

**Proiect de
Norme metodologice pentru aplicarea prevederilor cap. III din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind
îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și
completările ulterioare**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. - Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, denumite în continuare programe culturale, definite potrivit art. 18 alin. (1) din cap. III din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 296 din 13.08.1998, se acordă din bugetul Administrației Fondul Cultural Național, denumit în continuare Fond.

Art. 2. - Solicitanții care pot beneficia de finanțări nerambursabile potrivit art. 1 pentru programele culturale organizate în țară și/sau în străinătate sunt:

- a) persoanele fizice autorizate care desfășoară activități culturale;
- b) persoanele juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale;
- c) instituțiile publice care organizează programe culturale, altele decât cele stabilite ca obligații sau programe minimale anuale.

Art. 3. - (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele permise sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din costul total al programului cultural.

(2) Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar și/sau în natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative și/sau declarație pe propria răspundere.

Art. 4. - (1) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora în cadrul aceluiași an bugetar.

(2) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă numai pentru nevoi culturale temeinic justificate prin solicitarea de finanțare.

Art. 5. - (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă pe bază de selecție de oferte realizată de comisii de selecție, special constituite, formate dintr-un număr impar de experți independenți.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către directorul Administrației Fondului Cultural Național, după obținerea acordului comisiei de selecție din aria culturală vizată, conform criteriilor stabilite prin prezentele Norme.

Art. 6. - Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile a programelor culturale sunt:

- a) libera concurență - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.

Art. 7. - (1) Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către beneficiarii finanțării numai pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării programelor culturale pentru care au fost acordate.

(2) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Art. 8. - Controlul asupra desfășurării programelor culturale, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile se exercită de reprezentanții Administrației Fondului Cultural Național, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**CAPITOLUL II
Publicitatea selecției de oferte**

Art. 9. - (1) Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte.

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

- 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. 10. - Organizarea selecției de oferte va fi anunțată pe site-ul finanțatorului, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea/transmiterea solicitărilor.

Art. 11. - Anunțul public privind selecțiile de oferte va conține informații cu privire la:

- a) cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de disponibilitățile finanțatorului;
- b) ariile tematice ale programelor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă;
- c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării;
- d) condiții de participare.

CAPITOLUL III

Procedura de solicitare a finanțărilor nerambursabile

Art. 12. - (1) Procesul de selecție se desfășoară în două etape, prevăzute la art. 14, 26 și următoarele.

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

Art. 13. - (1) Documentația de solicitare a finanțării se completează numai on-line prin accesarea adresei www.afcn.ro până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte, dovedită prin data înregistrării acesteia.

(2) Anexele care fac parte din documentația de solicitare a finanțării se transmit prin poștă, cu confirmare de primire, în plic închis, până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte. Anexele primite după data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte conduc la neeligibilitatea administrativă a ofertei culturale respective. Data ștampilei oficiului poștal de expediere **nu** se ia în considerare.

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

a) formularul-tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru programe culturale, prevăzut în anexa nr. 1, care se completează obligatoriu on -line prin accesarea adresei: www.afcn.ro ;

b) formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 2, care se completează obligatoriu on -line prin accesarea adresei: www.afcn.ro;

c) dovada existenței altor surse de finanțare proprii, care se transmit prin poștă într-un exemplar, astfel:

- declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie, însoțite de extrase de cont bancar, după caz;

- după caz, documente privind contribuția în natură sau declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind alte contribuții în realizarea programului cultural, prevăzute la art. 3 alin. (2);

- contracte de sponsorizare;

d) dovada existenței altor surse de finanțare atrase, care se transmit prin poștă într-un exemplar, astfel:

- scrisori de intenție, după caz;

- extrase de cont bancar, după caz;

- alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;

- documente privind eventualele parteneriate, în vederea realizării programului cultural pentru care se solicită finanțare;

- raportul de activitate a solicitantului pe ultimul an; pentru Solicitanții care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă;

- alte documente pe care solicitantul le consideră relevante privind activitatea sa (înregistrări pe casete audio-video, DVD-uri, CD-uri, dosare de presă etc.).

