



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 177 (XXI) — Nr. 267

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 24 aprilie 2009

SUMAR

Nr.

Pagina

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

- 2.076. — Ordin al ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național 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 2-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL CULTURII, CULTELOR ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

ORDIN

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

În baza dispozițiilor art. 28 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 9/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național,

ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele 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,

prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin orice dispoziție contrară se abrogă.

Ministrul culturii, cultelor și patrimoniului național,

Theodor Paleologu

București, 23 februarie 2009.

Nr. 2.076.

ANEXĂ

NORME 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

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

Art. 2. — (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din costul total al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, denumite în continuare *proiecte culturale*.

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

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

Art. 3. — (1) Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte.

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

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

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

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

Art. 4. — (1) Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte se aprobă prin decizie a conducătorului autorității finanțatoare și va cuprinde informații cu privire la:

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

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

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

d) condiții de participare.

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

Art. 5. — (1) Selecția ofertelor culturale se desfășoară în două etape.

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

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

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

(5) În cazuri de forță majoră, secretariatul asigurat de autoritatea finanțatoare acordă asistență tehnică solicitanților, în vederea finalizării procedurii de înscriere online.

Art. 6. — (1) Pentru prima etapă de selecție, 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 obligatoriu online prin accesarea adresei: www.afcn.ro;

b) formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 2, care se completează obligatoriu online prin accesarea adresei: 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) alte documente pe care solicitantul le consideră relevante privind activitatea sa (înregistrări pe casete audiovideo, DVD-uri, CD-uri, dosare de presă etc.).

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

CAPITOLUL II

Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 7. — Vor fi supuse evaluării numai ofertele care îndeplinesc următoarele condiții:

a) conțin toate documentele prevăzute la art. 6;

b) proiectele culturale corespund ariilor tematice pentru care a fost organizată sesiunea de selecție.

Art. 8. — (1) Criteriile generale care vor sta la baza acordării finanțărilor nerambursabile sunt:

a) calitatea, anvergura (internațională, națională, regională), valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului cultural;

b) numărul, diversitatea și distribuția geografică a beneficiarilor direcți ale căror nevoi culturale urmează a fi satisfăcute prin acest proiect cultural;

c) diversitatea și caracterul multicultural și multidisciplinar al rezultatelor proiectului cultural care va fi finanțat;

d) capacitatea organizatorică și funcțională a ofertantului de realizare a proiectelor culturale, dovedită prin:

— programele, proiectele sau acțiunile culturale derulate anterior;

— calitatea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale organizate;

— calificări relevante ale echipei organizatorice pentru derularea proiectului 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 proiectelor culturale derulate sau alte activități adiacente, după caz.

(2) Solicitățile care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6 și următoarele sunt evaluate pe baza următoarelor criterii și punctaje:

Criterii	Scor
I. Calitatea artistică și originalitatea proiectului cultural	10
I.1. Claritatea viziunii artistice și adecvarea activităților în funcție de obiectivele proiectului cultural	5
I.2. Caracterul inovator al proiectului cultural și/sau originalitatea subiectului abordat	5
II. Relevanța proiectului cultural	20
Relevanța proiectului cultural pentru obiectivele și prioritățile de finanțare ale Administrației Fondului Cultural Național (A.F.C.N.) Un punctaj maxim (5 puncte) se acordă numai dacă proiectul cultural se adresează în mod specific unui număr de cel puțin două priorități.	5
Relevanța proiectului cultural pentru contextul cultural local/regional/național	5
Relevanța proiectului cultural pentru nevoile și constrângerile grupului/grupurilor-țintă vizat/vizate 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?	5
Relevanța proiectului cultural pentru dezvoltarea ulterioară a organizației care îi propune și a partenerilor	5
III. Fezabilitatea proiectului cultural	35
III.1. Experiență managerială și capacitate de implementare	12
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă experiență în management de proiect și capacitate de administrare a proiectului cultural?	4
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă competență în domeniile cărora li se adresează proiectul cultural?	4
Solicitantul are surse de finanțare suficiente și stabile? Există și alte surse de finanțare?	4

