

ORDIN Nr. 2520/2020 din 15 ianuarie 2020

privind aprobarea procedurii de selecție a beneficiarilor și a modalităților de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021"

EMITENT: MINISTERUL CULTURII

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 107 din 12 februarie 2020

Având în vedere dispozițiile art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019,

în temeiul dispozițiilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul culturii emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă procedura de selecție a beneficiarilor și modalitățile de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul culturii,

Camelia Veronica Marcu,

secretar general

București, 15 ianuarie 2020.

Nr. 2.520.

ANEXĂ

PROCEDURA

de selecție a beneficiarilor și modalitățile de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021"

ART. 1

Prezenta procedură reglementează procedura de selecție a beneficiarilor și modalitățile de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021".

ART. 2

(1) Finanțarea nerambursabilă se acordă de către Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii", denumită în continuare Asociația, în urma unei proceduri de selecție derulate de către aceasta, cu respectarea prezentei proceduri, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019, precum și a normelor europene speciale referitoare la domeniul ajutorului de stat, după caz.

(2) În cazul în care, în cadrul procedurii de selecție, Asociația identifică proiecte/activități beneficiare ale finanțării care sunt susceptibile a fi calificate ca având caracter economic, Asociația are obligația luării în considerare a incidenței normelor privind ajutoarele de stat, urmând să ia măsurile legale privind respectarea acestor norme și a prezentei proceduri. În analiza incidenței normelor referitoare la ajutorul de stat, Asociația va avea în vedere Comunicarea Comisiei Europene privind noțiunea de ajutor de stat astfel cum este menționată la articolul 107 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (Comunicarea Comisiei Europene), cu precădere pct. 33 - 37, după cum urmează:

a) Cultura este un vehicul de identități, de valori și de sensuri care oglindesc și modelează societățile Uniunii Europene (Uniunea). Domeniul culturii și al conservării patrimoniului acoperă o gamă largă de obiective și activități, printre care: muzee, arhive, biblioteci, centre sau spații artistice și culturale, teatre, opere, săli de concerte, situri arheologice, monumente, situri și clădiri istorice, obiceiuri tradiționale și artizanat, festivaluri și expoziții, precum și activități de educație culturală și artistică. Patrimoniul natural bogat al Europei, inclusiv conservarea biodiversității, a habitatelor și a speciilor oferă, de asemenea, beneficii importante pentru societățile din Uniune.

b) Ținând seama de caracterul special al acestora, anumite activități legate de cultură și de conservarea patrimoniului și a naturii pot fi organizate într-un mod necomercial, neavând astfel un caracter economic. Finanțarea publică a acestora ar putea, prin urmare, să nu constituie ajutor de stat.

Comisia consideră că finanțarea publică a unei activități culturale sau de conservare a patrimoniului accesibilă publicului larg în mod gratuit îndeplinește un scop pur social și cultural care are un caracter neeconomic. În aceeași ordine de idei, faptul că vizitatorii unei instituții culturale sau participanții la o activitate culturală sau de conservare a patrimoniului, inclusiv de conservare a naturii, deschisă publicului larg trebuie să plătească o contribuție bănească ce acoperă numai o fracțiune din costurile reale nu afectează caracterul neeconomic al activității respective, deoarece această contribuție nu poate fi considerată drept o remunerație veritabilă pentru serviciul furnizat.

c) Spre deosebire de cele expuse mai sus, activitățile culturale sau de conservare a patrimoniului (inclusiv de conservare a naturii) finanțate preponderent din taxele plătite de vizitatori sau de utilizatori sau prin alte mijloace comerciale (de exemplu, expoziții cu caracter comercial, cinematografe, evenimente muzicale și festivaluri cu caracter comercial, precum și școli de artă finanțate în principal din taxele de școlarizare) ar trebui să fie calificate ca având caracter economic. Similar, activitățile culturale sau de conservare a patrimoniului de care beneficiază exclusiv anumite întreprinderi, iar nu publicul larg (de exemplu, restaurarea unei clădiri istorice utilizate de o companie privată), ar trebui în mod normal să fie calificate ca având un caracter economic.

d) În plus, multe activități culturale sau de conservare a patrimoniului sunt nesubstituibile în mod obiectiv (de exemplu, păstrarea arhivelor publice care dețin documente unice) și, prin urmare, exclud existența unei piețe reale. În opinia Comisiei, astfel de activități ar putea fi calificate, de asemenea, ca neavând un caracter economic.

e) În cazurile în care o entitate desfășoară activități culturale sau de conservare a patrimoniului, dintre care unele sunt activități neeconomice, astfel cum sunt descrise la pct. 34 și 36 și unele sunt activități economice, finanțarea publică pe care o primește va intra sub incidența normelor privind ajutoarele de stat numai în măsura în care aceasta acoperă costurile legate de activitățile economice.

f) Este considerată activitate economică orice activitate care constă în furnizarea de bunuri și servicii pe o piață.

(3) În cazul în care Asociația constată incidența normelor referitoare la ajutorul de stat, atât prin raportare la pct. 33 - 37 din Comunicarea Comisiei Europene, cât și cu privire la sumele alocate către același beneficiar al finanțării, iar Ministerul Culturii (Ministerul), dacă după analizarea informării constată că se confirmă susceptibilitatea, va elabora actul administrativ referitor la schema/ajutorul individual/ajutorul de minimis, pe care îl va trimite, spre avizare, Consiliului Concurenței, urmând ca finanțarea să fie acordată doar după avizare.

(4) În cazul proiectelor supuse procedurii prevăzute la alin. (3), monitorizarea ajutoarelor acordate se realizează, pentru fiecare măsură în parte, de către Asociație. Asociația poate să realizeze, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, controale la fața locului și să verifice respectarea condițiilor de acordare a ajutoarelor și să dispună măsurile ce se impun în situația în care aceste condiții nu au fost respectate, respectiv informarea Ministerului.

(5) În cazul în care se constată nerespectarea condițiilor de acordare a ajutorului și nerealizarea proiectului care a beneficiat de ajutor, Ministerul dispune măsurile legale și emite actele administrative referitoare la recuperarea ajutorului conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul

ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În acordarea de finanțări nerambursabile, Asociația va asigura respectarea principiilor prevăzute la art. 1¹ din Ordonanța 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 a criteriilor prevăzute la art. 5 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019.

(7) Asociația are obligația să utilizeze sumele prevăzute la art. 4 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019, aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019, numai pentru activități neeconomice și să asigure evidențierea în contabilitate a fondurilor gestionate conform prezentei proceduri, inclusiv prin defalcarea cheltuielilor de natură economică și a celor care sunt aferente activităților fără caracter economic.

ART. 3

(1) Fiecare sesiune de selecție se organizează de către Asociație și se anunță public pe pagina de internet a acesteia, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea acțiunilor și proiectelor culturale.

(2) Anunțul public va cuprinde informații cu privire la:

a) locul și modalitățile de depunere de către solicitanți a documentației de solicitare a finanțării;

b) termenul-limită pentru depunerea documentației de solicitare a finanțării;

c) conținutul documentației de solicitare a finanțării;

d) suma totală disponibilă pentru finanțarea acțiunilor și proiectelor culturale, precum și suma maximă care poate fi solicitată pentru un proiect/o acțiune;

e) calendarul sesiunii de finanțare;

f) perioada de derulare a proiectelor care pot fi eligibile.

ART. 4

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

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

b) dispune de personal calificat pentru a derula acțiunea/proiectul cultural;

c) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local.

ART. 5

(1) Pentru a participa la selecție, solicitanții trebuie să depună documentația de solicitare a finanțării.

(2) Documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

a) copia, certificată "conform cu originalul", a hotărârii judecătorești de înființare, definitivă, care să ateste personalitatea juridică, unde este cazul;

b) copia, conform cu originalul, a actului constitutiv, a statutului și a actelor doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz;

c) copia, conform cu originalul, a certificatului de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislația în vigoare) și, după caz, copia certificatului de înmatriculare la Oficiul Național al Registrului Comerțului, pentru CAEN-ul principal/secundar de activitate în domeniul cultural;

d) copia, conform cu originalul, a certificatului de înregistrare fiscală;

e) certificatul de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, precum și certificatul fiscal emis de administrațiile locale, aflate în termen de valabilitate, în original;

f) acordul de parteneriat, prevăzut în anexa nr. 1, după caz;

g) CV-urile echipei de proiect;

h) alte documente pe care solicitantul le consideră relevante pentru activitatea sa (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări etc.);

i) cererea de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", prevăzută în anexa nr. 2;

j) formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli al proiectului/acțiunii, prevăzut în anexa nr. 3, și formularul pentru bugetul descriptiv, prevăzut în anexa nr. 4;

k) declarația pe propria răspundere, prevăzută în anexa nr. 5;

l) declarația de ajutor de stat/de minimis, prevăzută în anexa nr. 9.

(3) În cazul proiectelor care cad sub incidența regulilor de ajutor de stat, condițiile de eligibilitate și documentația care va trebui depusă la dosar vor fi completate în conformitate cu prevederile europene aplicabile în materia ajutorului de stat/ de minimis.