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

(3) Autoritatea finanțatoare poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor prevăzute la alin (1).

CAPITOLUL IV

Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 15. - Finanțările nerambursabile se acordă numai în condițiile în care programele culturale urmăresc realizarea unei nevoi culturale identificate, necesare pentru satisfacerea grupului-țintă.

Art. 16. - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) documentele depuse conțin toate elementele prevăzute la art. 14;
- b) programele culturale corespund ariilor tematice pentru care a fost organizată sesiunea de selecție;
- c) programul cultural este prezentat succint și explicit;
- d) programele culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale care urmează să fie aprobate anual de ordonatorii principali de credite pentru activitățile proprii și pentru cele organizate de instituțiile din subordinea acestora.

Art. 17. - (1) Criteriile generale care vor sta la baza acordării finanțărilor nerambursabile sunt:

- a) calitatea, anvergura (internațională, națională, regională), valoarea, importanța sau reprezentativitatea programului cultural;
- b) numărul, diversitatea și distribuția geografică a beneficiarilor direcți ale căror nevoi culturale urmează a fi satisfăcute prin aceste programe culturale;
- c) diversitatea și caracterul multicultural și multidisciplinar al rezultatelor programelor culturale care vor fi finanțate;
- d) capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului de realizare a programelor culturale, dovedită prin:
 - programele culturale derulate anterior;
 - calitatea programelor culturale organizate;
 - calificări relevante ale echipei de proiect pentru derularea programului cultural;
 - colaborările și parteneriatele anterioare la nivel regional, național și internațional cu autoritățile publice, cu organizații guvernamentale ori neguvernamentale, după caz;
 - cercetări și studii întreprinse privind impactul programelor derulate sau alte activități adiacente programului, după caz.

(2) Toate solicitările declarate eligibile ca urmare a aplicării prevederilor art. 14 și următoarele sunt evaluate pe baza următoarelor criterii și punctaje:

Criterii	SCOR
I. Calitatea artistică și originalitatea programului/proiectului sau acțiunii culturale	10
1.1. Claritatea viziunii artistice și adecvarea activităților în funcție de obiectivele programului/proiectului sau acțiunii culturale	5
1.2. Caracterul inovator al programului cultural și/sau originalitatea ideii/temei/subiectului abordat	5
II. Relevanță	20
Este proiectul relevant pentru obiectivele și prioritățile de finanțare ale A.F.C.N.?	5
Este proiectul relevant în raport cu contextul cultural local/regional/național?	5
Este relevantă propunerea în raport cu necesitățile grupurilor țintă? <i>În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/rezolvarea nevoilor culturale identificate ale grupurilor țintă alese. Este relevantă alegerea grupurilor țintă în raport cu nevoile culturale identificate?</i>	5
Măsura în care programul, proiectul sau acțiunea culturală conține elemente concrete de valoare adăugată (abordări inovatoare, modele de bună practică)	5
III. Fezabilitate	60
III.1 Experiență managerială și capacitate de implementare	15
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă experiență în management de proiect și capacitate de administrare a programului, proiectului sau acțiunii culturale	5
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă competență în domeniile cărora li se adresează programul, proiectul sau acțiunea culturală?	5
Solicitantul are surse de finanțare suficiente și stabile? Prezenta altor surse de finanțare	5
III. 3 Metodologie	25
În ce măsură concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerenta activităților în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului)	5
În ce măsură programul, proiectul sau acțiunea culturală și-a adecvat activitățile la resursele existente - claritatea și obiectivitatea planului de acțiune al proiectului	5
Gradul de implicare și participare a grupurilor țintă și a beneficiarilor finali în program, proiect sau acțiune culturală	5