criterii	Scor
III.2. Metodologie	23
În ce măsură concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerența activităților în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului, adecvarea activităților la resursele existente)	4
În ce măsură proiectul cultural și-a adecvat activitățile la resursele existente? Planul de acțiune al proiectului este clar, obiectiv?	4
Care este gradul de implicare și participare a grupurilor-țintă și a beneficiarilor finali în proiectul cultural?	4
Care este gradul de implicare/participare, activitatea și rolul partenerilor în proiectul cultural?	4
În ce măsură proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului cultural descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă)?	4
În ce măsură proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire/diminuare a lor?	3
III.3. Rezultatele și impactul proiectului cultural propus	10
Are proiectul impact asupra grupului/grupurilor țintă? Rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor-țintă? (De exemplu: Cum contribuie proiectul la implementarea strategiilor și politicilor culturale la nivel regional, național și european, la dezvoltarea organizațională, la promovarea identității culturale naționale în context național și universal etc.) În ce măsură proiectul cultural promovează și asigură respectarea principiilor egalității de șanse, dezvoltării durabile și utilizării noilor tehnologii?	10
III.4. Buget	10
În ce măsură raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate?	5
Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare-cost?	5
IV. Sustenabilitatea proiectului cultural	15
IV.1. Măsura în care proiectul cultural poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile	10
IV.2. Modalitățile de promovare a proiectului cultural asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg? Poate să constituie proiectul cultural un model de bună practică?	5
Punctaj total maxim	100

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea comisiilor de selecție

Art. 9. — (1) Selecția ofertelor culturale se face de comisii de selecție, special constituite pe lângă autoritatea finanțatoare, 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 propunerilor formulate în scris de către uniuni de creație, organizații neguvernamentale și/sau instituții publice de cultură, 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, 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.

(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 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, să se retragă de la deliberările asupra ofertei respective și să nu o noteze.

Art. 11. — (1) Comisiile de selecție sunt formate din 3—9 membri având calitatea de experți independenți, 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) Remunerația prevăzută la alin. (1) se stabilește prin decizie a conducătorului autorității finanțatoare.

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

(5) Secretariatul fiecărei comisii de selecție este asigurat de autoritatea finanțatoare.

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

CAPITOLUL IV

Prima etapă a procedurii de selecție

Art. 12. — (1) Documentația prevăzută la art. 6 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) Solicitățile de finanțare transmise sau depuse ulterior datei-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 13. — (1) Fiecare ofertă va fi analizată de minimum 2 membri ai comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (2).

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

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

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

Art. 14. — (1) Comisia de selecție stabilește ierarhia ofertelor culturale în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului cultural pentru aria tematică respectivă, pe baza punctajului obținut, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

(2) Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării acordate va fi transmisă spre aprobare conducătorului autorității finanțatoare 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, cuantumul finanțării acordate, precum și lista celor care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea vor fi publicate pe site-ul autorității finanțatoare în termen de două zile lucrătoare de la data emiterii deciziei conducătorului autorității finanțatoare.

CAPITOLUL V

A doua etapă a procedurii de evaluare

Art. 15. — Autoritatea finanțatoare 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) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie);

b) certificat de înregistrare fiscală (copie);

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

d) 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;

e) cazier fiscal/certificat de atestare fiscală, după caz;

f) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul cultural nu se organizează la sediul solicitantului;

g) 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);

h) 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;

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

— contracte de sponsorizare;

— 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 proiectului cultural pentru care se solicită finanțare.

Art. 16. — (1) Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile dosarele selecționate în prima etapă a procedurii de selecție și care îndeplinesc următoarele condiții:

— conțin documentele prevăzute la art. 15;

— respectă termenul de depunere a documentației prevăzut la art. 15.

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

(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 autoritatea finanțatoare.

(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, autoritatea finanțatoare 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, solicitanții care întrunesc punctajul imediat următor în ordine descrescătoare vor fi contactați pentru îndeplinirea procedurilor prevăzute la art. 15.

(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 Autorității finanțatoare 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) Contestațiile vor fi soluționate de o comisie special constituită în acest scop, formată din experți independenți, 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) 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 comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile, în condițiile legii.

(6) Remunerația prevăzută la alin. (5) se stabilește prin decizie a conducătorului autorității finanțatoare.

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

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 19. — (1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă prin încheierea unui contract încheiat între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat.

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

(3) Formularul pentru raportări intermediare și finale pentru fiecare tranșă de finanțare este prevăzut în anexa nr. 3 la contractul de finanțare.

Art. 20. — Controlul asupra desfășurării programelor culturale, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor 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
la normele metodologice*

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

FORMULAR de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte culturale

Sesiunea de finanțare nr. /an

proiect nou
 proiect reînnoit

Numele solicitantului

Denumirea proiectului 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 proiectului cultural

Locul desfășurării proiectului 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 A.F.C.N.

DA NU

SECȚIUNEA A

Date generale despre proiectul cultural

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

1. Justificarea și oportunitatea proiectului cultural (maximum o pagină)

a) Faceți o scurtă descriere a contextului cultural în care se va realiza proiectul cultural (oferta culturală existentă, public, evoluția cererii de acțiuni culturale).

b) Descrieți valoarea adăugată a proiectului cultural (caracterul inovator, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului, acoperirea priorităților finanțării A.F.C.N.).

2. Titlul proiectului cultural:

3. Sumarul proiectului cultural (maximum o pagină). Vă rugăm să menționați următoarele aspecte ale proiectului dumneavoastră:

a) obiectivele;

b) grupul-țintă;

c) activitățile proiectului cultural;

d) rezultatele scontate;

e) alte elemente pe care le considerați relevante.

4. Durata și planul de activități ale proiectului cultural:

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

Activitatea	An												Organizația care implementează
	Semestrul I						Semestrul II						
	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	exemplu
Pregătirea activității 1 (titlul)													Partener 1
Realizarea activității 1 (titlul)													Partener 1
Pregătirea activității 2 (titlul)													Partener 3
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 cultural: 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

a) metodologia de implementare;

b) motivarea metodologiei propuse;

c) evaluarea participării grupurilor-țintă și a beneficiarilor finali în activitățile proiectului cultural;

d) nivelul de implicare și activitatea altor organizații (parteneri sau alții) în proiectul cultural;

e) echipa propusă pentru implementarea proiectului cultural (pe funcții: nu este nevoie să se includă aici numele persoanelor);

f) procedurile de evaluare internă.

7. Rezultatele scontate și impactul proiectului cultural

Maximum 3 pagini

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

8. Promovarea și continuitatea proiectului cultural

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

8.2. Prezentați succint posibilitățile de continuare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile (resurse financiare, resurse organizaționale, resurse umane).

8.3. Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului și menționați măsurile de prevenire/diminuare a lor.

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).

SECȚIUNEA C

Parteneriat și participare locală

1. Organizații partenere în realizarea proiectului 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. 199/2008, ale Ordinului ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național nr. 2.076/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării și finanțării 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:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- 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

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 A.F.C.N.		
TOTAL GENERAL:		

Cheltuieli

Denumirea indicatorilor (categoriile de cheltuieli)	Unitatea de măsură	Nr. de unități	Valoarea unitară	Total	Contribuția solicitantului	Alte surse	Suma solicitată de la A.F.C.N.
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 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 dotări independente, din care: (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
6.1. echipamente birotică							
6.2. consumabile birotică							
7. Alte cheltuieli specifice ale 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
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 cultural finanțat de către Administrația Fondului Cultural Național, denumită în continuare *Autoritate finanțatoare*. Pentru a înlesni o derulare ușoară a proiectului cultural, Autoritatea finanțatoare 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 Autorității finanțatoare.

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 Autoritatea finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu acesta privind punerea în aplicare a proiectului cultural.

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

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor narative și financiare elaborate de Beneficiar și înaintate către Autoritatea finanțatoare.

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

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului cultural înaintat A.F.C.N. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Numele

Organizația

Funcția

Semnătura

Data și locul

*ANEXA Nr. 4
la normele metodologice*

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, mă voi retrage de la deliberările asupra proiectului respectiv și nu îl voi nota.

Data

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, 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:

A.F.C.N., cu sediul în București, str. Barbu Ștefănescu Delavrancea nr. 57, sectorul 1, codul fiscal 17966770, cont virament IBAN RO08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, reprezentată de, având funcția de director, denumită în continuare *Autoritate finanțatoare*,

și

Asociația/Fundația/S.C./Instituția publică/P.F.A., cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, codul fiscal nr., având contul nr. deschis la, sucursala, reprezentată de, având funcția de, denumită în continuare *Beneficiar*,
a intervenit următorul contract:

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 Autoritatea finanțatoare 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

Art. 5. — Calendarul de activități aferente programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale este prezentat în anexa nr. 1.

CAPITOLUL IV**Valoarea contractului**

Art. 6. — Valoarea contractului este de lei, reprezentând cheltuieli de organizare și desfășurare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, conform bugetului prezentat în anexa nr. 2.

Art. 7. — Tranșele prevăzute în anexa nr. 1 vor fi virate din contul Autorității finanțatoare cu nr. IBAN RO08TREZ7015009XXX006063, 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. 8. — Alocarea finanțării și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile prezentului contract.

Art. 9. — Din finanțarea nerambursabilă acordată în baza prezentului contract se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 10. — Suma prevăzută la art. 6 se poate acorda în tranșe, prin virament bancar, în baza facturilor emise de către Beneficiar pentru fiecare tranșă, având la bază documente justificative.

Art. 11. — Quantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata activităților cuprinse în anexa nr. 1, conform graficului de finanțare prezentat de către Beneficiar.

Art. 12. — Prima tranșă se acordă la semnarea contractului de finanțare.

Art. 13. — Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative pentru tranșa anterioară, prezentate de către Beneficiar.

Art. 14. — Justificarea unei tranșe se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării etapelor prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 15. — Vor fi acceptate spre decontare numai cheltuielile efectuate de către Beneficiar în perioada executării contractului.

CAPITOLUL VI

Drepturile și obligațiile părților

Art. 16. — Drepturile și obligațiile Autorității finanțatoare

(1) Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi:

a) să solicite rapoarte intermediare la fiecare tranșă, precum și 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) Autoritatea finanțatoare are obligația să asigure finanțarea cheltuielilor aferente organizării și desfășurării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale cu suma prevăzută la art. 6, conform prezentului contract de finanțare.

Art. 17. — Drepturile și obligațiile Beneficiarului

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

(2) Beneficiarul are următoarele obligații:

a) să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale care face obiectul prezentului contract de finanțare, în condițiile legii;

b) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, cu respectarea procedurilor legale în vigoare;

c) să asigure îndeplinirea oricărei alte activități legate de buna desfășurare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale;

d) să prezinte Autorității finanțatoare facturile însoțite de documente justificative la fiecare tranșă;

e) să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

f) să completeze sau să modifice, la solicitarea Autorității finanțatoare, documentele incomplete sau greșite prezentate spre decontare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării;

g) să emită facturi pentru a beneficia de tranșele de finanțare, conform legii și prezentului contract;

h) să depună la sediul Autorității finanțatoare documentele justificative împreună cu raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale;

i) să prezinte Autorității finanțatoare un raport financiar detaliat și un raport narativ final din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia/acesteia;

j) să nu utilizeze materialele promoționale (CD-uri, tipărituri etc.) destinate mediatizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale care face obiectul prezentului contract de finanțare în scopul obținerii de profit;

k) să accepte controlul și verificările Autorității finanțatoare 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 de finanțare;

l) să menționeze numele Autorității finanțatoare în toate interviurile scrise și în format audiovideo acordate în legătură cu programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală care face obiectul prezentului contract de finanțare. Menționarea Autorității finanțatoare 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”;

m) să menționeze numele Autorității finanțatoare și rolul/calitatea acesteia — Autoritatea finanțatoare — în materialele de promovare a programului/proiectului/acțiunii cultural/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 proiectului;

n) să pună la dispoziția Autorității finanțatoare exemplare în original și copii ale materialelor realizate în vederea prezentării și promovării proiectului (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. 18. — 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 Autoritatea finanțatoare — cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere — cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale. Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale se va desfășura sau a oricărui 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 Autorității finanțatoare 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 Autoritatea finanțatoare.

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

Art. 19. — 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) Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate în prezentul contract de finanțare atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la suma acordată.

(4) În cazul în care Beneficiarului 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 Autorității finanțatoare sumele primite.

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

Art. 20. — Încetarea contractului

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

CAPITOLUL VIII

Forța majoră

Art. 21. — 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. 22. — 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. 23. — 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. 24. — Cesiunea drepturilor care decurg din prezentul contract de finanțare de către una dintre părți este interzisă în lipsa acordului celeilalte părți exprimat în scris.

CAPITOLUL X

Litigii

Art. 25. — Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract de finanțare, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea acestuia, se va soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile vor înainta litigiul spre soluționare instanței de judecată competente.

CAPITOLUL XI

Clauze finale

Art. 26. — Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează Autorității finanțatoare faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale.

Art. 27. — Autoritatea finanțatoare 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. 28. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul contract de finanțare.

Art. 29. — Prevederile prezentului contract de finanțare se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 30. — Responsabilii cu urmărirea derulării prezentului contract de finanțare, prin intermediul cărora cele două părți vor ține legătura permanent, sunt:

— din partea Autorității finanțatoare:

— din partea Beneficiarului:

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

Autoritatea finanțatoare,
A.F.C.N.

Director,
.....

Viza C.F.P.P.

Consilier juridic,
.....

Beneficiar

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

Președinte/Director,
.....

Responsabil financiar,
.....

Calendarul de activități — etapele de realizare, tranșele de finanțare

Etapa I:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei/tranșa I;
- contribuția solicitantului: lei.

Etapa a II-a:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei/tranșa II;
- contribuția solicitantului: lei.

Etapa

Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului cultural

(identic cu anexa nr. 2 la normele metodologice)

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiarul

Adresa:, telefon/fax e-mail

Denumirea proiectului cultural

Data înaintării raportului

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

A. I. Raport intermediar de activitate

1. Realizarea activităților propuse:

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

2. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

3. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar intermediar

1. Date despre beneficiar:

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

2. Date despre finanțare:

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

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

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

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

Denumirea organizației:

Contract nr. /data

Denumirea programului/proiectului/acțiunii culturale:

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

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

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 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

B. I. Raport final de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul programului/proiectului/acțiunii culturale/culturale: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului/acțiunii 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:		

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

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 administrative				
6. Cheltuieli dotări independente				
7. Alte cheltuieli specifice ale programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale				
Total:				

5. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii cultural/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 cultural/culturale/(numele, prenumele și semnătura)

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

Data

Ștampila

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 429895