

## **NORME METODOLOGICE din 7 aprilie 2011 privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor**

▶(la data 03-mai-2011 actul a fost aprobat de Ordinul 2231/2011 )

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

Finanțările nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale se acordă din bugetul Fondului Cultural Național și din bugetul Administrației Fondului Cultural Național, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor 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, în cuantum de cel puțin 10% din costul total al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, denumite în continuare proiecte culturale.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 2, alin. (1) din capitolul I modificat de Art. 1, punctul 1. din Ordinul 2355/2013 )

**(2)** Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării sunt în numerar.

#### **Art. 3**

**(1)** Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte culturale.

**(2)** Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, 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.

**(3)** Limitarea accesului la selecția de oferte intervine doar în cazurile în care solicitantul a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare din Fondul Cultural Național sau nu a respectat obligațiile contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de contractare a finanțărilor nerambursabile și nu a cooperat cu Administrația Fondului Cultural Național pentru a justifica acțiunile întreprinse în acest sens.

#### **Art. 4**

**(1)** Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte se aprobă prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național 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 Administrației Fondului Cultural Național;

**b)** ariile tematice ale proiectelor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă, inclusiv sumele defalcate pentru fiecare arie tematică;

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

**d)** condițiile de participare, inclusiv suma maximă a finanțării/ ofertă culturală;

**e)** informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării.

**(2)** Ariile tematice ale programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru fiecare sesiune sunt stabilite de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, în acord cu strategia și prioritățile de finanțare.

#### **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. Același solicitant poate depune maximum 3 oferte culturale în cadrul unei sesiuni de finanțare.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 5, alin. (2) din capitolul I modificat de Art. 1, punctul 2. din Ordinul 2355/2013 )

**(3)** Documentația de solicitare a finanțării, prevăzută la art. 6, se completează online, prin accesarea adresei [www.afcn.ro](http://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)** La cerere, secretariatul, asigurat de Administrația Fondului Cultural Național, acordă asistență tehnică solicitanților, în vederea finalizării procedurii de înscriere online.

**(5)** În cazuri de forță majoră sau în cazul lipsei suportului tehnic necesar pentru aplicația online, solicitanții pot trimite documentația prevăzută la art. 6 prin poștă sau curier, inclusiv pe suport electronic (data-limită care se ia în considerare este cea a oficiului poștal de expediere).

#### **Art. 6**

**(1)** Pentru prima etapă a selecției, documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

**a)** formularul-tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte culturale, prevăzut în anexa nr. 1, care se completează online prin accesarea adresei: [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro);

**b)** formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 2, care se completează online prin accesarea adresei: [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro);

**c)** 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;

**d)** declarația pe proprie răspundere, prevăzută în anexa nr. 1, secțiunea C;

**e)** CV-urile membrilor echipei de proiect;

**f)** declarația de parteneriat, conținând elementele prevăzute în anexa nr. 3;

**g)** alte documente pe care solicitantul le consideră relevante privind activitatea sa (înregistrări pe casete audiovideo, DVD-uri, CD-uri, dosare de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.);

**h)** certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie);

**i)** certificat de înregistrare fiscală (copie);

- j)** actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, după caz;
- k)** actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul cultural nu se organizează la sediul solicitantului (contract, acord de principiu, scrisoare de intenție sau declarație de parteneriat);
- l)** documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului cultural propus (oferte din partea operatorilor economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului cultural propus, precum și alte asemenea documente).

▶(la data 01-aug-2013 Art. 6, alin. (1), litera G. din capitolul I completat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 2355/2013 )

**(2)** Documentele prevăzute la lit. c)-l) se scanează și se salvează, conform pașilor operaționali ai aplicației online, prezentați în ghidul solicitantului, întocmit de către Administrația Fondului Cultural Național.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 6, alin. (2) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 4. din Ordinul 2355/2013 )

**(3)** Documentele prevăzute la alin. (1) lit. h)-j) vor fi depuse doar de solicitanții care nu au mai primit finanțări nerambursabile de la Fondul Cultural Național. Solicitanții care au beneficiat de finanțări din Fondul Cultural Național vor depune doar actele adiționale prevăzute la alin. (1) lit. h)-j), intervenite în intervalul scurs de la data ultimei finanțări nerambursabile acordate.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 6, alin. (3) din capitolul I modificat de Art. I, punctul 5. din Ordinul 2355/2013 )

**(4)** Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica depunerea de către solicitanți a documentelor prevăzute la alin. (1).