Gradul de implicare/participare, activitatea și rolul partenerilor în program, proiect sau acțiune culturală	5
În ce măsură proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor programului, proiectului sau acțiunii culturale descrisă în indicatori verificabili și obiectivi ?	5
III.4 Rezultatele si impactul programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse	10
Are proiectul impact asupra grupului/grupurilor țintă? Modalitățile de promovare a proiectului asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg?	5
Poate proiectul să constituie un model de bună practică?	5
III. 5 Buget	10
În ce măsură raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate?	5
Măsura în care cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost	5
IV. Capacitatea de continuitate a programului/proiectului sau acțiunii culturale	10
IV.1. Măsura în care programul, proiectul sau acțiunea culturală are efecte multiplicatoare (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor și diseminarea informației)	3
IV.2. Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și contribuie la:	
➤ dezvoltarea socio - culturală și comunitară;	1
➤ promovarea identității culturale naționale în context național și universal;	1
➤ promovarea culturii ca factor de coeziune civică;	1
➤ durabilitatea („sustenabilitatea”) financiară a acestuia;	1
➤ dezvoltarea organizațională;	1
➤ implementarea strategiilor și politicilor culturale la nivel regional, național și european;	1
➤ cooperarea europeană.	1
Punctaj total maxim	100

Art. 18. - (1) Finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către directorul Administrației Fondului Cultural Național, din fondul de rezervă constituit în acest scop, în limita disponibilului.

(2) Criteriile de acordare a finanțărilor prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- evitarea deteriorării sau a distrugerii imediate a unui bun cultural de importanță națională, în cazul în care pentru bunul respectiv nu au fost obținute fonduri de la alți finanțatori;
- nesatisfacerea produsului ori serviciului cultural poate prejudicia interesele imediate ale beneficiarilor direcți ai programului cultural.

Art. 19. - (1) Solicitarea de acordare a finanțării nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență trebuie să conțină documentația prevăzută la art. 14, precum și următoarele:

- declarația pe propria răspundere a solicitantului prin care se atestă lipsa surselor proprii de finanțare, urgența solicitării și justificarea acesteia;
- actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz;
- certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București; bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere;
- certificatul de înregistrare fiscală;
- actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele culturale nu se organizează la sediul solicitantului.

(2) Solicitarea prevăzută la alin. (1) se depune la Administrația Fondului Cultural Național, care va formula un răspuns în termen de trei zile lucrătoare.

Art. 20. - Solicitățile de finanțări nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență nu se acordă în următoarele situații:

- a) dacă programele culturale pot fi înscrise în timp util într-o sesiune de selecție de oferte deja anunțată de Administrația Fondului Cultural Național;

b) dacă programele culturale puteau fi înscrise la o selecție de oferte abia închisă de către Administrația Fondului Cultural Național, în condițiile în care solicitantul nu poate face dovada imposibilității depunerii cererii la selecția respectivă din motive independente de voința sa.

CAPITOLUL V

Organizarea și funcționarea comisiilor de selecție

Art. 21. - (1) Selecția programelor culturale ce vor fi finanțate se fac de comisii de selecție, constituite pe lângă Administrația Fondului Cultural Național.

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

Art. 22. - (1) Membrii comisiilor de selecție sunt desemnați de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, pe baza propunerilor, formulate în scris, de solicitanții care desfășoară activități legate de ariile tematice pentru care vor fi acordate finanțări în sesiunea respectivă.

(2) Propunerile formulate potrivit dispozițiilor alin. (1) vor avea în vedere personalități și specialiști de prestigiu din domeniile de referință și vor fi însoțite de curriculum vitae al persoanei propuse pentru a face parte din comisiile de selecție.

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

(4) În situația în care, în cursul acțiunii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor programelor culturale înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru, să se retragă de la deliberările asupra proiectului respectiv și să nu îl noteze.

Art. 23. - (1) Comisiile de selecție sunt formate din 3-9 membri având calitatea de expert independent, fiind numiți pentru fiecare sesiune de finanțare.

(2) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de selecție, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile, în condițiile legii.

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

(4) Comisia de selecție adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor.

(5) Secretariatul fiecărei comisii de selecție este asigurat de Administrația Fondului Cultural Național.

(6) Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

CAPITOLUL VI

Prima etapă a procedurii de selecție

Art. 24. - (1) Documentația prevăzută la art. 14 se predă secretarului comisiei de selecție, care verifică dacă aceasta este completă.