ART. 6

(1) Din finanțările nerambursabile acordate de către Asociație beneficiarii pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli:

a) cheltuielile de realizare a acțiunilor și proiectelor culturale, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectelor sau programului cultural;

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

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

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare;

f) diurnă pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

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

(4) Finanțările nerambursabile acordate de către Asociație pentru realizarea de bunuri și proiecte culturale nu pot fi folosite de către beneficiari, persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, pentru acoperirea unor debite.

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

(6) Categoriile de cheltuieli prevăzute la alin. (1) care pot fi acoperite prin finanțări nerambursabile ar putea necesita modificări pentru proiectele care cad sub incidența ajutorului de stat, costurile eligibile fiind diferite și, unde este cazul, intensitățile permise, în funcție de regulamentul european aplicabil.

ART. 7

Vor fi supuse evaluării numai acțiunile și proiectele culturale care conțin toate documentele prevăzute la art. 5 și respectă termenele și condițiile de participare stabilite prin anunțul public al selecției.

ART. 8

(1) Solicitățile care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 7 sunt evaluate pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor cuprinse în Grila de evaluare a proiectelor culturale, prevăzută în anexa nr. 6.

(2) Solicitățile prevăzute la alin. (1) sunt evaluate din punctul de vedere al incidenței ajutorului de stat.

ART. 9

(1) Selecția acțiunilor și proiectelor culturale se face de un juriu, alcătuit dintr-un număr impar de personalități și specialiști din domeniile culturale de referință.

(2) În cazul în care în cadrul unei sesiuni vor fi finanțate acțiuni și proiecte culturale din mai multe arii tematice, se va organiza câte un juriu pentru fiecare dintre acestea.

(3) Membrii juriului sunt desemnați de directorul executiv al Asociației, cu consultarea Unității artistice, a directorului de program și a managerului de operațiuni.

(4) Fiecare membru al juriului va semna la începutul sesiunii o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7.

(5) Nu poate avea calitatea de membru în cadrul juriului persoana care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

a) este autor/organizator/producător/colaborator în cadrul unui/unei proiect/acțiuni participant(e) la selecție;

b) este soț, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu oricare dintre solicitanți;

c) face parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrare al vreunui dintre solicitanți;

d) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al oricăruia dintre solicitanți;

e) are un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu programele sau acțiunile depuse în cadrul sesiunii de selecție.

(6) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul juriului este obligat să informeze de îndată Asociația, care va dispune înlocuirea acestuia în juriu.

(7) În situația în care un membru al juriului nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (6), Asociația va dispune înlocuirea acestuia.

(8) Secretariatul juriului este asigurat de Asociație, care asigură convocarea membrilor acestuia și ține evidența declarațiilor de imparțialitate depuse de membri.

ART. 10

Juriul are următoarele atribuții:

a) verifică documentația depusă de către solicitanți, în ceea ce privește conformitatea acestora cu prevederile art. 4 - 6, sub aspectul respectării condițiilor de participare și din punctul de vedere al respectării categoriilor de cheltuieli prevăzute în formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli;

b) analizează și evaluează acțiunile și proiectele culturale depuse, în conformitate cu grila de evaluare;

c) selectează acțiunile și proiectele culturale ce urmează să primească finanțare;

d) întocmește ierarhia acțiunilor și proiectelor culturale evaluate, în ordinea punctajului obținut.

ART. 11

(1) Acțiunile și proiectele culturale vor fi declarate câștigătoare în ordinea punctajului obținut, dar nu mai puțin de 70 de puncte, după verificarea respectării condițiilor de ajutor de stat, în cazul proiectelor care implică ajutor de stat, până la epuizarea bugetului alocat fiecărei sesiuni din cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021".

(2) Lista cuprinzând acțiunile și proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, punctajul obținut, cuantumul finanțării acordate, precum și lista celor care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea se aduc la cunoștința publică, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor juriului de selecție.

ART. 12

(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 listelor prevăzute la art. 11 alin. (2).

(2) Contestațiile vor fi soluționate de comisii special constituite în acest scop, în conformitate cu prevederile art. 9, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din juriu sau din secretariat.

(3) După soluționarea contestațiilor se publică lista finală, delimitându-se clar acțiunile și proiectele culturale care urmează să primească finanțare.

(4) În situațiile în care unul sau mai mulți dintre solicitanții selecționați de juriu renunță la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu Asociația, suma rămasă disponibilă se va redistribui de către juriu, până la epuizarea acesteia, următoarelor proiecte/acțiuni, în ordinea punctajului, care au întrunit minimum 70 de puncte și nu au fost selectate pentru finanțare.

ART. 13

(1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă prin încheierea unui contract de finanțare pentru proiecte/acțiuni culturale în cadrul Programului cultural

național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021" între Asociație și solicitantul selecționat.

(2) Contractul de finanțare este prevăzut în anexa nr. 8.

ART. 14

Modul de utilizare de către beneficiari a sumelor acordate de către Asociație sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului acesteia, Ministerului Culturii, organelor fiscale din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și Ministerului Finanțelor Publice, prin aparatul de inspecție economico-financiară, astfel cum este definit la art. 3 alin. (1) din Normele metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 101/2012, în conformitate cu prevederile legale în materie.

ART. 15

Anexele nr. 1 - 9 fac parte integrantă din prezenta procedură.

ANEXA 1

la procedură

ACORD DE PARTENERIAT

Prin prezentul acord de parteneriat, partenerii consimt la principiile de bună practică ale parteneriatului, pentru buna implementare a proiectului, propus spre finanțare de organizația/instituția, desfășurat în perioada și finanțat de către

Scopul proiectului este

Principiile de bună practică a parteneriatului sunt următoarele:

a) toți partenerii cunosc conținutul proiectului și au înțeles rolul lor în derularea acestuia;

b) promotorul proiectului se consultă cu partenerii și îi informează constant asupra evoluției proiectului;

c) modificările esențiale aduse proiectului (de exemplu, activități, parteneri) trebuie să fie consimțite de parteneri;

d) partenerii beneficiază de rezultatele și promovarea proiectului în media locală și națională.

Am citit și aprobat conținutul proiectului înaintat spre finanțare.

Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat.

COORDONATORUL PROIECTULUI (SOLICITANTUL)

Numele:	
Organizația:	
Rolul în proiect (Se vor menționa activitățile asumate de partener.)	
Contribuția financiară (după caz) sau alt tip de contribuție	
Numele/Funcția:	
Semnătura:	
Data și locul:	
Ștampila organizației/ instituției	

Partenerul nr. 1*1)

Numele:	
Organizația:	

Numele/Funcția:	
_____	_____
Rolul în proiect:	
(Se vor menționa	
activitățile asumate de	
partener.)	
_____	_____
Contribuția financiară	
(după caz) sau alt tip	
de contribuție	
_____	_____
Semnătura:	
_____	_____
Data și locul:	
_____	_____
Ștampila organizației/ instituției	
_____	_____

*1) Se vor adăuga tabele în funcție de numărul de parteneri. Declarațiile pot fi pentru fiecare partener în parte sau cumulate.

ANEXA 2

la procedură

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

pentru acțiuni și proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021"

1. Informații generale despre proiect

• Denumirea proiectului cultural:

• Locul desfășurării proiectului cultural:	

• Perioada de desfășurare*) a proiectului cultural:	

*) Proiect anual.	

2. Denumirea solicitantului:	

Director/Președinte (nume, funcție):	

Director economic/Contabil	
(nume, funcție):	

Date de identificare (CUI + R/):	

Cod fiscal:	

Cont IBAN nr.:	

Sucursala băncii:	

Sediu social:	

Adresă de corespondență:	

Telefon:	

Fax:	

E-mail:	

Adresă web:	

Responsabilul de proiect	
(nume, funcție):	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

3. Scurtă prezentare a solicitantului și a domeniului/domeniilor cultural/e în care își desfășoară activitatea (maximum 500 de cuvinte):

4. Argumentați apartenența conceptului proiectului la o anumită stație, un anumit traseu, tematică din structura dosarului de candidatură (maximum 1.000 de cuvinte):

5. Date generale despre proiectul cultural

Sumarul și activitățile proiectului
Sumarul proiectului (maximum 1.000 de cuvinte)

Prezentați coerența activităților care alcătuiesc structura proiectului cultural.

Planul de activități al proiectului

Nr.	Denumirea	Subactivități	Durata	Cine implementează
-----	-----------	---------------	--------	--------------------

crt.	activității	(L... - L...)*	activitatea	
		-----	(coordonator și/sau	
		*) Proiect anual	partener/i)	
___	_____	_____	_____	_____
1.		1.1.		
___	_____	_____	_____	_____
		1.2.		
___	_____	_____	_____	_____
			
___	_____	_____	_____	_____
2.		2.1.		
___	_____	_____	_____	_____
		2.2.		
___	_____	_____	_____	_____
			
___	_____	_____	_____	_____
3.		3.1.		
___	_____	_____	_____	_____
		3.2.		
___	_____	_____	_____	_____
			
___	_____	_____	_____	_____
4.		4.1.		
___	_____	_____	_____	_____
		4.2.		
___	_____	_____	_____	_____
			
___	_____	_____	_____	_____
5.		5.1.		
___	_____	_____	_____	_____
		5.2.		
___	_____	_____	_____	_____

			
6.		6.1.		
		6.2.		
			