▶(la data 01-aug-2013 Art. 6, alin. (3) din capitolul I completat de Art. I, punctul 6. din Ordinul 2355/2013 )

## **CAPITOLUL II: Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

### **Art. 7**

Vor fi supuse evaluării numai ofertele care conțin toate documentele prevăzute la art. 6 și respectă termenele și condițiile de participare stabilite prin anunțul public al selecției.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 7 din capitolul II modificat de Art. I, punctul 7. din Ordinul 2355/2013 )

### **Art. 8**

**(1)** Solicităriile care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 7 sunt evaluate pe baza criteriilor și punctajelor cuprinse în Grila de evaluare a proiectelor culturale, stabilită în conformitate cu strategia și prioritățile de finanțare din Fondul Cultural Național, aprobate de Consiliul Administrației.

**(2)** Grila de evaluare este disponibilă simultan cu anunțul public aferent fiecărei selecții de oferte, prin accesarea adresei: <http://www.afcn.ro/>

▶(la data 01-aug-2013 Art. 8 din capitolul II modificat de Art. I, punctul 8. din Ordinul 2355/2013 )

## **CAPITOLUL III: Organizarea și funcționarea comisiilor de selecție**

### **Art. 9**

**(1)** Selecția ofertelor culturale se face de comisii de selecție, special constituite pe lângă Administrația Fondului Cultural Național, formate dintr-un număr impar de experți independenți.

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

### **Art. 10**

**(1)** Membrii comisiilor de selecție sunt desemnați de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, pe baza autopropunerilor sau a propunerilor formulate în scris de către operatorii culturali, 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 specialiști din domeniile de referință, cu o experiență de minimum 3 ani de practică, și vor fi însoțite de un curriculum vitae al persoanei propuse pentru a face parte din comisiile de selecție, precum și de Formularul de candidatură pentru înscrierea în baza de date pentru experți independenți.

**(3)** Fiecare membru al comisiei de selecție va semna la începutul sesiunii o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4. Persoana care face parte din organele de conducere ale unui operator cultural, care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național, nu poate deține calitatea de membru al comisiei de selecție desemnate pentru aria tematică la care aplică respectivul operator cultural.

**(4)** În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial în legătură cu una dintre ofertele culturale înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările comisiei de selecție respective. Pentru aceleași motive, precum și pentru intervenția cazului de incompatibilitate prevăzut la alin. (3), măsura retragerii calității de membru în respectiva comisie de selecție poate fi propusă Consiliului Administrației de către secretariatul Administrației Fondului Cultural Național.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 10 din capitolul III modificat de Art. I, punctul 9. din Ordinul 2355/2013 )

### **Art. 11**

**(1)** Comisiile de selecție sunt formate din minimum 3 membri având calitatea de experți independenți, fiind numiți pentru fiecare sesiune de finanțare. În componența acestor comisii pot intra și membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor culturale.

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

**(3)** Remunerația prevăzută la alin. (2) se stabilește prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național.

**(4)** Secretariatul fiecărei comisii de selecție este asigurat de Administrația Fondului Cultural Național, care asigură și convocarea membrilor acestora, conform prevederilor art. 13 alin. (3).

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

▶(la data 01-aug-2013 Art. 11 din capitolul III modificat de Art. I, punctul 10. din Ordinul 2355/2013 )

## **CAPITOLUL IV: Prima etapă a procedurii de selecție**

### **Art. 12**

**(1)** Documentația prevăzută la art. 6 este verificată de către secretariatul comisiilor de selecție, inclusiv sub aspectul respectării condițiilor de participare și din punct de vedere al eligibilității cheltuielilor prevăzute în formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli.

