);
- f) procedurile de evaluare interna.

7. Rezultatele scontate si impactul proiectului cultural

Maximum 3 pagini

Descrieti rezultatele imediate, precum si efectele pe termen mediu si lung ale proiectului cultural, asa cum le preconizati.

8. Promovarea si continuitatea proiectului cultural

8.1. Faceti o scurta descriere a modului în care intentionati sa promovati si sa asigurati vizibilitatea proiectului cultural propus.

8.2. Prezantati succint posibilitatile de continuare a proiectului cultural dupa terminarea finantarii nerambursabile (resurse financiare, resurse organizationale, resurse umane).

8.3. Mentionati riscurile / dificultatile care ar putea influenta negativ derularea proiectului si mentionati masurile de prevenire / diminuare a lor.

SECTIUNEA B: Bugetul proiectului cultural

Înainte de a completa aceasta sectiune, va rugam sa cititi cu atentie Formularul pentru descrierea bugetului de venituri si cheltuieli (anexa nr. 2).

SECTIUNEA C: Parteneriat si participare locala

1. Organizatii partenere în realizarea proiectului cultural

Partener nr. 1

Numele întreg al institutiei / organizatiei:	
--	--

Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresa oficiala:	
Adresa postala:	
Persoana de contact:	
Numar de telefon:	
Numar de fax:	
Adresa e-mail:	
Web site:	

Va rugam sa multiplicati tabelul pentru fiecare partener în parte, daca este cazul.

SECTIUNEA D: Declaratie pe propria raspundere

DECLARATIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/judetul, codul postal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al solicitantului, declar ca am luat cunostinta de prevederile Ordonantei Guvernului nr. [51/1998](#), aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. [199/2008](#), ale Ordinului ministrului culturii, cultelor si patrimoniului national nr. [2.076/2009](#) pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si functionarea comisiilor, procedura de selectie a programelor, proiectelor si actiunilor culturale în vederea acordarii si finantarii nerambursabile din Fondul Cultural National, precum si de solutionare a contestatiilor.

Declar pe propria raspundere ca nu ma aflu / persoana juridica pe care o reprezint nu se afla în niciuna dintre urmatoarele situatii:

- a)** în incapacitate de plata;
- b)** cu platile / conturile blocate conform unei hotarâri judecatoresti definitive;
- c)** am încalcat / a încalcat cu buna stiinta prevederile unui alt contract finantat din fonduri publice;
- d)** sunt vinovat de declaratii false cu privire la situatia economica;
- e)** am / are arierate catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor sociale de sanatate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f)** sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasa, înselaciune, delapidare, dare sau luare de mita, marturie mincinoasa, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevazuta de art. 292 din [Codul penal](#) pentru infractiunea de fals în declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Denumirea organizatiei / P.F.A

Numele si semnatura reprezentantului legal

Stampila organizatiei

Data

ANEXA Nr. 2: FORMULARUL pentru descrierea bugetului de venituri si cheltuieli

Denumirea organizatiei, titlul proiectului cultural

1. Veniturile proiectului cultural

Denumirea indicatorilor	Valoarea contributiei (LEI)	% din valoarea totala
Venituri, din care:		
1. Contributia beneficiarului (proprie)		

2. Alte surse (se vor nominaliza)		
3. Finantare nerambursabila A.F.C.N.		
TOTAL GENERAL:		

Cheltuieli

Denumirea indicatorilor (categoriile de cheltuieli)	Unitatea de masura	Nr. de unitati	Valoarea unitara	Total	Contributia solicitantului	Alte surse	Suma solicitata de la A.F.C.N.
1. Onorarii							
2. Remuneratii colaboratori							
3. Cheltuieli materiale si servicii, din care:							
3.1. cazare si masa sau diurna pentru participanti, invitati, echipa de proiect							
Cazare							
diurna-mese (cumulat cu cheltuielile administrative maximum 20% din totalul finantarii acordate)							
3.2. transport local si/sau international participanti, invitati, echipa de proiect							
4. Cheltuieli specifice, din care:							
4.1. inchirieri de spatii, aparatura, mijloace de transport							
4.2. actiuni promotionale si de publicitate							
4.3. tiparituri							
4.4. altele asemenea (productie / inchiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)							
5. Cheltuieli administrative, din care: (cumulat cu diurna-mese maximum 20% din totalul finantarii acordate)							
5.1. cheltuieli cu energia electrica							
5.2. cheltuieli cu chiria							
5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice							
5.4. cheltuieli pentru corespondenta si internet							
6. Cheltuieli dotari independente, din care: (nu vor depasi 20% din totalul finantarii acordate)							
6.1. echipamente birotica							
6.2. consumabile birotica							
7. Alte cheltuieli specifice ale programului, proiectului sau actiunii culturale, din care: (de exemplu premii)							
TOTAL:							

Denumirea organizatiei / numele P.F.A.