(2) În situația în care documentația nu este completă, secretarul comisiei de selecție va solicita solicitantului, în scris sau prin poștă electronică, transmiterea documentelor lipsă.

(3) Documentele solicitate în completare trebuie transmise sau depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de completare, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a participa la selecție.

(4) Solicitării de finanțare transmise sau depuse ulterior datei limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 25. - (1) Fiecare ofertă va fi analizată de membrii comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (2).

(2) Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite cel puțin două rapoarte preliminare de către 2 membri ai comisiei de selecție, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevăzute la art. 17 alin. (2).

(3) Cuantumul finanțării pentru fiecare program cultural selectat se calculează proporțional cu punctajul obținut de program, folosind formula:

$$(\text{Suma solicitată} \times \text{punctajul obținut}) / 100 = \text{cuantumul finanțării acordate}$$

Art. 26. - (1) Prin hotărârea comisiei de selecție se vor stabili programele culturale selectate, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

(2) Lista cuprinzând programele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării acordate va fi transmisă Administrației Fondului Cultural Național în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii comisiei de selecție.

(3) Lista cuprinzând programele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, cuantumul finanțării acordate, precum și lista cuprinzând programele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul

obținut de acestea vor fi publicate pe site-ul finanțatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii comisiei de selecție, conform prevederilor art. 14 și următoarele.

Art. 27. - (1) Solicitanții nemulțumiți de hotărârea comisiei de selecție pot depune contestație la sediul Administrației Fondului Cultural Național în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării listei.

(2) În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității se înființează o comisie de soluționare a contestațiilor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt desemnați de consiliu.

(4) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisiile de selecție.

(5) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de soluționare a contestațiilor, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile, în condițiile legii.

(6) Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice potrivit art. 26 alin. (3).

CAPITOLUL VII

A doua etapă a procedurii de selecție

Art. 28. - Administrația Fondului Cultural Național va cere solicitanților ale căror dosare au fost selecționate în prima etapă de selecție completarea documentației, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, cu următoarele:

a) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz;

b) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;

c) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București; bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere;

d) certificatul de înregistrare fiscală;

e) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele culturale nu se organizează la sediul solicitantului;

f) documentația privind fundamentarea devizului general al programului cultural propus (oferte din partea agenților economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării programului cultural propus, precum și alte asemenea documente).

Art. 29. - (1) Sunt considerate eligibile dosarele înscrise în sesiunea de finanțare care îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt întocmite cu respectarea prevederilor art. 28;

- respectă termenul de depunere a documentației prevăzut la art. 28.

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

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

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

Art. 30. - (1) Administrația Fondului Cultural Național va prezenta comisiilor de selecție rezultatul analizării documentației conform prevederilor art. 29, pentru a se stabili lista finală a solicitanților.

(2) În cazul în care în urma analizei prevăzute la art. 29 sunt declarate neeligibile unul sau mai multe dosare, Solicitanții care întrunesc punctajul imediat următor în ordine descrescătoare vor fi contactați pentru îndeplinirea procedurilor prevăzute la art. 28.

(3) Dispozițiile art. 28 și 29 se aplică corespunzător solicitanților prevăzuți la alin. (2).

(4) Lista finală a rezultatelor sesiunii de finanțare se publică pe site-ul finanțatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor prevăzute la art. 28 și următoarele.

Art. 31. - (1) Solicitanții nemulțumiți de hotărârea comisiei de selecție stabilită conform prevederilor art. 30 pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării listei finale.

(2) Contestațiile vor fi soluționate de o comisie special constituită în acest scop, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

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

(4) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de contestație, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile, în condițiile legii.

(5) Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice, prin publicarea pe site-ul finanțatorului.

CAPITOLUL VIII Acordarea finanțării nerambursabile

Art. 32. - (1) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se acordă prin încheierea unui contract, care, în funcție de specificul programului cultural, poate fi un contract civil sau de comandă, contract de producție ori contract de cesiune a drepturilor de autor etc., după caz, încheiat între Administrația Fondului Cultural Național și solicitantul selecționat.

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

(3) Contractul-cadru de finanțare este prevăzut în anexa nr. 5.

Art. 33. - (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă, conform contractelor încheiate potrivit art. 32, prima tranșă reprezentând avansul care nu poate depăși 30% din totalul finanțării aprobate.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare. Tranșele de finanțare ulterioare se acordă în baza documentelor justificative și a raportului de evaluare intermediară a programului cultural, privind tranșa decontată, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(4) În cazul în care din finanțările nerambursabile acordate urmează a se satisface drepturile bănești ale titularilor de drepturi de autor sau drepturi conexe, aceasta se face prin încheierea de contracte negociate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, titularii de astfel de drepturi putând beneficia de avansuri bănești de cel mult 50% din valoarea negociată a contractelor încheiate.

(5) În situația prevăzută la alin. (3) vor fi prezentate contractele încheiate în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Ultima tranșă a finanțării este de cel puțin 15%.

(8) Justificarea unei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

(9) Formularul pentru raportări intermediare și finale este prevăzut în anexa nr. 6.

Art. 34. - (1) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentei ordonanțe se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuielile de realizare a programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultantță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal (cu excepția instituțiilor publice) și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a programului cultural. Prin cheltuieli de personal se înțeleg cheltuielile cu salariile și contribuțiile angajatorului aferente acestora pentru personalul angajat cu contract individual de muncă.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor, pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare sau pentru efectuarea de plăți care nu sunt aferente programului cultural.

(3) Din categoria cheltuielilor administrative fac parte:

- cheltuielile cu energia electrică, aferente contractului de finanțare a programului cultural;

- cheltuieli cu chiria, aferente contractului de finanțare a programului cultural;
- cheltuieli pentru convorbiri telefonice, aferente contractului de finanțare a programului cultural;
- cheltuieli pentru corespondență și internet, precum și orice alte cheltuieli cu caracter administrativ, aferente contractului de finanțare a programului cultural.

(4) Cheltuielile administrative se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(5) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Art. 35 - În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea programului cultural, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

Art. 36 - (1) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

(2) În urma verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute la art. 34 alin. (1).

Art. 37 - (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezentele norme se fac sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.

(3) Documentele scrise vor fi transmise prin oricare dintre următoarele forme:

- a) electronică;
- b) scrisoare prin poștă;
- c) telefax.

Art. 38. - Anexele nr. 1-6*) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

*) Anexele nr. 1-6 la normele metodologice sunt reproduse în facsimil.

ANEXA Nr. 1
la normele metodologice

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

FORMULAR

de solicitare a finanțării nerambursabile
pentru finanțarea programelor culturale

Sesiunea de finanțare nr./an

- proiect nou
- proiect reînnoit

Numele solicitantului

Denumirea programului cultural

Aria tematică

- Patrimoniu cultural național mobil și imobil
- Patrimoniu imaterial
- Arte vizuale și arhitectură
- Dans

- Teatru
- Muzică
- Management cultural și formare profesională
- Activități muzeale
- Intervenție culturală
- Educație culturală
- Diversitate culturală

Nr. dosar

(nu se completează de către solicitant)

Denumirea programului cultural |
 Locul desfășurării programului cultural |
 Numele solicitantului |
 Adresa completă |
 Telefon Fax E- mail |
 Persoană de contact |
 (nume, funcție) |
 Menționați dacă solicitați pentru prima oară o finanțare nerambursabilă de la AFCN |
 DA NU

SECȚIUNEA A
DATE GENERALE DESPRE PROGRAMUL CULTURAL

Costul total al programului cultural	Suma solicitată de la AFCN al programului cultural	% din costul total al programului cultural
<LEI>	<LEI>	%

1. Justificarea și oportunitatea programului cultural (maxim 1 pagină)
 - a) Faceți o scurtă descriere a contextului cultural, identificând programul cultural;
 - b) Descrieți valoarea adăugată a programului cultural (de exemplu: originalitatea, experimentul, diversificarea ofertei culturale, localizarea în medii în care oferta culturală este dezechilibrată).
2. Denumirea/titlul programului cultural:
3. Sumarul programului cultural (maximum 1 pagină). Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte ale programului dvs.:
 - a) obiectivele
 - b) grupul țintă
 - c) activitățile programului
 - d) rezultatele scontate
 - e) alte elemente pe care le considerați relevante.
4. Durata și planul de activități ale programului cultural:
 Proiectul se va desfășura de la data de până în data de

An	Semestrul 1						Semestrul 2					
	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activitatea Organizația care implementează												
Exemplu Exemplu	exemplu											
Pregătirea Partener 1 activității 1 (titlul)												
Realizarea Partener 1 activității 1 (titlul)												
Pregătirea Partener 2 activității 2 (titlul)												
Etc.												

