



Adresă – Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România  
Secretariat – contact@afcn.ro  
Contribuții FCN – afcncontributii@gmail.com  
Comunicare – comunicare@afcn.ro  
Tel – (+4) 021 893 3150  
Tel/ Fax – (+4) 021 891 9155  
Tel – (+4) 031 425 2801  
Web – www.afcn.ro  
Fax – (+4) 021 891 9149

30.04.2020

## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A APLICAȚIEI ONLINE DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE PENTRU PROIECTE EDITORIALE 2020

Acest ghid cuprinde instrucțiuni generale de utilizare a aplicației online pentru înscrierea de proiecte din categoria culturii scrise pentru anul 2020 (instrucțiuni exclusiv de ordin tehnic). Pentru prioritățile strategice ale AFCN, condițiile de concurs, lista documentelor de concurs, eligibilitatea solicitanților și alte informații specifice referitoare la sesiunea de finanțare, vă rugăm să consultați documentele specifice publicate pe pagina de Internet a AFCN la secțiunea FINANȚĂRI, PROIECTE EDITORIALE [www.afcn.ro/finanțări/proiecte-editoriale.html](http://www.afcn.ro/finanțări/proiecte-editoriale.html)

Pentru accesul în aplicație, folosiți butonul „Logare / Înregistrare” din partea de sus-dreapta a site-ului. **Solicitanții noi vor înregistra un cont nou, cei care au deja un cont îl pot folosi.**

**NU SE VA INTERVENI ASUPRA PROIECTELOR ÎNSCRISE DEJA ÎN SESIUNILE PRECEDENTE. Pentru a fi luat în considerare, proiectul trebuie să fie înregistrat în sistem începând cu data de 02 mai 2020.**

Pentru solicitanții noi: vă rugăm să completați numele organizației și adresa de e-mail a responsabilului de proiect și să apăsați butonul înregistrare. Se va deschide o pagină în care veți completa, obligatoriu, toate câmpurile, cu informațiile solicitate. Atenție: în cazul instituțiilor publice, vă rugăm ca în câmpul „Nr. înreg. Reg. Com.” să treceți „nu este cazul”.

**Pentru proiecte editoriale care se realizează în afara României, acolo unde vi se solicită introducerea denumirea județului vă rugăm să selectați din listă câmpul intitulat „Altul”.**

După activarea contului, vă rugăm să vă logați folosind adresa de e-mail și parola înscrisă.

Pentru adăugare proiect selectați din meniul aplicației „Adăugare proiecte – Adăugare proiect editorial”, apoi urmați pașii indicați mai jos. Atenție: completați toate câmpurile și furnizați informații complete. Câmpurile cu asterisc sunt obligatorii.

#### **Pasul 1: Informații generale proiect**

- Aria tematică – obligatorie; se va alege o singură arie din următoarea lista:
  - Carte (inclusiv ediții critice)
  - Revistă/Publicație Culturală
  - Ediție de poezie

- Pentru Carte și Ediție de poezie: Titlurile propuse spre finanțare – maximum 10 titluri:
  - titlul cărții
  - tiraj – **tirajul minim obligatoriu pentru proiectele editoriale carte și ediții de poezie este de 500 de exemplare, tirajul minim obligatoriu pentru reviste și publicații culturale este de 800 de exemplare.**
  - suma solicitată de la AFCN

***Atenție: se va înregistra un singur proiect pentru toate titlurile!***

- Pentru Reviste și Publicații culturale:
  - titlul revistei / publicației culturale
  - frecvența apariției
  - tiraj (pe o singură apariție)
  - suma solicitată de la AFCN (pe o singură apariție)
  - numărul de apariții pentru care solicitați finanțare
  - suma totală pe care o solicitați de la AFCN (suma solicitată pentru o apariție înmulțit cu numărul de apariții)

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

- **Pentru fiecare secțiune în parte, o entitate poate înscrie în concurs un singur proiect editorial, care poate conține maximum 10 titluri**
- **Suma maximă care poate fi solicitată pentru un proiect editorial, format din maximum 10 titluri, este diferențiată pe secțiuni, după cum urmează:**