Numele si semnatura reprezentantului legal al organizatiei

Numele si semnatura coordonatorului proiectului cultural

Numele si semnatura responsabilului financiar

Stampila organizatiei

Data

ANEXA Nr. 3: DECLARATIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relatie esentiala între doua sau mai multe organizatii, care presupune împartirea responsabilitatilor în derularea proiectului cultural finantat de catre Administratia Fondului Cultural National, denumita în continuare Autoritate

finantatoare. Pentru a înlesni o derulare usoara a proiectului cultural, Autoritatea finantatoare solicita tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului, denumit în continuare Beneficiar, care semneaza contractul) sa recunoasca acest lucru, consimtind la principiile de buna practica a parteneriatului, stipulate mai jos:

Principiile de buna practica a parteneriatului

1.Toti partenerii au citit formularul de cerere si au înteles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finantare nerambursabila sa fie înaintata Autoritatii finantatoare.

2.Toti partenerii au citit contractul de finantare nerambursabila si au înteles care vor fi obligatiile care le revin în cadrul contractului. Ei autorizeaza Beneficiarul sa semneze contractul cu Autoritatea finantatoare si sa îi reprezinte în relatiile cu acesta privind punerea în aplicare a proiectului cultural.

3.Solicitantul trebuie sa se consulte permanent cu partenerii sai si sa îi informeze în totalitate asupra evolutiei proiectului cultural.

4.Toti partenerii trebuie sa primeasca copiile rapoartelor narative si financiare elaborate de Beneficiar si înaintate catre Autoritatea finantatoare.

5.Modificarile importante propuse în cadrul proiectului cultural (de exemplu: activitati, parteneri etc.) vor trebui sa fie aprobate de parteneri, anterior înaintarii acestora catre Autoritatea finantatoare. În cazul în care aceste modificari nu au putut fi aprobate de catre toti partenerii, Beneficiarul trebuie sa informeze Autoritatea finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înainteaza spre aprobare propunerea de modificare.

Declaratie de parteneriat

Am citit si consimtut asupra continutului proiectului cultural înaintat A.F.C.N. Ne angajam sa actionam în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Numele

Organizatia

Functia

Semnatura

Data si locul

ANEXA Nr. 4: DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul,, detin, ca membru al comisiei de selectie a proiectelor culturale care solicita finantare nerambursabila din Fondul Cultural National, calitatea de evaluator.

Declar prin prezenta ca nu am un interes patrimonial în legatura cu cererile de acordare a finantarilor proiectelor culturale înaintate comisiei de selectie.

Declar ca, în situatia în care as descoperi, în cursul actiunii de selectie, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru, ma voi retrage de la deliberarile asupra proiectului respectiv si nu îl voi nota.

Data

Semnatura

ANEXA Nr. 5: CONTRACT DE FINANTARE

Nr.

În temeiul dispozitiilor Ordonantei Guvernului nr. [51/1998](#) privind îmbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Hotarârii Guvernului nr. [802/2005](#) privind organizarea si functionarea Administratiei Fondului Cultural National, cu modificarile ulterioare, si în baza Deciziei directorului Administratiei Fondului Cultural National nr., a intervenit urmatorul contract:

Între:

A.F.C.N., cu sediul în Bucuresti, str. Barbu Stefanescu Delavrancea nr. 57, sectorul 1, codul fiscal 17966770, cont virament IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063,

deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, reprezentata de, având functia de director, denumita în continuare Autoritate finantatoare,

si
Asociatia / Fundatia / S.C. / Institutia publica / P.F.A., cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., judetul, codul fiscal nr., având contul nr. deschis la....., sucursala....., reprezentata de....., având functia de....., denumita în continuare Beneficiar,
a intervenit urmatorul contract:

☐CAPITOLUL I: Conditii generale

☐Art. 1

Beneficiarul va implementa programul / proiectul / actiunea cultural / culturala pe propria raspundere si în concordanta cu descrierea din cererea de finantare, cu scopul de a atinge obiectivele mentionate.

☐Art. 2

Beneficiarul va realiza programul / proiectul / actiunea cultural / culturala cu toata atentia, eficienta si transparenta, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat si în conformitate cu prezentul contract.