**(2)** Nu vor participa la etapa de evaluare solicitările de finanțare care nu respectă prevederile art. 7.

**(3)** Lista ofertelor culturale respinse pentru neeligibilitate administrativă, precum și lista ofertelor culturale reținute spre evaluare, cuprinzând și sumele declarate eligibile, conform art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, se publică pe adresa <http://www.afcn.ro/>, la termenul prevăzut în calendarul selecției din cuprinsul anunțului public.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 12 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 11. din Ordinul 2355/2013 )

### **Art. 13**

**(1)** Fiecare ofertă culturală va fi analizată de 3 membri ai comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 8.

**(2)** Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevăzute la art. 8 și vor include observațiile și justificările experților pentru punctajul acordat.

**(3)** Membrii comisiilor de selecție au obligația de a comunica, inclusiv prin curierat rapid, grilele și rapoartele de evaluare întocmite, în original, secretariatului Administrației Fondului Cultural Național, cu cel puțin două zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței convocate pentru stabilirea ierarhiei ofertelor culturale, precum și a cuantumului finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

**(4)** După comunicarea documentelor de evaluare este interzisă modificarea punctajelor acordate ofertelor culturale, cu excepția celor care fac obiectul reuniunii de reevaluare comună.

**(5)** În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, în cadrul ședinței prevăzute la alin. (3) se convoacă o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.

**(6)** În cazul în care, în urma reuniunii de reevaluare, diferența între punctaje nu se reduce, oferta culturală în referință va fi supusă unei noi evaluări, realizată de o nouă comisie.

**(7)** În cazul în care, din motive obiective, expertul convocat pentru o reuniune de reevaluare comună, conform alin. (4), nu poate fi prezent, acesta trebuie să asigure participarea sa prin mijloace tehnice de comunicare (de exemplu, teleconferință).

**(8)** Pentru a preîntâmpina intervenția unui caz fortuit sau de forță majoră, de natură a împiedica desfășurarea reuniunii de reevaluare comună, conform alin. (7), Administrația Fondului Cultural Național poate convoca din oficiu membri supleanți din cadrul fiecărei comisii de selecție.

**(9)** Modalitatea de desfășurare a ședințelor prevăzute la alin. (3) și (5) este prevăzută în regulamentul intern al comisiilor de selecție, aprobat prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 13 din capitolul IV modificat de Art. I, punctul 12. din Ordinul 2355/2013 )

### **Art. 14**

**(1)** Comisia de selecție stabilește ierarhia ofertelor culturale pe baza punctajului obținut, precum și cuantumului finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea, conform următoarelor reguli:

**a)** în cazul în care toate cheltuielile din oferta culturală sunt justificate și respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, cuantumului finanțării acordate va fi cel indicat de către solicitant în aplicația depusă;

**b)** în cazul în care cheltuielile din oferta culturală sau o parte a acestora nu sunt justificate și/sau nu respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, cuantumului finanțării acordate va fi stabilit de către comisia de selecție, solicitantul având posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunța la finanțare;

**c)** în cazul ofertei culturale în care toate cheltuielile sunt justificate și respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, care este poziționată ultima în ierarhia proiectelor culturale selectate la fiecare arie tematică, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanțării solicitate, conform lit. a), solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunța la finanțare.

**d)** în cazul ofertelor culturale care sunt poziționate ultimele în ierarhia proiectelor culturale selectate la fiecare arie tematică, totalizând punctaje identice, ale căror cheltuieli totale sunt justificate și respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanțării solicitate, conform lit. a), solicitanții au posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma rezultată în urma aplicării formulei mediei ponderate, calculată în raport cu diferența consemnată după totalizarea finanțărilor deja alocate în cadrul respectivei arii tematice și de sumele solicitate sau de a renunța la finanțare.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 14, alin. (1), litera C. din capitolul IV completat de Art. I, punctul 13. din Ordinul 2355/2013 )

**(2)** Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumului finanțării acordate se transmit conducătorului autorității finanțatoare în vederea comunicării publice, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de selecție.