<b>carte:</b>	<b>35.000 lei</b>
<b>reviste și publicații culturale:</b>	<b>30.000 lei</b>
<b>ediție de poezie:</b>	<b>25.000 lei</b>
- ***Necompletarea informațiilor de la pasul 1 și nerespectarea condițiilor de concurs, inclusiv solicitarea unei finanțări care depășește nivelul maxim admis sau/și nerespectarea tirajului minim obligatoriu, vor conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***

## **Pasul 2: Experiența editorului / redacției publicației**

*Experiență în derularea unor proiecte editoriale:* vă rugăm să completați câmpurile cu informațiile solicitate și să apăsați „Adaugă experiență”. Repetați procesul pentru fiecare experiență pe care doriți să o introduceți.

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

- ***Necompletarea informațiilor de la pasul 2 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***

## **Pasul 3: Descrierea proiectului editorial**

### 1. Perioada de desfășurare a proiectului editorial

Proiectul editorial se va desfășura de la data de ..... până la data de .... – *selectați data dorită din calendar.*

### 2. Justificarea și oportunitatea proiectului editorial

*Prezentați contextul cultural local / regional / național / internațional; identificarea caracteristicilor și structurii ofertei și consumului editorial actual (de reviste, publicații de cultură și/sau carte, după caz); prezentați modul în care proiectul răspunde priorității de finanțare în care considerați că se încadrează proiectul.*

### 3. Un fragment din titlul(rile), revista, publicația culturală propusă spre finanțare, însoțită de un sumar

*Prezentați structura operei literare propuse spre finanțare, respectiv coerența tematică ale ediției/numerelor care alcătuiesc proiectul editorial. Încărcați un fragment/fragmente din titlul(urile)/ediția(ediziile)/numărul(numerele) propus(e) spre evaluare (format word, pdf, jpg).*

- ***Pentru o cât mai corectă și exactă evaluare a fragmentului/fragmentelor încărcate în aplicație, recomandăm insistent încărcarea acestora în limba română, chiar dacă ulterior proiectul editorial va fi realizat în altă limbă.***

### 4. Descrierea detaliată a activităților

*Prezentați tipurile de activități necesare implementării proiectului editorial (măsura în care activitățile sunt în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului editorial).*

### 5. Rezultate așteptate și impactul proiectului

*Prezentați rezultatele așteptate și impactul estimat al proiectului editorial. Se va enunța metodologia de evaluare a rezultatelor, cu indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, sondaje, chestionare pentru public și beneficiari etc.), prin care să se analizeze modul în care proiectul satisface nevoile culturale ale grupurilor-țintă.*

## 6. Promovarea și sustenabilitatea proiectului

*Prezentați succint planul de promovare a proiectului editorial: existența unei pagini Internet proprii sau a altor instrumente de publicitate/promovare (buletine informative, platforme profesionale, blog-uri, cont de Facebook, Twitter, Instagram etc.).*

*Conturați planul de distribuție a proiectului editorial.*

## 7. Planul de activități al proiectului editorial

*Prezentați succint planul de activități în desfășurare cronologică.*

*Introduceți fiecare activitate pe rând, completați câmpurile cu denumirea activității și numele organizației, selectați lunile dorite, apoi apăsați „Adaugă plan de activitate”.*

*Pentru adăugarea mai multor activități, repetați procesul pentru fiecare activitate în parte.*

## 8. Scurtă prezentare a partenerilor și a contribuției lor în proiect

*Completați câmpurile cu informațiile de identificare ale partenerului și atașați declarația de parteneriat, Anexa 3 (format .pdf sau .jpg), semnată și de partener, apoi apăsați „Adaugă partener”.*

*Repetati procesul pentru fiecare partener.*

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

- **Atenție!** Aplicația nu salvează și nu puteți trece la pasul următor fără a introduce perioada de desfășurare a proiectului.
- **Atenție!** Dacă veți considera că spațiul pentru introducerea textelor nu este suficient, puteți atașa fișiere conținând informații relevante pentru proiectul editorial la Pasul 5, secțiunea „Alte documente relevante pentru proiect”.
- **Necompletarea informațiilor de la pasul 3 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.**

## Pasul 4: Bugetul proiectului

Completați următoarele căsuțe cu valorile corespunzătoare:

- Finanțare nerambursabilă AFCN

- Contribuția proprie a solicitantului

- Alte surse: Nume instituție / organizație (în cazul în care nu aveți alte surse, treceți „nu este cazul”)

În căsuța de total nu se introduce nimic. Totalul se realizează automat în momentul în care salvați.