☐CAPITOLUL II: Obiectul contractului

☐Art. 3

Obiectul prezentului contract consta în alocarea de catre Autoritatea finantatoare a sumei de..... lei în scopul finantarii nerambursabile a programului / proiectului / actiunii cultural / culturale

☐CAPITOLUL III: Durata contractului

☐Art. 4

Prezentul contract intra în vigoare la data semnarii lui de catre partile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligatiilor dintre parti, fara a depasi data de.....

☐Art. 5

Calendarul de activitati aferente programului / proiectului / actiunii cultural / culturale este prezentat în anexa nr. 1.

☐CAPITOLUL IV: Valoarea contractului

☐Art. 6

Valoarea contractului este de lei, reprezentând cheltuieli de organizare si desfasurare a programului / proiectului /actiunii cultural / culturale, conform bugetului prezentat în anexa nr. 2.

☐Art. 7

Transele prevazute în anexa nr. 1 vor fi virate din contul Autoritatii finantatoare cu nr. IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, în contul Beneficiarului cu nr., deschis la, sucursala, potrivit legii.

☐CAPITOLUL V: Modalitati de plata. Decontari

☐Art. 8

Alocarea finantarii si decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare si în conformitate cu prevederile prezentului contract.

☐Art. 9

Din finantarea nerambursabila acordata în baza prezentului contract se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile prevazute în bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului, prevazut în anexa nr. 2.

☐Art. 10

Suma prevazuta la art. 6 se poate acorda în transe, prin virament bancar, în baza facturilor emise de catre Beneficiar pentru fiecare transa, având la baza documente justificative.

Art. 11

Cuantumul si esalonarea transelelor se stabilesc în functie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice si/sau durata activitatilor cuprinse în anexa nr. 1, conform graficului de finantare prezentat de catre Beneficiar.

Art. 12

Prima transa se acorda la semnarea contractului de finantare.

Art. 13

Ultima transa nu poate fi mai mica de 15% din totalul finantarii. Urmatoarele transe se acorda în baza documentelor justificative pentru transa anterioara, prezentate de catre Beneficiar.

Art. 14

Justificarea unei transe se accepta numai în masura în care cheltuielile sunt eligibile si au fost efectuate în perioada executarii etapelor prevazute în anexa nr. 1.

Art. 15

Vor fi acceptate spre decontare numai cheltuielile efectuate de catre Beneficiar în perioada executarii contractului.

CAPITOLUL VI: Drepturile si obligatiile partilor

Art. 16: Drepturile si obligatiile Autoritatii finantatoare

(1) Autoritatea finantatoare are urmatoarele drepturi:

a) sa solicite rapoarte intermediare la fiecare transa, precum si raportul final al programului / proiectului / actiunii cultural / culturale, întocmit conform modelului prevazut în anexa nr. 3;

b) sa modifice cuantumul finantarii alocate sau sa rezilieze prezentul contract daca Beneficiarul comunica date, informatii sau înscrieri false ori eronate, precum si în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor contractuale asumate de catre Beneficiar.

(2) Autoritatea finantatoare are obligatia sa asigure finantarea cheltuielilor aferente organizarii si desfasurarii programului / proiectului / actiunii cultural / culturale cu suma prevazuta la art. 6, conform prezentului contract de finantare.

Art. 17: Drepturile si obligatiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul sa primeasca suma reprezentând finantarea, în conditiile prevazute în prezentul contract de finantare.

(2) Beneficiarul are urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze finantarea numai în scopul realizarii programului / proiectului / actiunii cultural / culturale care face obiectul prezentului contract de finantare, în conditiile legii;

b) sa contracteze si sa efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizarii programului / proiectului / actiunii cultural / culturale, cu respectarea procedurilor legale în vigoare;

c) sa asigure îndeplinirea oricarei alte activitati legate de buna desfasurare a programului / proiectului / actiunii cultural / culturale;

d) sa prezinte Autoritatii finantatoare facturile însotite de documente justificative la fiecare transa;

e) sa întocmeasca exact si corect toate documentele justificative privind utilizarea finantarii;

f) sa completeze sau sa modifice, la solicitarea Autoritatii finantatoare, documentele incomplete sau gresite prezentate spre decontare, în termen de maximum 5 zile lucratoare de la data solicitarii;

g) sa emita facturi pentru a beneficia de transele de finantare, conform legii si prezentului contract;

h) sa depuna la sediul Autoritatii finantatoare documentele justificative împreuna cu raportul final al programului / proiectului / actiunii cultural / culturale, în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea programului / proiectului / actiunii cultural / culturale;

i) sa prezinte Autoritatii finantatoare un raport financiar detaliat si un raport narativ final din care sa reiasa gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum si gradul de mediatizare a programului / proiectului / actiunii cultural / culturale si reflectarea în presa a activitatilor derulate în cadrul acestuia / acesteia;