Parteneri și asociați

Prezentați organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect.

Partener 1:

Partener 2:

Partener 3:

Partener

Se vor atașa CV-uri cu menționarea pozițiilor profesionale în cadrul echipei de proiect și competențele aferente.

Ediții anterioare ale proiectului cultural (după caz)

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Anul	Buget	Parteneriate
1.				
2.				
3.				
4.				

...				

...				

| Experiența în proiecte/activități similare (după caz) |
| _____ |

Nr.	Denumirea proiectului	Anul	Buget	Parteneriate	
crt.					

1.					

2.					

3.					

4.					

...					

...					

...					

| 6. Identificați și argumentați modul în care proiectul răspunde criteriilor |
| de eligibilitate așa cum se regăsesc în dosarul de candidatură. |
| _____ |

Nr.	Criterii	Argumentarea criteriilor	
crt.		prin obiectivele,	
		activitățile și	
		rezultatele proiectului	

|| _____ | _____ | _____ ||

|| 1. | excelența artistică interdisciplinară | | ||

|| | și/sau originalitatea: propunerile | | ||

|| | trebuie să combine în mod creativ, pe de | | ||

|| | o parte, forme artistice diverse, iar, pe | | ||

|| | de altă parte, arta, cultura și alte | | ||

|| | domenii diferite - social, educațional și | | ||

|| | economic; va fi încurajată fuziunea | | ||

|| | formelor artistice tradiționale cu | | ||

|| | exprimările noi, inovatoare și | | ||

|| | experimentale; | | ||

|| _____ | _____ | _____ ||

|| 2. | dimensiunea europeană, care evidențiază | | ||

|| | bogăția diversității culturale europene: | | ||

|| | va fi încurajată o gamă largă de | | ||

|| | posibilități, de la schimburi creative la | | ||

|| | parteneriate sustenabile și coproducții | | ||

|| | între inițiative deja existente, cum sunt | | ||

|| | festivalurile și partenerii noi; | | ||

|| _____ | _____ | _____ ||

|| 3. | dezvoltarea publicului: proiectele se vor | | ||

|| | adresa unuia sau mai multor niveluri de | | ||

|| | angajament, participare și abordare a | | ||

|| | publicului, propunându-și să inspire | | ||

|| | exprimarea de sine, să stimuleze | | ||

|| | conținuturile culturale generate de către | | ||

|| | public, să dezvolte creația în comun sau | | ||

|| | să implice și să formeze voluntari; se | | ||

|| | încurajează propuneri care includ grupuri | | ||

|| | vulnerabile și/sau abordează teme | | ||

|| | sociale; | | ||

|| _____ | _____ | _____ ||

4. cooperarea între instituțiile culturale	
consacrate și grupurile sau artiștii în	
curs de afirmare, la nivel local și	
internațional;	
_____ _____	
5. axarea pe valențele spațiului public și	
contribuția la deschiderea și	
accesibilizarea orașului;	
_____ _____	
6. promovarea patrimoniului și explorarea	
noilor tehnologii, în concordanță cu	
Agenda Culturală Europeană: proiectele	
vor promova platforme deschise și comune	
pentru conținuturile culturale, oferind	
cetățenilor posibilitatea de a dobândi	
abilități avansate de producere, accesare	
și distribuire a produselor culturale;	
_____ _____	
7. cultura ca promotor pentru dezvoltare și	
inovație: proiectele vor promova forme	
noi de antreprenariat cultural și	
creativ, vor crea noi locuri de muncă în	
sectorul industriilor culturale și	
creative și vor contribui la	
transformarea Timișoarei și a Banatului	
într-un centru de creativitate culturală;	
_____ _____	
8. componenta educațională va fi dezvoltată	
prin implicarea activă a școlilor și prin	
promovarea cooperării cu școli din	
diferite țări europene; se vor puncta	
propunerile referitoare la formarea	

|| | continuă și îmbătrânirea activă; | ||

||_____|_____|_____||

|| 9. | dezvoltarea sectorului turistic, de | ||

|| | manieră atrăgătoare, atât pentru turiști, | ||

|| | cât și pentru populația locală; | ||

|| | evenimentele vor fi distribuite uniform | ||

|| | în oraș și în împrejurimi, acoperind | ||

|| | întreaga regiune; | ||

||_____|_____|_____||

|| 10. | moștenirea pe termen lung, în concordanță | ||

|| | cu strategia culturală a orașului pentru | ||

|| | perioada 2014 - 2024, evaluată în funcție | ||

|| | de durabilitatea impactului cultural, | ||

|| | economic și social. | ||

||_____|_____|_____||

||_____|_____||

| 7. Scop și obiective*) | |

| a) scopul proiectului cultural; | |

| b) obiective generale; | |

| c) obiective specifice. | |

|-----| |

| *) Obiectivele unui proiect trebuie să fie "SMART": specifice (să țintească | |

| o arie clară pentru dezvoltare), măsurabile (cuantificate sau însoțite de | |

| un indicator de progres), accesibile (posibil de atins cu capacitatea și | |

| resursele disponibile), relevante (în raport cu scopul proiectului) și | |

| definite temporal (cu un calendar clar de îndeplinire). | |

||_____|_____||

| 8. Grupuri-țintă și beneficiari (maximum 500 de cuvinte) | |

| | | |

||_____|_____||

| 9. Rezultatele proiectului cultural (maximum 500 de cuvinte) | |

| a) rezultate (rezultate calitative și cantitative, cu indicatorii aferenți, | |

| pe termen scurt, mediu și lung);

| b) produsele proiectului cultural (de exemplu, publicații, CD/DVD-uri,
| website etc.)

| 10. Metode de implementare a proiectului cultural

| a) Prezentați succint metodele de realizare a activităților proiectului și
| argumentele pentru care ați optat pentru această abordare (maximum 500 de
| cuvinte):

| b) Metode de promovare și vizibilitate (cum veți promova evenimentele și
| produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a
| finanțatorului) (maximum 1.000 de cuvinte):

| c) Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența derularea
| proiectului. Identificați măsurile de prevenire/diminuare a acestora
| (maximum 500 de cuvinte):

| 1. Risc identificat:

| 1.1. Măsură de prevenire:

| 2. Risc identificat:

| 2.1. Măsură de prevenire:

| 3.

| 4.

| 11. Evaluarea proiectului cultural

| Prezentați modul în care veți evalua proiectul și efectele/impactul
| acestuia asupra publicului și a mediului cultural local (maximum 500 de
| cuvinte):

12. Continuitatea și sustenabilitatea proiectului cultural

Prezentați succint posibilitățile de continuare/reluare a proiectului cultural. Descrieți în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile (maximum 500 de cuvinte):

13. Bugetul proiectului

Bugetul proiectului va conține categorii de cheltuieli eligibile, detaliate și NU sume globale.

Sumele se vor fundamenta pe baza ofertelor aferente fiecărei categorii de cheltuieli, mai puțin onorariile, care se vor justifica prin oferte de colaborare negociate.

- Bugetul va fi întocmit în mod realist, evidențiindu-se concordanța dintre activități - rezultatele propuse și costuri.

ANEXA 3

la procedură

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI/ACȚIUNII

1. Venituri

Sursa de finanțare	Suma solicitată*1) (lei)	Suma aprobată (lei)	Suma contractată*2) (lei)	%*3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

TOTAL				

*1) Cereri depuse.

*2) Contract semnat sau în curs de semnare la data depunerii cererii.

*3) Procentul pe care îl reprezintă suma solicitată din cheltuielile totale necesare pentru realizarea proiectului.

2. Deviz estimativ de cheltuieli

Tipul cheltuielilor*4)	Suma totală (lei)	Contribuția altor finanțatori (lei)	Suma solicitată de la Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" (lei)
	1 = 2 + 3	2	3
TOTAL GENERAL			
(a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)			
a) costuri de producție			

b) închirieri de spații și aparatură				
_____	_____	_____	_____	_____
c) onorarii (drept de autor și drepturi conexe în temeiul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare) și prestări servicii (colaboratori, alte servicii)				
_____	_____	_____	_____	_____
d) premii				
_____	_____	_____	_____	_____
e) dotări necesare derulării proiectelor sau programului cultural*)				
_____	_____	_____	_____	_____
f) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților				
_____	_____	_____	_____	_____
g) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare**)				
_____	_____	_____	_____	_____
h) diurna pentru participanți în aceleași				

condiții precum cele stabilite pentru				
salariații instituțiilor publice,				
acordată în situația în care nu se				
asigură cheltuielile prevăzute la lit. g)				

i) tipărituri și acțiuni promoționale și				
de publicitate				

j) cheltuieli de personal și cheltuieli				
administrative**)				

*4) Capitolele de cheltuieli eligibile, conform art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019;

Vă rugăm să completați în formă tehno-redactată, cu caractere 12 pct., și să vă încadrați, pe cât posibil, în spațiul alocat pentru fiecare rubrică.