5. Descrierea detaliată a activităților

Planul de acțiune trebuie să fie suficient de detaliat pentru a ilustra pregătirea și implementarea fiecărei activități, sprijinindu-vă și în realizarea eficientă a bugetului. Vă rugăm să identificați clar următoarele aspecte ale proiectului dvs.: numele activității propuse și descrierea detaliată a fiecărei activități avute în vedere pentru obținerea rezultatelor, specificând, unde este cazul, rolul fiecărui partener în proiect.

6. Metodologie și evaluare

Maximum 3 pagini.

- metodele de implementare;
- motivarea metodologiei propuse;
- evaluarea participării grupurilor țintă și a beneficiarilor finali în programul cultural;
- nivelul de implicare și activitatea altor organizații (parteneri sau alții) în programul cultural;
- echipa propusă pentru implementarea programului cultural (pe funcții: nu este nevoie să se includă aici numele persoanelor);
- procedurile de evaluare internă.

7. Rezultatele scontate și impactul programului cultural

Maximum 3 pagini.

Descrieți rezultatele imediate, precum și efectele pe termen mediu și lung ale programului, așa cum le preconizați.

8. Promovarea și continuitatea programului cultural

8.1. Faceți o scurtă descriere a modului în care intenționați să promovați și să asigurați vizibilitatea programului cultural propus.

8.2. Prezentați succint posibilitățile de reluare și extindere ale rezultatelor programului cultural.

8.3. Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența negativ continuarea proiectului și menționați câteva măsuri de reducere a lor.

SECȚIUNEA B
BUGETUL PROGRAMULUI CULTURAL

Înainte de a completa această secțiune, vă rugăm să citiți cu atenție Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli (Anexa 2).

SECȚIUNEA C
PARTENERIAT ȘI PARTICIPARE LOCALĂ

1. Organizații partenere în realizarea programului cultural

Partener nr. 1

Numele întreg al instituției/organizației	
Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Persoana de contact:	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa e-mail:	
Web site:	

Vă rugăm să multiplicați tabelul pentru fiecare partener în parte, dacă este cazul.

SECȚIUNEA D
Declarație pe propria răspundere

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al

solicitantului....., declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr./2008, ale Ordinului ministrului culturii și cultelor nr./2008 pentru aprobarea Normelor metodologice.

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/nu are arierate către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Denumirea organizației/numele artistului

Numele și semnătura coordonatorului de proiect:

Ștampila organizației solicitante:

Data

ANEXA Nr. 2
la normele metodologice

Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli
Denumirea organizației, numele proiectului

1. Veniturile programului cultural

Denumirea indicatorilor	Valoarea contribuției (LEI)	% din valoarea totală
Venituri, din care:		
1. Contribuția beneficiarului (proprie)		
2. Alte surse (se vor nominaliza)		
3. Finanțare nerambursabilă AFCN		
TOTAL GENERAL		

Cheltuieli

Denumirea indicatorilor (categorii de cheltuieli)	Unitatea de măsură	Nr. de unități	Valoarea unitară	Total	Contribuția solicitantului	Alte surse	Suma solicitată de la AFCN
1. Onorarii							