Se descarcă Fișa de antecalcul – Anexa 2 la **Regulamentul de concurs** disponibilă la adresa: <http://www.afcn.ro/finantari/proiecte-editoriale.html>. Fișa de antecalcul se completează, se semnează și se încarcă în aplicație. Documentul se scanează, se recomandă utilizarea unei rezoluții de 100 dpi, color, format jpg sau pdf, după care se anexează la Pasul 4.

- pentru carte și ediție de poezie, în cazul în care aveți mai multe titluri, veți atașa o arhivă .rar sau .zip care va cuprinde toate fișele de antecalcul pentru fiecare titlu în parte;

- pentru reviste/publicații veți atașa fișa de antecalcul realizată pentru un singur număr / pe o singură apariție;

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

- **Contribuția minimă de 10% trebuie să rezulte din suma valorilor înscrise la Contribuție proprie și la Alte surse. În condițiile în care contribuția proprie și/sau sursele atrase nu reprezintă cel puțin 10% din valoarea proiectului, nu se consideră valid pasul 4.**
- **Necompletarea informațiilor de la pasul 4, lipsa semnăturii acolo unde este solicitată, vor conduce la respingerea dosarului în etapa de conformitate administrativă.**

## **Pasul 5: Alte informații relevante**

- CV-uri / biografii echipă / autori

Completați câmpurile și atașați CV-uri sau scurte biografii, ale autorilor, contribuitorilor, traducătorilor, după caz; materiale informative cu privire la personalitățile care contribuie la realizarea proiectelor editoriale. Puteți adăuga mai multe biografii / cv-uri, repetând procesul pentru fiecare nume (formate acceptate pdf, jpg, doc, docx, odt). **Fiecare CV trebuie însoțit de acordul persoanei respective pentru participarea la implementarea proiectului editorial propus spre finanțare (de ex.: corespondență, acord scris, CV semnat și datat etc.).**

- Alte documente relevante pentru proiect

Completați în tabel denumirea documentului apoi atașați fișierul. Puteți atașa orice document pe care îl considerați relevant în susținerea proiectului dvs.

- **Se încarcă documentele care au stat la baza fundamentării bugetului proiectului (oferțele de preț pentru prestări servicii care au fost luate în considerare la alcătuirea bugetului).**

- Informații despre solicitant

*Dacă solicitantul nu a obținut finanțare în anii anteriori sau nu a încărcat într-o sesiune precedentă documentele de identificare ale entității care solicită finanțare, acestea se vor încărca în această sesiune:*

- *act constitutiv,*
- *statut,*
- *certificat de înregistrare fiscală,*
- *cod unic de înregistrare (daca este cazul),*
- *număr de ordine în registrul asociațiilor și fundațiilor.*

- Catalog editorial cu ultimele apariții editoriale

*Solicitanții vor anexa, acolo unde este cazul, un catalog cuprinzând ultimele apariții editoriale - în format digital sau vor indica adresele paginilor de Internet conținând aceste informații, prin atașarea unui document cu link-urile respective (formate acceptate doc, docx, odt, pdf, jpg - scanare la rezoluția de 100 dpi)*

- Declarație pe propria răspundere

*Se descarcă fișierul Declarație pe propria răspundere de la adresa <http://www.afcn.ro/finantari/proiecte-editoriale.html>, se completează și se semnează. Documentul se scanează și se anexează la Pasul 5. Este recomandabil ca scanarea să se realizeze la o rezoluție de 100 dpi, color, format jpg sau pdf.*

- ***Necompletarea informațiilor de la pasul 5, lipsa semnăturii acolo unde este solicitată, vor conduce la respingerea dosarului în etapa de conformitate administrativă.***

Vă dorim succes,

Echipa AFCN