*) Se acoperă în limita unui procent de maximum 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

***) Se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de maximum 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Numele și prenumele

Semnătura

L.Ș.

.....

ANEXA 4

la procedură

BUGET DESCRIPTIV

Bugetul ce însoțește cererea de finanțare pentru proiectul "....." se referă la toate sumele necesare pentru implementarea proiectului.

Finanțarea va acoperi următoarele cheltuieli:

a) costuri de producție:

Denumire produs 1: - nr. unități x preț = ... lei;

Denumire produs 2: - nr. unități x preț = ... lei;

...

b) închirieri de spații și aparatură:

Chirie spațiu ... - nr. unități x preț = ... lei;

Chirie aparatură ... - nr. unități x preț = ... lei;

...

c) onorarii și prestări servicii:

Onorariu 1 ... buc. x lei = ... lei;

Onorariu 2 ... buc. x lei = ... lei;

Prestări servicii documentare foto - ... lei;

Prestări servicii documentare video - ... lei;

Prestări servicii studii/cercetări/consultanță - ... lei;

...

d) premii:

Premiu ... nr. persoane x lei = ... lei;

...

e) dotări:

Denumire produs 1: - nr. unități x preț = ... lei;

Denumire produs 2: - nr. unități x preț = ... lei;

f) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților:

Cazare - ... nopți x lei = ... lei;

Transport invitați - ... bilete avion x ... lei = ... lei;

...

g) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților:

Nr. persoane x lei = ... lei;

...

h) diurna pentru participanți:

Diurna nr. persoane x ... lei = lei

...

i) tipărituri și acțiuni promoționale și de publicitate:

Tipărituri ... buc. x ... lei = ... lei;

Tipărituri afișe ... buc. x ... lei = ... lei;

Promovare ... buc. x ... lei = ... lei;

Banner ... buc. x ... lei = ... lei

etc.

j) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative

Nr. contracte de muncă x valoare contract = ... lei;

Denumire produs/serviciu: - nr. unități x preț = ... lei

etc.

Pentru fundamentarea cheltuielilor de mai sus au fost luate în considerare oferte de preț.

Numele și prenumele coordonatorului de proiect,

.....

...

ANEXA 5

la procedură

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul

Date de identificare:

CNP

CI seria nr., eliberată de la data de

Adresa:

Localitatea:, județul:

Contacte: tel.:, fax:, mobil

e-mail:, website:

în calitate de:

-

PFA

-

reprezentant legal al

Denumirea instituției/organizației:

Funcția:

Titlul acțiunii/proiectului cultural:

Cod de identificare:

Declar pe propria răspundere că (bifați cu pixul căsuțele respective):

I. Solicitantul nu se află în niciuna dintre următoarele situații:

-

Solicitantul nu se află în incapacitate de plată;

-

Solicitantul nu are plățile sau conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;

-

Solicitantul nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;

-

Solicitantul nu este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

-

Solicitantul nu are datoriile la bugetul de stat sau la bugetele locale;

-

Solicitantul nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

-

Solicitantul nu se află în stare de dizolvare sau lichidare;

-

Solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabile anterioare;

-

|_| Activitatea desfășurată în cadrul acțiunii/proiectului cultural nu este generatoare de profit.

II. Finanțarea solicitată, în situația acordării, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în cererea de finanțare și în celelalte documente cuprinse în dosarul de participare la sesiunea de finanțare.

III. Toate informațiile cuprinse în Cererea de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021" sunt reale, corecte și complete.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și semnătura reprezentantului legal al instituției:	
Data:	

ANEXA 6

la procedură

GRILA DE EVALUARE
a proiectelor culturale

Criteriu evaluare	Punctaj	Observații
		privind
		punctajul
		acordat
1. Calitatea artistică a proiectului cultural		
1.1. Conținutul artistic și cultural		

Punctaj maxim: 12 puncte (3 puncte x 4 criterii)			
a) existența unei viziuni și a unei strategii			
artistice clare și coerente;			
b) gama și diversitatea activităților propuse și			
nivelul general al calității lor artistice;			
c) capacitatea de a îmbina patrimoniul cultural local			
și formele de artă tradiționale cu expresiile			
culturale noi, inovatoare și experimentale;			
d) implicarea artiștilor locali și a organizațiilor			
culturale în elaborarea și punerea în aplicare a			
programului cultural.			
1.2. Formatul de prezentare:			
Punctaj maxim: 8 puncte (2 puncte x 4 criterii)			
a) claritatea expunerii ideilor solicitantului;			
b) structurarea articulată și coerența activităților			
proiectului;			
c) respectarea cerințelor de conținut și adecvare			
pentru fiecare rubrică a cererii de finanțare;			
d) acordarea demersului artistic la grupul-țintă și la			
rezultatele estimate.			

2. Relevanța proiectului în relație cu criteriile			
enumerate în dosarul de candidatură			
Punctaj maxim: 10 puncte (secțiunea 6 din Cererea de			
finanțare nerambursabilă); (1 punct x 10 criterii)			
Punctajul maxim se acordă doar pentru reflectarea			
încadrării în criteriile enumerate în dosarul de			
candidatură și concretizarea acestora prin			
activitățile propuse.			

3. Încadrarea tematică și motivarea apartenenței			
proiectului la o anumită/un anumit stație/traseu din			

dosarul de candidatură			
Punctaj maxim: 10 puncte			
_____	_____	_____	
4. Relevanța proiectului pentru grupul-țintă			
Punctaj maxim: 10 puncte (2 puncte x 5 criterii)			
a) calitatea și relevanța informațiilor despre			
grupurile-țintă și nevoile/opportunitățile			
identificate, se oferă informații despre motivația			
selectării grupului-țintă;			
b) corelația dintre grupuri-țintă, nevoi/opportunități,			
activități propuse și rezultate anticipate;			
c) aprecierea realistă a impactului și efectelor pe			
termen lung ale proiectului, prin raportarea la			
nevoile/opportunitățile precizate;			
d) relevanța apartenenței proiectului la un anumit/o			
anumită traseu, stație, tematică în legătură cu			
grupul-țintă ales;			
e) prin natura activităților proiectului se pot genera			
rezultate și beneficii pentru grupul-țintă.			
_____	_____	_____	
5. Fezabilitate			
Punctaj maxim: 9 puncte (3 puncte x 3 criterii)			
a) experiența managerială (numărul, tipul și			
complexitatea proiectelor anterioare implementate de			
către solicitant);			
b) solicitantul și partenerii au derulat proiecte sau			
au desfășurat anterior proiecte culturale;			
c) CV-urile echipei de proiect au competențe specifice			
managementului de proiect.			
_____	_____	_____	
6. Metodologie			
Punctaj maxim: 11 puncte			

a) obiectivele proiectului sunt reflectate în mod			
coerent în activitățile și rezultatele proiectului;			
planul de activități este cursiv, logic, fiecare			
activitate are o durată specifică și coerentă			
(7 puncte);			
b) măsurile/soluțiile asociate fiecărui risc sunt			
realiste și pot conduce la rezultate pozitive			
(4 puncte).			

7. Promovare și impact			
------------------------	--	--	--

Punctaj maxim: 10 puncte			
--------------------------	--	--	--

a) sunt descrise materialele de promovare și			
diseminare, canalele de comunicare (3 puncte);			

b) comunicarea și promovarea sunt relevante pentru			
grupurile-țintă vizate și se folosesc metode adecvate			
acestora (4 puncte);			

c) dimensiunile calitativă și cantitativă a măsurilor			
de comunicare și promovare sunt adecvate scopurilor și			
obiectivelor, precum și anvergurii proiectului și sunt			
bugetate corect (3 puncte).			

8. Buget			
----------	--	--	--

Punctaj maxim: 20 de puncte (4 puncte x 5 criterii)			
---	--	--	--

a) concordanța dintre activitățile, rezultatele			
propuse și costurile prevăzute este realistă;			

b) cheltuielile propuse sunt necesare și alocarea			
resurselor, inclusiv cele umane, este realistă;			

c) fundamentarea cheltuielilor pentru anumite			
categorii de cheltuieli;			

d) respectarea limitelor de alocări bugetare;			
---	--	--	--

e) costurile incluse în buget permit obținerea			
rezultatelor propuse.			

PUNCTAJ TOTAL: 100 de puncte		

Semnătură expert

Data

ANEXA 7

la procedură

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul,

(numele și datele de identificare)

membre în juriul de evaluare pentru selecția proiectelor și acțiunilor culturale, numit prin

documentul

(denumire ctr.)

emis de autoritatea contractantă

.....

(denumire autoritate contractantă)

la data de declar pe propria răspundere următoarele:

Nu mă aflu în niciuna din situațiile de mai jos:

- nu sunt autor/organizator/producător/colaborator în cadrul unui/unei proiect/acțiuni participant(e) la selecție;

- nu sunt soț, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu niciunul dintre solicitanți;

- nu fac parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrare al vreunui dintre solicitanți;

- nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al niciunui dintre solicitanți;

- nu am niciun interes patrimonial sau nepatrimonial care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor ce îmi revin în calitate de membru, în legătură cu programele sau acțiunile depuse în cadrul sesiunii de selecție.