2. Remunerații colaboratori							
3. Cheltuieli materiale și servicii							
3.1. cazare și masă sau diurnă pentru participanți, invitați, echipa de proiect							
cazare							
diurnă-mese (cumulat cu cheltuielile administrative maximum 20% din totalul finanțării acordate)							
3.2. transport local și / sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect							
4. Cheltuieli specifice:							
4.1. închirieri de spații, aparatură, mijloace de transport							
4.2. acțiuni promoționale și de publicitate							
4.3. tipărituri							
4.4. altele asemenea (producție / închiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)							
5. Cheltuieli administrative (cumulat cu diurna-mese maximum 20% din totalul finanțării acordate)							
5.1 .cheltuieli cu energia electrică							
5.2 .cheltuieli cu chiria							
5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice							
5.4. cheltuieli pentru corespondență și Internet							
6. Cheltuieli dotări independente (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
6.1. echipamente birotică							

6.2. consumabile birotică							
7. Alte cheltuieli specifice care derivă din implementarea programului (premier)							
TOTAL							

Denumirea organizației/numele artistului

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației

Numele și semnătura coordonatorului de proiect:

Numele și semnătura responsabilului financiar

Ștampila organizației solicitante:

Data

ANEXA Nr. 3
la normele metodologice

Declarație de Parteneriat

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

Principiile de Bună Practică a Parteneriatului

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Finanțatorului.

2. Toți partenerii au citit contractul de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului. Ei autorizează Beneficiarul să semneze contractul cu Finanțatorul și să îi reprezinte în relațiile cu acesta privind punerea în aplicare a programului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor narrative și financiare elaborate de Beneficiar și înaintate către Finanțator.

5. Modificările importante propuse în cadrul programului (ex. activități, parteneri etc.) vor trebui să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Finanțator. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, Beneficiarul trebuie să informeze pe Finanțator cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului programului cultural înaintat AFCN. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume			
Organizație			
Funcție			
Semnătura			

Data și locul	
---------------	--

ANEXA Nr. 4
la normele metodologice

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de selecție a programelor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național, calitatea de evaluator al programelor culturale înaintate Comisiei.

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor programelor culturale înaintate Comisiei de selecție a programelor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru, mă voi retrage de la deliberările asupra proiectului respectiv și nu îl voi nota.

Data
Semnătura

ANEXA Nr. 5
la normele metodologice

CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE Nr. din data de/...../.....

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, ale Hotărârii Guvernului nr. 802/2005 privind organizarea și funcționarea Administrației Fondului Cultural Național, **cu modificările și completările ulterioare** și în baza hotărârii comisiei de selecție a programelor culturale din data de, a intervenit următorul contract între:

CAPITOLUL 1 Părțile contractante

Art. 1. - Administrația FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL, cu sediul în București str. Dorobanților, nr. 99A, sectorul 1, codul fiscal 17966770, cont virament IBAN RO08TREZ7015009XXX006063 deschis la Trezoreria sector 1, reprezentat de, având funcția de DIRECTOR și, având funcția de CONTABIL ȘEF, numit în continuare Finanțator,

și
Solicitantul în calitate de Beneficiar, numit în continuare Beneficiar.

CAPITOLUL 2 Obiectul contractului

Art. 2. - (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de lei de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a programului cultural

(2) Acordarea sumelor către beneficiari se face în tranșe, pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans*).

*) De regulă, acordarea sumelor se face în trei tranșe.

(3) Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe se stabilesc după cum urmează:

- tranșa I (avans*) - lei;
- tranșa a II-a - lei;
- tranșa a III-a - lei;

*) Avansul se acordă, conform dispozițiilor H.G. nr. 264/2003, pe bază de scrisoare de garanție bancară pentru returnarea avansului. Această scrisoare se returnează beneficiarului după verificarea și acceptarea la plată a documentelor justificative prezentate, care reprezintă valoarea integrală a avansului acordat.

(4) La solicitarea următoarei tranșe, beneficiarul se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar privind stadiul implementării programului cultural, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției solicitantului, precum și documentele justificative aferente tranșei decontate.

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

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

(7) Finanțarea, plata și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. - Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului IBAN RO08TREZ7015009XXX006063 deschis la Trezoreria sectorului 1, în contul beneficiarului nr., potrivit legii.

CAPITOLUL 3

Durata contractului și etapele de derulare a programului cultural.

Art. 4. - Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Art. 5. - Programul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în etape:

etapa I:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei;

etapa a II-a:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei;

etapa a III-a:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei.

Art. 6. - Modul de realizare a fiecărei etape se consemnează într-un formular de raportare intermediară, completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 6 la Normele metodologice.

CAPITOLUL 4

Drepturile și obligațiile părților

Art. 7. - Finanțatorul:

- se angajează să asigure finanțarea, în baza hotărârii comisiei de selecție a programelor culturale din data de, din Bugetul Administrației Fondului Cultural Național, a programului cultural, potrivit prevederilor legale în vigoare;

- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului cultural;

- are dreptul să modifice quantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;

Art. 8. - Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract;

- se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării programului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);

- se obligă să respecte etapele realizării programului cultural în conformitate cu prevederile art. 5;

- se obligă să anunțe Finanțatorul în timp util, înainte de a proceda la modificări ale etapelor realizării programului cultural, cu privire la orice eveniment care este de natură să afecțeze derularea etapelor. Modificarea etapelor și a tranșelor este aprobată o singură dată pe durata contractului de finanțare, numai de către comisia de selecție, pentru situații temeinic justificate;

- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă aceasta generează modificări substanțiale în procesul derulării programului cultural;

- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului cultural și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

- se obligă să completeze sau să modifice, la solicitarea Finanțatorului, documentele prezentate spre decontare în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării;

- se obligă să facă dovada că dispune de echipamentele necesare realizării programului cultural;

- se obligă să specifice, pe durata desfășurării programului cultural, în comunicatele de presă, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare din Fondul Cultural Național;

- se obligă să prezinte Finanțatorului un raport intermediar de activitate la data/datele de, completat conform anexei nr. 6 la Normele metodologice;

- se obligă să prezinte Finanțatorului, la încheierea programului cultural, raportul final de activitate, completat conform anexei nr. 6 la Normele metodologice;

- se obligă să accepte controlul și verificările Finanțatorului, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

CAPITOLUL 5

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 9. - Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

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

Art. 11. - Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

CAPITOLUL 6

Clauze speciale

Art. 12. - (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea programului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1)

(2) Perioada de implementare a programului cultural este de

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

(4) Utilizarea materialelor promoționale (CD-uri, tipărituri etc.) destinate mediatizării programului cultural prevăzute la art. 2, alin. (1) în scopul obținerii de profit este interzisă cu desăvârșire.

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

(6) 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 sau, după caz, la bugetul local.

CAPITOLUL 7

Forța majoră

Art. 13. - (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

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

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

CAPITOLUL 8

Dispoziții finale

Art. 14. - Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 15. - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 16. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 17. - Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 18. - Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator:
Administrația Fondului
Cultural Național

Director

.....

Contabil șef,

.....

Beneficiar:
Organizația culturală

.....

Reprezentant legal,

.....
Coordonatorul proiectului

.....

Responsabil financiar

.....

ANEXA Nr. 6
la normele metodologice

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
Data încheierii contractului
Solicitantul
adresa
telefon/fax e-mail
Denumirea programului cultural
Data înaintării raportului

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat DA/NU

Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului cultural)

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre solicitantul finanțat:

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

Dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

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 cultural:

Tranșa	Obiective/activități	Sume
Tranșa I (avans)		
Tranșa II		
Tranșa III		
TOTAL		0

Etape	Obiective/activități	Sume
Etapa 1		
Etapa 2		
Etapa 3		
TOTAL		0

Denumire indicator (exemple)	Suma finanțată	Tranșa I	Tranșa II	Tranșa III
1. Onorarii				

2. Remunerații colaboratori					
3. Cheltuieli materiale și servicii					
4 Cheltuieli specifice:					
5. Cheltuieli funcționale					
6. Cheltuieli dotări independente					
7. Alte cheltuieli specifice care derivă din implementarea programului					
8. Cheltuieli neprevăzute					
Total		0	0,00		

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Conducătorul solicitantului...../(numele, prenumele și semnătura)
 Coordonatorul programului cultural/(numele, prenumele și semnătura)
 Responsabilul financiar al organizației/(numele, prenumele și semnătura)

Data
 Ștampila