**(3)** Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, cuantumului finanțării acordate, precum și lista celor care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea vor fi publicate pe site-ul Administrației Fondului Cultural Național, în termen de două zile lucrătoare de la data primirii acestor liste de către conducătorul acesteia.

## **CAPITOLUL V: A doua etapă a procedurii de evaluare**

### **Art. 15**

**(1)** Administrația Fondului Cultural Național va cere solicitanților ale căror proiecte au fost selecționate în prima etapă de selecție completarea documentației, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, cu următoarele:

**a)** situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie ale 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 (cu excepția operatorilor culturali înființați în anul respectiv);

**b)** certificat de atestare fiscală;

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

- declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie sau atrasă, însoțite de extrase de cont bancar, după caz;
- contracte de sponsorizare;
- scrisori de intenție, după caz;
- alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;

**d)** documente privind eventualele parteneriate, în vederea realizării proiectului cultural pentru care se solicită finanțare.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 15, alin. (1) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 14. din Ordinul 2355/2013 )

**(2)** Documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) vor fi depuse doar de solicitanții care nu au mai primit finanțări de la Fondul Cultural Național. Solicitanții care au beneficiat de finanțări din Fondul Cultural Național vor depune doar actele adiționale la documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)-c), intervenite în intervalul scurs de la data ultimei finanțări nerambursabile acordate.

#### **Art. 16**

**(1)** Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile proiectele care îndeplinesc următoarele condiții:

- conțin documentele prevăzute la art. 15;
- respectă termenul de depunere a documentației prevăzută la art. 15.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 16, alin. (1) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 15. din Ordinul 2355/2013 )

**(2)** Lista proiectelor care nu îndeplinesc aceste condiții și sunt considerate neeligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile va fi publicată pe site-ul autorității finanțatoare.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 16, alin. (2) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 15. din Ordinul 2355/2013 )

**(3)** Proiectele sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile de participare anunțate de Administrația Fondului Cultural Național.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 16, alin. (3) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 15. din Ordinul 2355/2013 )

**(4)** Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților 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. 17**

**(1)** Ca urmare a analizării documentației conform prevederilor art. 16, Administrația Fondului Cultural Național va publica lista finală a solicitanților selecționați pentru acordarea finanțărilor, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare proiect cultural.

**(2)** În cazul în care în urma analizei prevăzute la art. 16 sunt declarate neeligibile pentru acordarea finanțării unul sau mai multe dosare ori se înregistrează declarații de renunțare la finanțarea nerambursabilă, suma rămasă disponibilă se va distribui, cu prioritate, solicitanților prevăzuți la art. 14 alin. (1) lit. c) sau d), după caz. În caz contrar, solicitanții care întrunesc punctajul imediat următor în ordine descrescătoare vor fi contactați pentru îndeplinirea procedurilor prevăzute la art. 15.

▶(la data 01-aug-2013 Art. 17, alin. (2) din capitolul V modificat de Art. I, punctul 16. din Ordinul 2355/2013 )

**(3)** Dispozițiile art. 15 și 16 se aplică în mod corespunzător solicitanților prevăzuți la alin. (2).

**(4)** Lista finală a rezultatelor sesiunii de finanțare se publică pe site-ul Administrației Fondului Cultural Național în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor prevăzute la art. 15 și următoarele.

#### **Art. 18**

**(1)** Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării listei finale.

**(2)** În vederea elaborării contestației pot fi solicitate rapoartele și grilele de evaluare corespunzătoare ofertei culturale întocmite conform prevederilor art. 13, care vor fi puse la dispoziție de către Secretariatul Administrației Fondului Cultural Național, cu respectarea confidențialității identității evaluatorilor, în scris, pe fax sau prin poștă electronică.

**(3)** Contestațiile vor fi soluționate de comisii special constituite în acest scop, formate din experți independenți, în conformitate cu prevederile art. 10, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

**(4)** Membrii comisiilor special constituite sunt desemnați de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național. Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

**(5)** În componența unei comisii de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de selecție aferentă ariei tematice respective.