j) sa nu utilizeze materialele promotionale (CD-uri, tiparituri etc.) destinate mediatizarii programului / proiectului / actiunii cultural / culturale care face obiectul prezentului contract de finantare în scopul obtinerii de profit;

k) sa accepte controlul si verificarile Autoritatii finantatoare si ale altor autoritati cu atributii în domeniul controlului financiar-fiscal, în legatura cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finantarea nerambursabila alocata conform prezentului contract de finantare;

l) sa mentioneze numele Autoritatii finantatoare în toate interviurile scrise si în format audiovideo acordate în legatura cu programul / proiectul / actiunea cultural / culturala care face obiectul prezentului contract de finantare. Mentionarea Autoritatii finantatoare se va face folosindu-se întotdeauna titulatura completa, respectiv "Administratia Fondului Cultural National". În cazul materialelor scrise în alte limbi decât limba româna se va folosi întotdeauna urmatoarea titulatura: "The Administration of the National Cultural Fund";

m) sa mentioneze numele Autoritatii finantatoare si rolul / calitatea acesteia - Autoritatea finantatoare - în materialele de promovare a programului / proiectului / actiunii cultural / culturale: pliante, brosure, comunicate de presa, afise, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web si în orice alte materiale realizate în vederea prezentarii si promovarii proiectului;

n) sa puna la dispozitia Autoritatii finantatoare exemplare în original si copii ale materialelor realizate în vederea prezentarii si promovarii proiectului (pliante, brosure, comunicate de presa, afise, cataloage, DVD-uri, CD-uri si orice alte materiale realizate în acest scop).

☐CAPITOLUL VII: Modificarea, rezilierea si încetarea contractului

☐Art. 18: Modificarea contractului

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

(2) Beneficiarul are obligatia de a informa de îndata Autoritatea finantatoare - cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere - cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natura a cauza o modificare a programului / proiectului / actiunii cultural / culturale. Informarea va contine si descrierea conditiilor si a circumstantelor în care programului / proiectului / actiunii cultural / culturala se va desfasura sau a oricaror altor aspecte privind executarea prezentului contract de finantare.

(3) Daca cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, în alte situatii decât cea prevazuta la alin. (2), acesta trebuie sa o adreseze Autoritatii finantatoare cu cel putin 15 (cincisprezece) zile înainte momentul la care doreste ca aceasta modificare sa intre în vigoare, cu exceptia cazurilor bine justificate de Beneficiar si acceptate de Autoritatea finantatoare.

(4) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple notificari.

Art. 19: Rezilierea contractului

(1) Prezentul contract poate fi reziliat în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpa și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia ori a mai multor obligații contractuale.

(3) Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate în prezentul contract de finanțare atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la suma acordată.

(4) În cazul în care Beneficiarului și-a notificat rezilierea prezentului contract de finanțare din vina sa, acesta este obligat ca, în termen de 15 zile de la data primirii notificării, să restituie Autorității finanțatoare sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat.

Art. 20: Încetarea contractului

Prezentul contract de finanțare încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

CAPITOLUL VIII: Forta majora

Art. 21

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

Art. 22

Partea care invocă forta majora are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada fortei majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 23

Data de referință este stampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea care își opune cazul de forta majora.

CAPITOLUL IX: Cesiunea

Art. 24

Cesiunea drepturilor care decurg din prezentul contract de finanțare de către una dintre părți este interzisă în lipsa acordului celeilalte părți exprimat în scris.

CAPITOLUL X: Litigii

Art. 25

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

CAPITOLUL XI: Clauze finale

Art. 26

Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează Autorității finanțatoare faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării programului / proiectului / acțiunii culturale / culturale.

Art. 27

Autoritatea finantatoare este exonerata de raspunderea contractuala, civila sau penala ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuala asupra operelor utilizate în derularea programului / proiectului / actiunii cultural / culturale.

Art. 28

Anexele nr. 1-3 fac parte integranta din prezentul contract de finantare.

Art. 29

Prevederile prezentului contract de finantare se completeaza cu dispozitiile legale în vigoare.

Art. 30

Responsabilii cu urmarirea derularii prezentului contract de finantare, prin intermediul carora cele doua parti vor tine legatura permanent, sunt:

- din partea Autoritatii finantatoare:
- din partea Beneficiarului:

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (doua) exemplare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte contractanta.

Autoritatea finantatoare,
A.F.C.N.
Director,
.....

Viza C.F.P.P.
Consilier juridic,
.....