În cazul în care, pe durata activității juriului, voi constata că mă aflu în vreuna din situațiile de incompatibilitate enumerate, voi declara imediat acest lucru Asociației "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" și mă voi retrage din juriu.

Declar că am luat la cunoștință de prevederile legale care reglementează Programul cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021" și am verificat datele din prezenta declarație, pe care o declar completă și corectă.

Semnătura

Data

ANEXA 8

la procedură

CONTRACT DE FINANȚARE

pentru proiecte/acțiuni culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021"

Nr. din 2019

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019,

în conformitate cu prevederile Statutului Asociației "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" prin care asociația pregătește, planifică și asigură punerea în practică a evenimentelor incluse în program,

între

Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii", cu sediul în Timișoara, str. Alba Iulia nr. 2, parter, CIF 29217769, având contul nr. RO43 BRDE 360S V350 1588 3600 deschis la BRD Groupe Société Générale, reprezentată prin, în calitate de director executiv, denumit în continuare finanțator (ATCEC),

și

....., cu sediul social în,
str., cod fiscal, având contul
deschis la, reprezentat prin, președinte/director/
manager, și, director economic/contabil, denumit în continuare beneficiar,
a intervenit următorul contract:

CAPITOLUL I

Obiectul contractului

ART. 1

Finanțarea nerambursabilă a proiectului/acțiunii cultural/culturale,
organizată de către beneficiar la, în perioada,
în termenii și condițiile stabilite în Cererea de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și
proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii
în anul 2021" nr., parte integrantă a prezentului contract.

CAPITOLUL II

Durata contractului

ART. 2

Durata contractului este cuprinsă între data semnării acestuia de către părțile
contractante și data prezentării de către beneficiar a documentelor justificative în condițiile
prevăzute de art. 11.

CAPITOLUL III

Valoarea contractului

ART. 3

Valoarea contractului este de, conform devizului anexat, prevăzut în
anexa nr. 1 la prezentul contract, reprezentând 100% din bugetul proiectului/acțiunii
cultural/culturale.

ART. 4

Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul finanțatorului cu nr. RO43 BRDE 360S V350 1588 3600 deschis la BRD Groupe Société Générale Timișoara în contul beneficiarului cu nr., deschis la, potrivit legii.

CAPITOLUL IV

Modalități de plată. Eligibilitatea cheltuielilor. Decontări

ART. 5

Suma prevăzută la art. 3 se acordă prin virament bancar, pe baza facturilor emise de către beneficiar pentru fiecare tranșă, însoțite de documente justificative, conform legii.

ART. 6

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se vor face în baza Graficului de finanțare nerambursabilă pe activități prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul contract, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în cererea de finanțare.

ART. 7

Prima tranșă, în sumă de lei, se va acorda, sub formă de avans, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data prezentării de către beneficiar a unei facturi. A doua tranșă, în sumă de lei, se va acorda sub formă de avans, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data prezentării de către beneficiar a unei facturi, dar numai după justificarea tranșei anterioare. Ultima tranșă, în valoare minimă de 15%, respectiv de lei, se acordă în baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, dar numai după justificarea tranșei anterioare.

ART. 8

(1) Beneficiarul este obligat să respecte categoriile de cheltuieli prevăzute în devizul proiectului/acțiunii.

(2) Pe parcursul derulării proiectului/acțiunii, dacă situația o impune, beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de cheltuieli, fără acordul finanțatorului, cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

a) suma realocată nu depășește 50% din bugetul categoriei/categoriilor de cheltuieli din care se face realocarea;

b) suma realocată nu depășește 50% din bugetul categoriei de cheltuieli către care se face realocarea;

c) totalul cheltuielilor se încadrează în valoarea contractului.

(3) Pentru sumele realocate cu încălcarea prevederilor de la alin. (2) devin aplicabile prevederile art. 13 lit. b).

ART. 9

(1) Vor fi acceptate spre decontare numai cheltuielile eligibile efectuate de către beneficiar în perioada executării contractului, conform Ghidului privind decontarea sumelor alocate, prevăzut în anexa nr. 3 la prezentul contract.

(2) Cheltuielile sunt eligibile cu condiția să fie cuprinse în deviz, să fie necesare proiectului/acțiunii, să fie efectuate numai pentru realizarea proiectului/acțiunii și să fie efectuate în termenii și condițiile prezentului contract.

(3) Pentru a fi cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului/acțiunii cultural/culturale.

(4) Toate cheltuielile vor fi efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă și data finalizării proiectului și în scopul exclusiv al acestuia.

(5) Toate documentele justificative prevăzute la pct. 5 din Ghidul privind decontarea sumelor alocate trebuie să fie întocmite între data semnării contractului și data prezentării acestora la decont.

(6) Cheltuielile efectuate înaintea semnării prezentului contract nu sunt eligibile.

ART. 10

(1) Pentru fiecare cheltuială efectuată, conform contractului, se vor prezenta documente justificative întocmite potrivit legislației în vigoare.

(2) Documentele justificative vor fi depuse în copie lizibilă, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnate de către beneficiar pe fiecare pagină.

ART. 11

Documentele justificative, raportul financiar și de activitate, întocmit conform modelului-cadru prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul contract, și raportul narativ se vor transmite finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului/acțiunii cultural/culturale.

ART. 12

Documentele justificative, raportul financiar și de activitate și raportul narativ se vor transmite prin poștă sau se vor depune la sediul Asociației "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii". Pe plic se va menționa: Departamentului responsabil cu deconturile (persoana desemnată).

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile părților

ART. 13

Drepturile și obligațiile finanțatorului sunt următoarele:

a) are dreptul 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;

b) are dreptul de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile, la care se vor adăuga penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală, calculată în condițiile legii;

c) are dreptul să nu acorde sprijinul financiar în condițiile în care beneficiarul nu face dovada îndeplinirii obiectivelor urmărite prin proiectul/acțiunea cultural/culturală, astfel cum sunt menționate în Cererea de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021";

d) are obligația să aducă la cunoștința beneficiarului orice informație de natură să afecteze executarea prezentului contract.

ART. 14

Drepturile și obligațiile beneficiarului sunt următoarele:

a) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării obiectului contractului, cu respectarea prevederilor legale în materie, inclusiv ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;

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

c) să prezinte finanțatorului documente justificative, astfel cum sunt prevăzute în Ghidul privind decontarea sumelor alocate, însoțite de raportul financiar și de activitate și de raportul narativ, în termenul prevăzut la art. 11;

d) se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului/acțiunii cultural/culturale care face obiectul prezentului contract și să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

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

f) se obligă să transmită completările solicitate de finanțator, privind documentele prezentate spre decontare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării; în caz contrar decontarea se va efectua în limita sumelor aferente documentelor corect întocmite, prezentate inițial la decont;

g) se obligă să specifice mențiunea "Proiect cultural finanțat de Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii", cu sprijinul Ministerului Culturii", împreună cu siglele acestora, pe toate tipăriturile, pe afișe, cataloage și alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, DVD-urilor, cărților, filmelor de promovare și altor bunuri similare rezultate în urma acestui/acestei proiect cultural/acțiuni culturale;

h) se obligă să accepte controlul și verificările finanțatorului, ale Ministerului Culturii, organelor fiscale din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și Ministerului Finanțelor Publice, prin aparatul de inspecție economico-financiară, astfel cum este definit la art. 3 alin. (1) din Normele metodologice privind înființarea, organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 101/2012, în conformitate cu prevederile legale în materie;

i) să distribuie gratuit materialele de promovare și/sau publicitate realizate în cadrul proiectului/acțiunii cultural/culturale și să documenteze modalitatea de distribuire a acestora. Toate drepturile de autor asupra bunurilor rezultate în urma acestui/acestei proiect cultural/acțiuni culturale sunt considerate a fi cesionate neexclusiv către finanțator;

j) se obligă ca toate cheltuielile ce urmează a fi decontate de Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" în temeiul prezentului contract să nu mai fi fost sau să nu urmeze a fi decontate la Ministerul Culturii, Administrația Fondului Cultural Național sau din alte fonduri publice sau private;

k) are dreptul să i se aducă la cunoștință de către finanțator orice informație de natură să afecteze executarea prezentului contract;

l) se obligă să realizeze proiectul/acțiunea astfel cum este descris/descrisă în cererea de finanțare nerambursabilă pentru acțiuni și proiecte în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021";

m) se obligă să finalizeze proiectul/acțiunea cultural(ă).

CAPITOLUL VI

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

SECȚIUNEA 1

Modificarea contractului

ART. 15

(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 finanțatorul - 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 proiectului/acțiunii cultural(e). Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul/acțiunea cultural(ă) se va desfășura sau a oricărui altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea beneficiarului, acesta trebuie să o adreseze finanțatorului cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile calendaristice înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare.

(4) Schimbarea adresei și modificarea contului bancar pot face obiectul unei simple notificări către finanțator.

(5) Suma maximă a finanțării nerambursabile menționată la art. 3 nu poate fi majorată.