**(6)** Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte culturale de către membrii comisiilor de selecție, și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

**(7)** Secretariatul fiecărei comisii de soluționare a contestațiilor este asigurat de Administrația Fondului Cultural Național, care asigură și convocarea membrilor acestora.

**(8)** Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de soluționare a contestațiilor, membrii acestora sunt remunerați în baza unor contracte civile, în condițiile legii. Remunerația se stabilește prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național.

**(9)** Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice, prin publicarea pe adresa <http://www.afcn.ro/>

▶(la data 01-aug-2013 Art. 18 din capitolul V modificat de Art. I, punctul 17. din Ordinul 2355/2013 )

### **CAPITOLUL VI: Dispoziții finale**

#### **Art. 19**

**(1)** Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă prin încheierea unui contract între Administrația Fondului Cultural Național și solicitantul selecționat.

**(2)** Contractul-cadru de finanțare este prevăzută în anexa nr. 5.

**(3)** Formularul pentru raportări finale este prevăzută în anexa nr. 3 la contractul de finanțare.

**Art. 20**

Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțării nerambursabile se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 21**

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

\*\*\*\*\*

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

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

Sesiunea de finanțare nr. ....../an

proiect nou

proiect reînnoit

Numele solicitantului .....

Denumirea proiectului cultural .....

Aria tematică*	
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/>	.....

\* Se listează ariile tematice stabilite anual de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național.

Nr. dosar .....

(Nu se completează de către solicitant.)

Locul desfășurării proiectului cultural .....

Adresa completă .....

Telefon ..... Fax ..... E-mail .....

Persoană de contact ..... (numele, funcția) .....

Menționați dacă:

a) solicitați pentru prima oară o finanțare nerambursabilă de la Administrația Fondului Cultural Național

DA

NU

b) ați fost în trecut beneficiar al unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului Cultural Național (primită și decontată în bune condiții)

DA

NU

**SECȚIUNEA A: Date generale despre proiectul cultural**

**1. Solicitantul**

Scurtă prezentare a obiectivelor și a activităților solicitantului (maximum o jumătate de pagină). Pentru detalii se va atașa raportul de activitate.

**2. Titlul proiectului: .....**

**3. Perioada de desfășurare a proiectului**

Proiectul cultural se va desfășura de la data de ..... până la data de .....

**4. Sumarul proiectului (maximum 20 de rânduri)**

**5. Justificarea proiectului (minimum o pagină):**

**a)** scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul cultural (nevoile sau oportunitățile adresate de proiect, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.);

**b)** relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului de finanțare al Administrației Fondului Cultural Național (adecvarea la prioritățile pentru anul în curs ale Administrației Fondului Cultural Național, conform anunțului de finanțare al Administrației Fondului Cultural Național pentru sesiunea curentă);

**c)** valoarea adăugată a proiectului (menționați aspecte care cresc relevanța proiectului propus: caracterul inovator, relevanța pentru priorități și politici locale, naționale, europene, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului etc.).

**6. Scopul și obiectivele:**

**a)** scopul proiectului;

**b)** obiective generale și specifice.

**7. Grupurile-țintă și beneficiarii:**

**a)** grupuri-țintă (cui îi este adresat proiectul);

**b)** beneficiarii:

- direcți (precizați categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect - participanți, public etc.);

- indirecti (categoria și numărul estimat al celor care vor beneficia în mod indirect de proiect).

**8. Activitățile proiectului**

Vă rugăm să descrieți activitățile proiectului identificând: titlul activității, perioada/durata de desfășurare, acțiunile derulate. Pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare.

**9. Planul de activități:**

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organizația responsabilă
Pregătirea activității 1 (titlul)													
Realizarea activității 1 (titlul)													

Pregătirea activității 2 (titlul)																				
Etc.																				
Evaluare																				

**10. Rezultate și impact:**

- a)** rezultate (rezultate: imediate anticipate);  
**b)** produse (de exemplu: publicații, CD-ROM-uri, website);  
**c)** impact (efecte scontate pe termen mediu și lung).