Beneficiar
Asociatia / Fundatia / S.C. / Institutia publica / P.F.A.
Presedinte / Director,
.....
Responsabil financiar,
.....

ANEXA Nr. 5¹:

(- Anexa nr. 1 la contractul de finantare)

Calendarul de activitati - etapele de realizare, transele de finantare

Etapa I:

- în perioada
- actiuni derulate
- cheltuieli din finantarea alocata lei / transa I;
- contributia solicitantului: lei.

Etapa a II-a:

- în perioada
- actiuni derulate
- cheltuieli din finantarea alocata lei / transa II;
- contributia solicitantului: lei.

Etapa

ANEXA Nr. 5²:

(- Anexa nr. 2 la contractul de finantare)

Bugetul de venituri si cheltuieli al proiectului cultural
(identificat cu anexa nr. 2 la normele metodologice)

ANEXA Nr. 5³:

(- Anexa nr. 3 la contractul de finantare)

Formular pentru raportari intermediare si finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului cultural

Data înaintării raportului

Instituația, numele și funcția persoanei care a primit raportul.....

(A) _

I. Raport intermediar de activitate

1. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

2. 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, după caz.)

3. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar intermediar

1. Date despre beneficiar:

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

2. Date despre finanțare:

Valoarea finanțării din Fondul Cultural Național, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos): Denumirea organizației:

Contract nr. / data

Denumirea programului / proiectului / acțiunii culturale / culturale:

Trasa (exemplu)	Obiective - activități	Sume în lei
Trasa I		
Trasa II		
Trasa III		
Total:		
Etape (exemplu)	Obiective - activități	Sume în lei
Etapa I		
Etapa II		
Etapa III		
Total:		

Denumire indicator (exemplu)	Suma finanțată	Trasa I	Trasa II	Trasa III
1. Onorarii				
2. Remuneratii colaboratori				
3. Cheltuieli materiale și servicii				
4. Cheltuieli specifice				
5. Cheltuieli administrative				
6. Cheltuieli dotări independente				
7. Alte cheltuieli specifice ale programului / proiectului / acțiunii culturale / culturale				

Total:				
--------	--	--	--	--

5.Bugetul de venituri si cheltuieli al programului / proiectului / actiunii cultural / culturale (program si realizari în conformitate cu structura prezentata în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Conducatorul beneficiarului /(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului / proiectului / actiunii cultural / culturale/(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei /(numele, prenumele si semnatura).....

Data

Stampila

(B)_

I.Raport final de activitate

1.Descrierea pe scurt a activitatilor culturale desfasurate în cadrul programului / proiectului / actiunii cultural / culturale: (Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii programului /proiectului / actiunii cultural / culturale si verificarii realitatii prestatiiilor: beneficiari, dosar de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2.Realizarea activitatilor propuse:

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

3.Rezultate obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfasurata, în concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

4.Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului / proiectului / actiunii cultural / culturale:

(Mentionati de ce fel de sprijin aveti nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului / proiectului / actiunii cultural / culturale)

5.Alte comentarii (dupa caz):

II.Raport financiar final

1.Date despre beneficiar:

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

2.Date despre finantare:

Valoarea finantarii din Fondul Cultural National, în conformitate cu contractul încheiat

Valoarea finantarii cumulate la data întocmirii raportului

3.Se anexeaza în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

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

Denumirea organizatiei:

Contract nr. /data

Denumirea programului / proiectului / actiunii cultural / culturale:

Transa (exemplu)	Obiective - activitati	Sume în lei
Transa I		
Transa II		
Transa III		

Total:		
Etape (exemplu)	Obiective - activitati	Sume în lei
Etapa 1		
Etapa II		
Etapa III		
Total:		

Denumire indicator (exemple)	Suma finantata	Transa I	Transa II	Transa III
1. Onorarii				
2. Remuneratii colaboratori				
3. Cheltuieli materiale si servicii				
4. Cheltuieli specifice				
5. Cheltuieli administrative				
6. Cheltuieli dotari independente				
7. Alte cheltuieli specifice ale programului / proiectului / actiunii cultural / culturale				
Total:				

5. Bugetul de venituri si cheltuieli al programului / proiectului / actiunii cultural / culturale (program si realizari în conformitate cu structura prezentata în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Conducatorul beneficiarului / (numele, prenumele si semnatura)

.....

Coordonatorul programului / proiectului / actiunii cultural / culturale / (numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizatiei / (numele, prenumele si semnatura)

.....

Data

Stampila

Publicat în Monitorul Oficial cu numarul 267 din data de 24 aprilie 2009

Forma sintetică la data 29-iul-2009. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.