SECȚIUNEA a 2-a

Rezilierea contractului

ART. 16

(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 faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) va fi comunicată în termen de 15 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 finanțatorului 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 vor adăuga penalități de întârziere de 0,2% pe zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală, calculată în condițiile legii.

(5) În ipoteza nerespectării obligațiilor prevăzute de art. 14 lit. c), g), l) și m), contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a fi necesară emiterea unei notificări, și finanțarea nu se mai acordă.

SECȚIUNEA a 3-a

Încetarea contractului

ART. 17

Prezentul contract încetează să producă efecte:

1. la data rezilierii acestuia;
2. la data prezentării de către beneficiar a documentelor justificative și rapoartelor, în condițiile prevăzute la art. 11;
3. prin acordul părților, consemnat în scris;
4. în alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL VII

Clauza penală

ART. 18

Încălcarea de către beneficiar a obligației prevăzute la art. 14 lit. j) atrage după sine aplicarea clauzei penale, constând în restituirea de către beneficiar către Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" a unei sume al cărei quantum va fi dublul sumei decontate de Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" și decontată/transmisă spre decontare la Ministerul Culturii, Administrația Fondului Cultural Național sau din alte fonduri publice sau private.

CAPITOLUL VIII

Forța majoră

ART. 19

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. 20

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. 21

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

CAPITOLUL IX

Clauze speciale

ART. 22

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie, aflate în vigoare.

ART. 23

Beneficiarul va prezenta raportul narativ care trebuie să cuprindă informații cu privire la gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și la gradul de mediatizare a proiectului/acțiunii cultural(e) și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul proiectului/acțiunii cultural(e) ce reprezintă obiectul prezentului contract.

CAPITOLUL X

Litigii

ART. 24

(1) Părțile vor acționa pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce pot apărea pe parcursul derulării prezentului contract.

(2) În cazul în care părțile nu ajung la o înțelegere potrivit alin. (1), acestea se pot adresa instanțelor de judecată competente.

CAPITOLUL XI

Transparență

ART. 25

Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

ART. 26

Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă este cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial, cu excepția primei categorii de la pct. a) pentru care se vor avea în vedere prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 65/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor):

a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, exprimată atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;

c) dimensiunea și caracteristicile grupului-țintă și, după caz, beneficiarii finali ai proiectului;

d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executorilor de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului.

CAPITOLUL XII

Confidențialitate

ART. 27

Părțile convin prin prezentul contract asupra existenței și a duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiilor din proiect, având în vedere că publicarea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

ART. 28

Autoritatea contractantă, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire sau partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

CAPITOLUL XIII

Protecția datelor cu caracter personal

ART. 29

Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), colectate în cadrul proiectului, sunt folosite cu scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 30

Datele cu caracter personal ale grupului-țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

CAPITOLUL XIV

Publicarea datelor

ART. 31

Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art. 26 referitor la transparență să fie publicate de către autoritatea contractantă, cu excepția datelor cu caracter personal menționate la lit. a).

CAPITOLUL XV

Clauze finale

ART. 32

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale.

ART. 33

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

finanțatorului: • din partea

telefon: Număr de

mail Adresa de e-

beneficiarului: • din partea

ART. 34

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

Asociația "Timișoara 2021 -
Capitală Europeană a Culturii"

Beneficiar

Director executiv,
.....

Președinte/Director/Manager,
.....

Director economic/Contabil,
.....

Director economic/Contabil,
.....

Departamentul juridic

.....

Întocmit

.....

ANEXA 1

la Contractul de finanțare nr. /

DEVIZ

Programul de finanțare nerambursabilă pentru proiecte/acțiuni culturale în cadrul Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021"

Denumirea beneficiarului:

Denumirea proiectului/acțiunii:

Perioada de desfășurare:

desfășurare: Locul de

Categoriile de cheltuieli eligibile, conform prevederilor art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021":

- lei -

a) costuri de producție		
_____	_____	
b) închirieri de spații și aparatură		
_____	_____	
c) onorarii (drept de autor și drepturi		
conexe în temeiul Legii nr. 8/1996 privind		
dreptul de autor și drepturile conexe,		
republicată, cu modificările și		
completările ulterioare) și prestări		
servicii (colaboratori, alte servicii)		

d) premii	
e) dotări necesare derulării proiectelor sau programului cultural	
f) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților	
g) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare	
h) diurna pentru participanți în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. g)	
i) tipărituri și acțiuni promoționale și de publicitate	
j) cheltuieli de personal și cheltuieli	

administrative	
_____	_____
TOTAL (a....j) (lei):	
_____	_____

Asociația "Timișoara 2021 -
Capitală Europeană a Culturii"

Beneficiar

Director, Direcția economică,

Președinte/Director/Manager,

.....

.....

Coordonator proiect,

.....

ANEXA 2

la Contractul de finanțare nr. /

GRAFIC

de finanțare nerambursabilă pe activități

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului/acțiunii cultural(e):

	Perioada	Etapele	Activități	Suma de
	de	proiectului/	specifice	facturat
	emitere	acțiunii	pe	(conform
	a	cultural(e)	categorii	contractului
	facturii		de	de finanțare
			cheltuieli	nerambursabilă)
			eligibile	
			din deviz	
_____	_____	_____	_____	_____

Tranșa 1					

Subtotal 1					

Tranșa 2					

Subtotal 2					

Tranșa (n) (min. 15%)					

Etapa finală a					
proiectului/ acțiunii					
cultural(e)					

Subtotal (n)					

Total general					
[subtotal 1 + subtotal 2 +					
... + subtotal (n)]					

Asociația "Timișoara 2021 -
Capitală Europeană a Culturii"

Beneficiar,
Președinte/Director/Manager,

.....

Director economic,

.....

Director economic/Contabil,

.....

Director, Compartimentul de specialitate

care a inițiat nota de fundamentare,

.....

ANEXA 3

la Contractul de finanțare nr. /

Ghid

privind decontarea sumelor alocate

1. Condiții necesare efectuării plăților

Plata sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă se efectuează prin virament bancar, din bugetul Asociației "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii" (ATCEC) în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii emise de beneficiar.

Factura va conține următoarele informații: seria și numărul facturii; data emiterii; datele de identificare ale beneficiarului (denumirea, adresa, codul de identificare fiscală, numărul din registrul comerțului sau similar, contul bancar IBAN și banca la care este deschis acesta); datele de identificare ale finanțatorului, respectiv Asociația "Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii": cod fiscal 29217769, cont RO43 BRDE 360S V350 1588 3600 deschis la BRD Groupe Société Générale; denumirea serviciului: contravaloare finanțare nerambursabilă acordată pentru programul/proiectul/acțiunea, Contract de finanțare nr. din data de; valoarea (în lei); delegatul, în persoana reprezentantului legal al beneficiarului finanțării; semnătura beneficiarului finanțării.

Factura emisă de beneficiarul finanțării trebuie transmisă către ATCEC în original.

Finanțarea se va acorda în tranșe, pe bază de factură însoțită de dosarul de decont aferent întregii sume alocate. Prima tranșă se va acorda, sub formă de avans, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data prezentării de către beneficiar a unei facturi. A doua tranșă se va acorda sub formă de avans, în termen de maximum 25 de zile calendaristice de la data prezentării de către beneficiar a unei facturi, dar numai după justificarea tranșei anterioare. Ultima tranșă, în valoare minimă de 15%, se acordă în baza documentelor justificative prezentate de beneficiar, dar numai după justificarea tranșei anterioare.

Beneficiarii vor respecta prevederile art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării

Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin Legea nr. 198/2019.

2. Justificarea cheltuielilor efectuate

Acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

- documentele justificative (facturi, avize, chitanțe etc.) primite de la furnizorii de servicii/produse/lucrări trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării;

- documentele justificative trebuie să fie înscrise cu toate informațiile necesare din punctul de vedere al formei, respectiv seria și numărul documentului, data emiterii și cea a scadenței, emitentul documentului cu toate datele de identificare, codul de identificare fiscală, conturile bancare și banca unde sunt deschise acestea și să fie semnate;

- angajamentele legale și documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului/acțiunii;

- documentele justificative trebuie să fie însoțite de documente care să ateste efectuarea plății;

- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului, vor fi prezentate în dosarul de decont împreună cu dovada plății lor, însoțite de traducerea în limba română și semnate;

- achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor necesare implementării proiectelor de către beneficiari se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va determina stabilirea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli.

3. Prezentarea dosarelor de decontare de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile

Beneficiarii vor depune documentele justificative la termenele convenite în contractele de finanțare, îndosariate în ordinea stabilită în devizul anexat la contractul de finanțare. În aceeași ordine vor fi înscrise și în Raportul financiar.

Dosarele de decont vor conține, în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului/acțiunii, respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului/acțiunii, numărul și data contractului de finanțare.

Dosarele de decont vor conține un opis al documentelor depuse, semnat de către beneficiar. În conținutul său va fi obligatorie păstrarea ordinii în care sunt așezate documentele în dosar.

Documentele justificative din cadrul dosarului de decont vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" și semnate de către beneficiar, pe fiecare pagină.