**11. Metode de implementare**

- a)** Prezențați succint abordarea propusă prin proiect (metodele) și motivele pentru care ați optat pentru această abordare.  
**b)** Metode de promovare și vizibilitate (cum veți promova evenimentele și produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului).  
**c)** Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului. Menționați măsurile de prevenire/diminuare a acestora.

**12. Evaluare**

Prezențați modul în care veți evalua proiectul și efectele acestuia. Menționați metodele, indicatorii și sursele de informare utilizate pentru evaluarea proiectului.

**13. Continuitate și sustenabilitate**

Prezențați succint posibilitățile de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile. Descrieți în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile.

**14. Parteneri și asociați**

- a)** Prezențați organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect:

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 de e-mail:	
Website:	
Prezentare succintă a domeniului de activitate și a experienței	
Prezentarea contribuției în proiect	

\* Multiplicați acest tabel pentru fiecare partener. Anexați o declarație de parteneriat conform precizărilor din anexa nr. 3 la normele metodologice.

- b)** Menționați, dacă este cazul, implicarea altor organizații sau instituții (colaboratori, asociați).

**SECȚIUNEA B: Bugetul proiectului cultural**

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

**SECȚIUNEA C: 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 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului ministrului culturii și patrimoniului național nr. 2.231/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în niciuna dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;  
**b)** cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;  
**c)** am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;  
**d)** sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;  
**e)** am/are arierate către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;  
**f)** 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/P.F.A. ....

Numele și semnătura reprezentantului legal .....

Ștampila organizației .....

Data .....

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

Denumirea organizației, titlul proiectului cultural

**1. Veniturile proiectului 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 de la Administrația Fondului Cultural Național		
TOTAL GENERAL:		

**2. Cheltuieli**

Denumirea indicatorilor (categorii de cheltuieli)	Unitatea de măsură	Nr. de unități	Valoarea unitară	Total	Contribuția solicitantului	Alte surse	Suma solicitată de la Administrația Fondului Cultural Național
1. Onorarii							
2. Remunerații colaboratori							
3. Cheltuieli materiale și servicii, din care:							
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 pentru participanți, invitați, echipa de proiect							
4. Cheltuieli specifice, din care:							
4.1. închirieri de spații, aparatură, mijloace de transport							
4.2. acțiuni promoționale și de publicitate							
4.3. tipărituri							
4.4. altele asemenea (producție/inchiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)							
5. Cheltuieli administrative, din care: (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 pentru dotări independente, din care: (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
6.1. echipamente birotică							
6.2. alte dotări necesare pentru realizarea proiectului							
7. Alte cheltuieli specifice programului, proiectului sau acțiunii culturale, din care: (de exemplu: premii)							
TOTAL:							

Denumirea organizației/Numele P.F.A. ....

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației .....

Numele și semnătura coordonatorului proiectului cultural .....

Numele și semnătura responsabilului financiar .....

Ștampila organizației .....

Data .....

**ANEXA Nr. 3: DECLARAȚIE DE PARTENERIAT**

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

**ANEXA Nr. 4: DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor proiectelor culturale înaintate comisiei de selecție.

Declar că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de evaluare și selecție.

Data .....

Semnătura .....

**ANEXA Nr. 5: CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE**

Nr. ....

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor,

proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 802/2005 privind organizarea și funcționarea Administrației Fondului Cultural Național, cu modificările ulterioare, și în baza Deciziei directorului Administrației Fondului Cultural Național nr. .... / ....., a intervenit următorul contract între:

Administrația Fondului Cultural Național, cu sediul în București, str. Barbu Ștefănescu Delavrancea nr. 57, sectorul 1, codul fiscal 17966770, cont virament IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, reprezentată de ....., având funcția de director, denumită în continuare A.F.C.N.,

și  
Asociația/Fundația/S.C./instituția publică/P.F.A. ...., cu sediul în ....., str. .... nr. ..., bl. ...., sc. ...., ap. .... Județul/sectorul ....., codul fiscal nr. ...., având contul nr. .... deschis la ....., sucursala ....., reprezentată de ....., având funcția de ....., denumită în continuare Beneficiar.

## **CAPITOLUL I: Condiții generale**

### **Art. 1**

Beneficiarul va implementa programul/proiectul/ acțiunea cultural/culturală pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

### **Art. 2**

Beneficiarul va realiza programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat și în conformitate cu prezentul contract.

## **CAPITOLUL II: Obiectul contractului**

### **Art. 3**

Obiectul prezentului contract constă în alocarea de către A.F.C.N. a sumei de ..... lei, în scopul finanțării nerambursabile a programului/proiectului/acțiunii cultural/ culturale. ....

## **CAPITOLUL III: Durata contractului**

### **Art. 4**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părțile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, fără a depăși data de .....

## **CAPITOLUL IV: Valoarea contractului**

### **Art. 5**

Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând cheltuieli de organizare și desfășurare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, conform bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 1.

### **Art. 6**

Suma prevăzută la art. 3 va fi virată din contul A.F.C.N. cu nr. IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, în contul Beneficiarului cu nr. ...., deschis la ....., sucursala ....., potrivit legii.

## **CAPITOLUL V: Modalități de plată. Decontări**

### **Art. 7**

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

### **Art. 8**

Din finanțarea nerambursabilă acordată în baza prezentului contract se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în anexa nr. 1.

### **Art. 9**

Suma prevăzută la art. 5 se poate acorda în tranșe, prin virament bancar, în baza facturilor emise de către Beneficiar pentru fiecare tranșă.

### **Art. 10**

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare, prevăzut în anexa nr. 2, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală.

### **Art. 11**

(1) Prima tranșă se acordă la începutul programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, după semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative pentru tranșa anterioară, prezentate de către Beneficiar.

(2) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

### **Art. 12**

Justificarea unei tranșe se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

## **CAPITOLUL VI: Drepturile și obligațiile părților**

### **Art. 13**

Drepturile și obligațiile A.F.C.N.

(1) A.F.C.N. are următoarele drepturi:

a) să solicite raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

b) să modifice cuantumul 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.

(2) A.F.C.N. are obligația să asigure finanțarea cheltuielilor aferente organizării și desfășurării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale ..... cu suma prevăzută la art. 5, conform prezentului contract.

### **Art. 14**

Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul să primească suma reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele obligații:



- a) să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării programului/proiectului/acțiunii culturale care face obiectul prezentului contract, în condițiile legii;
- b) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării programului/proiectului/acțiunii culturale, cu respectarea procedurilor legale în vigoare;
- c) să asigure îndeplinirea oricărei alte activități legate de buna desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale;
- d) să emită și să prezinte A.F.C.N. facturile pentru fiecare tranșă, însoțite de documente justificative, conform prevederilor art. 11 alin. (1);
- e) să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;
- f) să completeze sau să modifice, la solicitarea A.F.C.N., documentele incomplete sau greșite prezentate spre decontare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării;
- g) să prezinte/să transmită A.F.C.N. în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea programului/proiectului/acțiunii culturale, un raport financiar final și un raport final de activitate din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a programului/ proiectului/acțiunii culturale și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia/acesteia;
- h) să nu utilizeze materialele promoționale (CD-uri, tipărituri etc.), destinate mediatizării programului/proiectului/acțiunii culturale care face obiectul prezentului contract, în scopul obținerii de profit;
- i) să accepte controlul și verificările A.F.C.N. și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată conform prezentului contract;
- j) să menționeze numele A.F.C.N în toate interviurile scrise și în format audiovideo acordate în legătură cu programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală care face obiectul prezentului contract. Menționarea A.F.C.N. se va face folosindu-se întotdeauna titlatura completă, respectiv "Administrația Fondului Cultural Național". În cazul materialelor scrise în alte limbi decât limba română se va folosi întotdeauna următoarea titlatură: "The Administration of the National Cultural Fund";
- k) să menționeze numele A.F.C.N. și rolul/calitatea acesteia - Autoritatea finanțatoare - în materialele de promovare a programului/proiectului/acțiunii culturale: pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web și în orice alte materiale realizate în vederea prezentării și promovării programului/proiectului/acțiunii culturale;
- l) să pună la dispoziția A.F.C.N. exemplare în original și copii ale materialelor realizate în vederea prezentării și promovării programului/proiectului/acțiunii culturale (pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri și orice alte materiale realizate în acest scop).

## **CAPITOLUL VII: Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

### **Art. 15: Modificarea contractului**

- (1) Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.
- (2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată A.F.C.N. - în termen de maximum 48 de ore de la producere - cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a programului/proiectului/acțiunii culturale/culturale. Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul/proiectul/acțiunea cultural/ culturală se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract de finanțare.
- (3) Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, în alte situații decât cea prevăzută la alin. (2), acesta trebuie să o adreseze A.F.C.N. cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare, cu excepția cazurilor bine justificate de Beneficiar și acceptate de A.F.C.N.
- (4) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple notificări.

### **Art. 16: Rezilierea contractului**

- (1) Prezentul contract poate fi reziliat în termen de 5 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.
- (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) În cazul în care Beneficiarului i s-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 A.F.C.N. sumele primite.
- (4) Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală, calculată la suma acordată.

### **Art. 17: Încetarea contractului**

Prezentul contract de finanțare încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia, prin acordul scris al părților sau, după caz, la expirarea datei prevăzute la art. 4.

## **CAPITOLUL VIII: Forța majoră**

### **Art. 18**

Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră 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. 19**

Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

### **Art. 20**

Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

## **CAPITOLUL IX: Cesiunea**

### **Art. 21**

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. 22**

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. 23**

Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează A.F.C.N. faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale.

**Art. 24**

A.F.C.N. este exonerată de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale.

**Art. 25**

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de finanțare.

**Art. 26**

Prevederile prezentului contract de finanțare se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 27**

Responsabilii cu urmărirea derulării prezentului contract de finanțare, prin intermediul cărora cele două părți vor ține legătura permanent, sunt:

- din partea A.F.C.N.: .....
- din partea Beneficiarului: .....

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

A.F.C.N.

Director,

.....

Contabil-șef,

.....

Viza C.F.P.P.

.....

Beneficiar

Asociația/Fundația/S.C./instituția publică/P.F.A. ....

Președinte/Director,

.....

Responsabil financiar,

.....

**ANEXA Nr. 5<sup>1</sup>: Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale**

(identic cu anexa nr. 2 la normele metodologice)

**ANEXA Nr. 5<sup>2</sup>: Graficul de finanțare**

Tranșa I:

- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din finanțarea alocată ..... lei/tranșa I;
- contribuția solicitantului: ..... lei;
- data prezentării documentelor justificative .....

Tranșa a II-a:

- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din finanțarea alocată ..... lei/tranșa II;
- contribuția solicitantului: ..... lei;
- data prezentării documentelor justificative (și, după caz, a raportului final) .....

Tranșa .....

**ANEXA Nr. 5<sup>3</sup>: Raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale**

- model -

Contract nr. ....

Data încheierii contractului .....

Beneficiarul .....

Adresa: ....., telefon/fax ..... e-mail .....

Denumirea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale .....

Data înaintării raportului final .....

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

**I. Raport final de activitate**

**1.** Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale 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/proiectului/acțiunii culturale/culturale:  
(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii culturale/culturale)

**5.** Alte comentarii (după caz)

**II. Raport financiar final**

**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:

Tranșa (exemplu)	Obiective - activități	Sume în lei
Tranșa I		
Tranșa II		
Tranșa III		
Total:		

Denumirea indicatorului (exemplu)	Suma finanțată	Tranșa I	Tranșa II	Tranșa III
1. Onorarii				
2. Remunerații 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 și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii culturale/culturale (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Conducătorul beneficiarului ..... (numele, prenumele și semnătura) .....

Coordonatorul programului/proiectului/acțiunii culturale/culturale ..... (numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al organizației ..... (numele, prenumele și semnătura) .....

Data .....

Ștampila

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 302 din data de 3 mai 2011