Factura emisă de beneficiarul finanțării, în original, necesară pentru decontare va fi inclusă în dosarul de decont.

4. Modul de ordonare și aranjare a documentelor în dosarul de decont

Documentele vor avea următoarea ordine:

1. factura, în original, emisă de beneficiarul finanțării nerambursabile către ATCEC în vederea decontării, semnată de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării;

2. opisul documentelor justificative anexate;

3. documentele justificative, separate pe categorii de cheltuieli eligibile.

5. Lista documentelor justificative ce vor fi anexate în dosarul de decont

Aceste documente justificative ale cheltuielilor de implementare reprezintă cerințe obligatorii pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor, în vederea decontării acestora.

Tipul cheltuielii	Documentele justificative privind cheltuiala	Documentele justificative care atestă efectuarea plății
Costuri de producție	<ul style="list-style-type: none">dovada procedurii de achiziție;contractul sau comanda, dacă este cazul;factura, cu detalierea bunurilor achiziționate, UM, cantitate, preț;avizul de expediție, pentru bunurile livrate, atașat la factura aferentă;NIR (nota internă de recepție);bonul de consum pentru materialele	<ul style="list-style-type: none">ordinul de plată;chitanța, bonul fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);extrasul de

	achiziționate și consumate;	cont din care
	• raportul de producție sau de activitate periodică, dacă din bunurile consumate a rezultat un alt bun;	să rezulte viramentele/
	• dovada plății;	registrul de casă
	• referatul de necesitate pentru producția evenimentului.	
Închirieri de spații și aparatură	Închiriere săli, spații pentru derularea unor spectacole, închiriere aparatură pentru sonorizare; iluminare; video-proiecție:	- ordin de plată;
	• cereri de oferte;	- chitanță,
	• oferte;	dispoziția de plată (în cazul plăților
	• document justificativ de prospecție a pieței sau proces-verbal de selecție a ofertelor, după caz;	în numerar);
	• contract de închiriere cu deținătorul spațiilor/echipamentelor;	- extras de cont din care să rezulte viramentele/
	• proces-verbal de predare-primire a bunurilor închiriate;	registrul de casă
	• factura emisă de deținătorul spațiilor/echipamentelor;	
	• dovada plății.	
Onorarii (drepturi de autor/conexe în temeiul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și	• contractul de drept de autor/drepturi conexe cu respectarea prevederilor legale, încheiat în baza Legii nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în care se menționează clar obiectul contractului, valoarea contractului, modalitatea de	- ordin de plată - pentru onorarii, contribuții și impozite;
		- dispoziția de plată (în

drepturile	plată, perioada de valabilitate a	cazul plăților
conexe,	contractului și termenele de predare;	în numerar) și
republicată, cu	• statul de plată a onorariilor, cu	registrul de
modificările și	înscrierea în clar a sumelor reținute la	casă;
completările	sursă (semnat de titularul dreptului de	- extras de
ulterioare) și	autor/de drepturi conexe - în cazul	cont din care
prestări	plăților în numerar), semnat de	să rezulte
servicii	beneficiarul finanțării nerambursabile;	viramentele;
(colaboratori,	• dovada achitării sumelor reținute la	- stat de
alte servicii)	sursă, potrivit legislației în vigoare;	plată care să
	• raport vizat de beneficiar/	conțină
	proces-verbal de recepție a lucrării, în	semnătura
	care se specifică îndeplinirea obiectului	titularului
	contractului;	dreptului de
	• copia actului de identitate al	autor, pentru
	titularului dreptului de autor/	confirmarea
	executantului;	primirii
	• dovada plății către beneficiarul de	banilor;
	contract;	- ordin de
	• contract prestări servicii, cereri de	plată - pentru
	oferte, oferte, proces-verbal de selecție	remunerații,
	oferte, după caz, sau documente	sume reținute
	justificative de prospecție a pieței,	la sursă
	facturi sau state de plată, după caz.	(contribuții
	Colaboratori:	și impozite);
	• contractele de prestări servicii	- dispoziția
	încheiate, în baza Codului civil, cu	de plată și
	respectarea prevederilor legale, pe	registrul de
	perioada derulării proiectului finanțat	casă (în cazul
	de Asociația "Timișoara 2021 - Capitală	plăților în
	Europeană a Culturii" (ATCEC), în care se	numerar);
	vor menționa obligatoriu obiectul și	- stat de

	valoarea contractului, tipul activității, plată care să	
	perioada de valabilitate a contractului conțină	
	și termenele de finalizare; semnătura	
	• statul de plată, cu înscrierea în clar prestatorului,	
	a sumelor reținute la sursă (semnat de pentru	
	colaborator - în cazul plăților în confirmarea	
	numerar), semnat de beneficiarul primirii	
	finanțării; banilor;	
	• dovada achitării sumelor reținute la - extras de	
	sursă, potrivit legislației în vigoare; cont din care	
	• dovada plății către beneficiarul de să rezulte	
	contract; viramentele;	
	• copia actului de identitate al - ordin de	
	colaboratorului; plată - pentru	
	• raport/proces-verbal de recepție a valoarea	
	serviciului, vizat de beneficiar, în care achitată și	
	se specifică îndeplinirea obiectului extras de	
	contractului/raportului de activitate. cont;	
	Alte servicii: - chitanță/bon	
	• cereri de ofertă; fiscal,	
	• oferte; dispoziția de	
	• document justificativ de prospecție a plată;	
	pieței sau proces-verbal de selecție a - registrul de	
	ofertelor, după caz; casă - pentru	
	• contract de prestări servicii sau plățile în	
	comandă; numerar.	
	• factură, cu detalierea serviciilor	
	prestate;	
	• proces-verbal de recepție a serviciilor	
	(acolo unde este cazul);	
	• alte documente, după caz (aviz de	
	expediție, notă de intrare-recepție, bon	

	de consum etc.);	
	• dovada plății.	
<hr/>		
Premii	• regulament de premiere;	- ordin de
	• proces-verbal de jurizare;	plată - pentru
	• stat de plată cu înscrierea în clar a	onorarii,
	sumelor reținute la sursă (semnat de	contribuții și
	titularul dreptului de autor/de drepturi	impozite;
	conexe - în cazul plăților în numerar),	- dispoziția
	semnat de beneficiar;	de plată și
	• copia actelor de identitate ale	registru de
	titularilor premiilor;	casă (în cazul
	• dovada achitării sumelor nete și a	plăților în
	sumelor reținute la sursă, potrivit	numerar);
	legislației în vigoare.	- extras de
		cont din care
		să rezulte
		viramentele
<hr/>		
Dotări	• dovada procedurii de achiziție;	- ordin de
	• contract sau comandă, dacă este cazul;	plată;
	• factură, cu detalierea bunurilor	- chitanță,
	achiziționate, unitate de măsură,	bon fiscal,
	cantitate, preț;	dispoziția de
	• avizul de expediție, pentru bunurile	plată (în
	livrate, atașat la factura aferentă;	cazul plăților
	• proces-verbal de recepție pentru	în numerar);
	activele fixe;	- extras de
	• NIR (nota de intrare-recepție);	cont din care
	• bonul de consum; fișa mijlocului fix;	să rezulte
	• raportul de producție sau de activitate	viramentele/
	periodică, dacă din bunurile consumate a	registrul de

	rezultat un alt bun;	casă;
	• dovada plății;	
	• referat de necesitate pentru producția	
	evenimentului.	
<hr/>		
Cheltuieli	• cereri de ofertă/cazare hotel (3) trei	- ordin de
ocasionate de	stele conform legii;	plată - pentru
cazarea și	• oferte;	onorarii,
transportul	• document justificativ de prospecție a	contribuții și
intern și	pieței sau proces-verbal de selecție a	impozite;
internațional	ofertelor, după caz;	- dispoziția
ale	• contract de prestări servicii;	de plată și
participanților/	• factură emisă de prestatorul de	registru de
invitațiilor	servicii;	casă (în cazul
	• diagrama locurilor de cazare pe	plăților în
	perioadele vizate, numărul persoanelor	numerar);
	cazate, durata cazării, confirmată de	- extras de
	prestatorul serviciilor hoteliere și de	cont din care
	către beneficiarul finanțării	să rezulte
	nerambursabile;	viramentele
	• dovada plății.	
<hr/>		
	Transportul rutier cu autoturism/microbuz	- ordin de
	sau alte autovehicule destinate	plată;
	transportului de persoane (auto personal/	- chitanță,
	vehicule închiriate/servicii prestate de	dispoziția de
	către firme de transport) - se decontează	plată,
	consumul legal, potrivit certificatului	biletul/
	de înmatriculare al vehiculului (consum	tichetul de
	legal exprimat în litri/100 km x preț/1	călătorie,
	litru de benzină x nr. de km parcurși).	bonul fiscal,
	• certificatul de înmatriculare al	bon de

vehiculului sau declarație pe propria	combustibil cu
răspundere privind consumul	valoare fixă
autoturismului/ microbuzului;	(în cazul
• contract de închiriere a	plăților în
autovehiculelor/de prestări servicii,	numerar);
după caz;	- extras de
• dovada aplicării procedurii de	cont din care
achiziție, în condițiile Legii nr. 98/	să rezulte
2016 privind achizițiile publice, cu	viramentele/
modificările și completările ulterioare	registrul de
(închirieri auto/prestări servicii de	casă (pentru
către firme de transport);	plăți în
• factură, care trebuie să conțină toate	numerar).
informațiile despre rută și numărul de	
persoane transportate;	
• foaie de parcurs, după caz, completată	
potrivit legii;	
• tabel centralizator întocmit, semnat de	
beneficiar, cuprinzând numele și	
prenumele persoanelor care au călătorit,	
ruta, data, km parcurși (pentru transport	
cu microbuz, autocar etc.);	
• ordin de deplasare (delegație), după	
caz;	
• bonul fiscal de combustibil, ștampilat,	
datat cu cel mult 24 de ore înainte de	
efectuarea deplasării sau datat în timpul	
programului;	
• dovada plății.	
Pentru transport feroviar:	
• tichetele/biletele de călătorie;	
• tabel centralizator întocmit, semnat și	

	ștampilat de beneficiar, cuprinzând	
	numele și prenumele persoanelor care au	
	călătorit, ruta, seria și numărul	
	biletului, data, prețul biletului;	
	• ordin de deplasare (delegație), după	
	caz. Pentru transport aerian:	
	• oferte;	
	• cereri ofertă;	
	• document justificativ de prospecție a	
	pieței sau proces-verbal de selecție a	
	ofertelor, după caz;	
	• tichetele/biletele de călătorie;	
	• ordin de deplasare (delegație), după	
	caz;	
	• talonul de îmbarcare;	
	• contract de prestări servicii sau	
	comandă;	
	• factură, cu descrierea explicită a	
	cheltuielii efectuate; dovada plății.	
Cheltuieli de	• liste cu toate persoanele care	- bonul
masă ale	beneficiază de masă, cu precizarea	fiscal/
participanților,	calității în proiect (invitat, membru al	chitanța/
și/sau	echipei de proiect, participant etc.) și	ordinul de
invitațiilor, în	semnătura care confirmă faptul că	plată;
limita maximă	persoanele respective au beneficiat de	- registrul de
aprobată pentru	masă în perioada precizată;	casă și/sau
invitații	• contract sau comandă, dacă este cazul;	extrasul de
secretarilor	• factura fiscală (din țară sau	cont.
generali ai	străinătate), reprezentând contravaloarea	
ministerelor,	mesei servite cu detalierea produselor	
potrivit	consumate.	

prevederilor			
Ordonanței			
Guvernului			
nr. 80/2001			
privind			
stabilirea unor			
normative de			
cheltuieli			
pentru			
autoritățile			
administrației			
publice și			
instituțiile			
publice,			
aprobată cu			
modificări prin			
Legea nr. 247/			
2002, cu			
modificările și			
completările			
ulterioare			
_____	_____	_____	
Diurnă	• tabel nominal cu datele de identitate	- ordin de	
- la nivelul	ale beneficiarilor de diurnă, cu	plată/	
prevăzut pentru	precizarea sumelor primite, perioada și	dispoziția de	
salariații	semnăturile beneficiarilor diurnei;	plată (în	
instituțiilor	• copia actului de identitate;	cazul plăților	
publice,	• dovada plății.	în numerar);	
acordată în		- extras de	
situația în care		cont/registru	
nu se asigură		de casă.	
cheltuielile de			

masă ale			
participanților			
și/sau			
invitațiilor, în			
limita maximă			
aprobată pentru			
invitații			
secretarilor			
generali ai			
ministerelor,			
potrivit			
prevederilor			
Ordonanței			
Guvernului			
nr. 80/2001			
privind			
stabilirea unor			
normative de			
cheltuieli			
pentru			
autoritățile			
administrației			
publice și			
instituțiile			
publice,			
aprobată cu			
modificări prin			
Legea nr. 247/			
2002, cu			
modificările și			
completările			
ulterioare			

Tipărituri	Afișe, pliante, programe, broșuri,	- ordin de
Acțiuni	bannere, mesh-uri, roll-up, publicitate	plată;
promoționale și	în presa scrisă:	- chitanța,
de publicitate	• cereri de ofertă;	bon fiscal,
Realizarea de	• oferte;	dispoziția de
studii și	• document justificativ de prospecție a	plată (în
cercetări,	pieței sau proces-verbal de selecție a	cazul plăților
consultanță de	ofertelor, după caz;	în numerar);
specialitate,	• contract de prestări servicii sau	- extras de
seminare,	comandă;	cont din care
conferințe,	• aviz de însoțire a mărfii și/sau	să rezulte
ateliere de	proces-verbal de predare-primire;	viramentele/
lucru	• factură, cu detalierea serviciilor	registrul de
	prestate;	casă
	• note intrare-recepție (NIR);	
	• bon consum, pentru materiale	
	achiziționate și consumate;	
	• 1 exemplar din fiecare material	
	tipărit;	
	• print screen prezentări online;	
	• declarație pe propria răspundere	
	conform căreia tipăriturile s-au	
	distribuit cu titlu gratuit;	
	• în cazul contractelor de promovare prin	
	spoturi publicitare (radio, tv, online)	
	se vor preciza timpii de difuzare/	
	intervalul orar pe zile și se va prezenta	
	dovada acestora de la televiziune/postul	
	radio care le-a difuzat;	
	• declarație unde au fost amplasate	
	bannerele și fotografiile;	

	• dovada plății;	
	• un exemplar din fiecare material	
	rezultat în urma cercetării; poze/filmări	
	realizate în timpul seminarelor,	
	conferințelor, atelierelor de lucru.	
<hr/>		
Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative	Cheltuieli de personal	- ordin de plată;
	• contracte individuale de muncă;	- extras de cont din care să rezulte viramentele/registrul de casă
	• statul de plată;	
	• dovada achitării sumelor reținute la sursă și a contribuțiilor angajatorului, potrivit legislației în vigoare;	
	• dovada plății sumelor nete către angajat.	
<hr/>		
	Cheltuieli administrative: materiale consumabile aferente costurilor pe care le implică realizarea proiectului și utilității:	- ordin de plată;
	• fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de oferte extrase de pe site-uri sau catalogul SEAP, după caz);	- extras de cont din care să rezulte viramentele/registrul de casă
	• contract de prestări servicii sau comandă;	
	• aviz de însoțire a mărfii și/sau proces-verbal de predare-primire;	
	• factură, cu detalierea serviciilor prestate;	
	• note intrare-recepție (NIR);	
	• bon consum, pentru materiale achiziționate și consumate.	
<hr/>		

ANEXA 4

la Contractul de finanțare nr. /

RAPORT

financiar și de activitate

(model-cadru)

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Instituția

- adresa:

- telefon/fax:

Denumirea proiectului

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate - descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului (maximum o pagină)

.....

II. Raport financiar

1. Date despre instituția finanțată:

- cont bancar nr.,

deschis la Banca,

(denumirea și sediul)

persoana cu drept de semnătură

(numele și prenumele)

2. Date despre finanțare:

- valoarea totală a finanțării în conformitate cu contractul încheiat:

propriei: - valoarea contribuției

raportului: - valoarea finanțării cumulate la data întocmirii

2.1. Buget proiect

Categoria de cheltuieli	Buget aprobat conform devizului la contract	Sume realocate conform art. 7 din contractul de finanțare	Valoare	%	Buget final
.....				
.....				
.....				
.....				

2.2. Decont cheltuieli:

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

Semnătura beneficiarului

.....

Semnătura finanțatorului

Verificat

.....

(persoana responsabilă din cadrul Departamentului contabil)

Avizat

.....

(director direcția emitentă)

ANEXA 9

la procedură

DECLARAȚIE

de ajutor de stat/de minimis

Subsemnatul,

Date de identificare:

CNP

CI seria nr., eliberată de la data de

Adresa:

Localitatea: Județul:

Contacte: tel.:, fax:, mobil:,

e-mail:, website:

în calitate de:

-

|_ | PFA

-

|_ | reprezentant legal al

Denumirea instituției/organizației:

Funcția:

Declar pe propria răspundere că activitățile pentru care solicit finanțarea fac/nu fac obiectul altui ajutor de minimis/de stat sau oricărui altui tip de subvenție în cadrul altor programe/subprograme cu finanțare publică nerambursabilă, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naționale sau europene.

-

DA | _ |

-

NU | _ |

De asemenea declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs, am beneficiat/nu am beneficiat de ajutoare de minimis sau de stat, cumulativ cu celelalte întreprinderi împreună cu care constituim o întreprindere unică în conformitate cu definiția din schemă.

-

DA | _ |

-

NU | _ |

Dacă da, completați tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Beneficiarul ajutorului de minimis sau de (pentru toate întreprinderile care întreprindere unică)	Tipul ajutorului (de minimis/ ajutor de stat)	Anul acordării ajutorului	Furnizorul de ajutor	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Cuquantumul ajutorului (euro/lei)
1.						
2.						

3.								

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta declarație sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Numele și semnătura reprezentantului legal al instituției:
Data: