

ORDIN nr. 2.520 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**

Data intrării în vigoare 12-02-2020

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:

Articolul 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.

Articolul 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

PROCEDURĂ din 15 ianuarie 2020

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"

Notă

Aprobată prin **ORDINUL nr. 2.520 din 15 ianuarie 2020**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 107 din 12 februarie 2020.

Articolul 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”.

Articolul 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 analizarea 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. 1^{^1} 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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](#).

Articolul 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.

Articolul 15

[Anexele nr. 1-9](#) fac parte integrantă din prezenta procedură.

Anexa nr. 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}

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

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	

Anexa nr. 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. crt.	Denumirea activității	Subactivități	Durata (L....-L....)* * Proiect anual	Cine implementează activitatea (coordonator și/sau partenerii)
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. crt.	Denumirea proiectului	Anul	Buget	Parteneriate
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. crt.	Criterii	Argumentarea criteriilor prin obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului
1.	<i>excelența artistică interdisciplinară și/sau originalitatea</i> : 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.	<i>dimensiunea europeană, care evidențiază bogăția diversității culturale europene</i> : 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.	<i>dezvoltarea publicului</i> : 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.	<i>cooperarea între instituțiile culturale consacrate și grupurile sau artiștii în curs de afirmare</i> , la nivel local și internațional;	
5.	<i>axarea pe valențele spațiului public și contribuția la deschiderea și accesibilizarea orașului</i> ;	
6.	<i>promovarea patrimoniului și explorarea noilor tehnologii, în concordanță cu Agenda Culturală Europeană</i> : 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.	<i>cultura ca promotor pentru dezvoltare și inovație</i> : proiectele vor promova forme noi de antreprenoriat 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.	<i>componenta educațională</i> 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.	<i>dezvoltarea sectorului turistic</i> , 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.	<i>moștenirea pe termen lung</i> , 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 țină seama de o arie clară pentru dezvoltare), măsurabile (cuantificate sau însoțite de un indicator de progres), accesibile (posibile 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) Prezența 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
 Prezențați 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
 Prezențați succint posibilitățile de continuare/reuare 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 nr. 3

la procedură

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI/ACȚIUNII

1. Venituri

Sursa de finanțare	Suma solicitată ^{^1} ^{^1} Cereri depuse. (lei)	Suma aprobată (lei)	Suma contractată ^{^2} ^{^2} Contract semnat sau în curs de semnare la data depunerii cererii. (lei)	% ^{^3} ^{^3} Procentul pe care îl reprezintă suma solicitată din cheltuielile totale necesare pentru realizarea proiectului.
(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.

^{^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- Capitala Europeană a Culturii în anul 2021", aprobată cu completări prin [Legea nr. 198/2019](#);

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

2. Deviz estimativ de cheltuieli

Tipul cheltuielilor ^{^4} ^{^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 ;	Suma totală (lei) 1 = 2 + 3	Contribuția altor finanțatori (lei) 2	Suma solicitată de la Asociația „Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii“ (lei) 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 /invitațiilor			
g) cheltuieli 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**			
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**			

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

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

Numele și prenumele

Semnătura

L.Ș.

.....

Anexa nr. 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/invitațiilor:

Cazare - ... nopți x lei = ... lei;

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

...

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

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 nr. 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, măturie 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 nr. 6

la procedură

GRILA DE EVALUARE
a proiectelor culturale

Criteriu evaluare	Punctaj	Observații privind punctajul acordat
<p>1. Calitatea artistică a proiectului cultural</p> <p>1.1. Conținutul artistic și cultural Punctaj maxim: 12 puncte (3 puncte x 4 criterii)</p> <p>a) existența unei viziuni și a unei strategii artistice clare și coerente;</p> <p>b) gama și diversitatea activităților propuse și nivelul general al calității lor artistice;</p> <p>c) capacitatea de a îmbina patrimoniul cultural local și formele de artă tradiționale cu expresiile culturale noi, inovatoare și experimentale;</p> <p>d) implicarea artiștilor locali și a organizațiilor culturale în elaborarea și punerea în aplicare a programului cultural.</p> <p>1.2. Formatul de prezentare: Punctaj maxim: 8 puncte (2 puncte x 4 criterii)</p> <p>a) claritatea expunerii ideilor solicitantului;</p> <p>b) structurarea articulată și coerența activităților proiectului;</p> <p>c) respectarea cerințelor de conținut și adecvare pentru fiecare rubrică a cererii de finanțare;</p> <p>d) acordarea demersului artistic la grupul-țintă și la rezultatele estimate.</p>		
<p>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)</p> <p>Punctajul maxim se acordă doar pentru reflectarea încadrării în criteriile enumerate în dosarul de candidatură și concretizarea acestora prin activitățile propuse.</p>		
<p>3. Încadrarea tematică și motivarea apartenenței proiectului la o anumită/un anumit stație /traseu din dosarul de candidatură Punctaj maxim: 10 puncte</p>		
<p>4. Relevanța proiectului pentru grupul-țintă Punctaj maxim: 10 puncte (2 puncte x 5 criterii)</p> <p>a) calitatea și relevanța informațiilor despre grupurile-țintă și nevoile/oportunitățile identificate, se oferă informații despre motivația selectării grupului-țintă;</p> <p>b) corelația dintre grupuri-țintă, nevoi/oportunități, activități propuse și rezultate anticipate;</p> <p>c) aprecierea realistă a impactului și efectelor pe termen lung ale proiectului, prin raportarea la nevoile/oportunitățile precizate;</p> <p>d) relevanța apartenenței proiectului la un anumit/o anumită traseu, stație, tematică în legătură cu grupul-țintă ales;</p> <p>e) prin natura activităților proiectului se pot genera rezultate și beneficii pentru grupul-țintă.</p>		
<p>5. Fezabilitate Punctaj maxim: 9 puncte (3 puncte x 3 criterii)</p> <p>a) experiența managerială (numărul, tipul și complexitatea proiectelor anterioare implementate de către solicitant);</p> <p>b) solicitantul și partenerii au derulat proiecte sau au desfășurat anterior proiecte culturale;</p> <p>c) CV-urile echipei de proiect au competențe specifice managementului de proiect.</p>		
<p>6. Metodologie Punctaj maxim: 11 puncte</p> <p>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);</p> <p>b) măsurile/soluțiile asociate fiecărui risc sunt realiste și pot conduce la rezultate pozitive (4 puncte).</p>		
<p>7. Promovare și impact Punctaj maxim: 10 puncte</p>		

<p>a) sunt descrise materialele de promovare și diseminare, canalele de comunicare (3 puncte);</p> <p>b) comunicarea și promovarea sunt relevante pentru grupurile-țintă vizate și se folosesc metode adecvate acestora (4 puncte);</p> <p>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).</p>		
<p>8. Buget</p> <p>Punctaj maxim: 20 de puncte (4 puncte x 5 criterii)</p> <p>a) concordanța dintre activitățile, rezultatele propuse și costurile prevăzute este realistă;</p> <p>b) cheltuielile propuse sunt necesare și alocarea resurselor, inclusiv cele umane, este realistă;</p> <p>c) fundamentarea cheltuielilor pentru anumite categorii de cheltuieli;</p> <p>d) respectarea limitelor de alocări bugetare;</p> <p>e) costurile incluse în buget permit obținerea rezultatelor propuse.</p>		
<p>PUNCTAJ TOTAL: 100 de puncte</p>		

Semnătură expert

Data

Anexa nr. 7

la procedură

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul, (numele și datele de identificare) membru 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 nr. 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

Articolul 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

Articolul 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

Articolul 3

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

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 6

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se vor face în baza Graficului de finanțare nerambursabilă pe activități prevăzut 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.

Articolul 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.

Articolul 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\)](#).

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 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 oricăror 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

Articolul 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

Articolul 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

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 22

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

Articolul 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

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 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.

Articolul 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

Articolul 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

Articolul 32

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale.

Articolul 33

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

- din partea finanțatorului:
Număr de telefon:
Adresa de e-mail
- din partea beneficiarului:

Articolul 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 nr. 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:

Locul de desfășurare:

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“
 Director, Direcția economică,

.....
 Coordonator proiect,

.....
 Beneficiar
 Președinte/Director/Manager,

Anexa nr. 2

la Contractul de finanțare nr./.....

GRAFIC
 de finanțare nerambursabilă pe activități

Denumirea solicitantului:

Denumirea proiectului/acțiunii cultural(e):

	Perioada de emiterie a facturii	Etapele proiectului /acțiunii cultural(e)	Activități specifice pe categorii de cheltuieli eligibile din deviz	Suma de facturat (conform contractului de finanțare nerambursabilă)
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“
 Director economic,

.....
 Director, Compartimentul de specialitate care a inițiat nota de fundamentare,

.....
 Beneficiar,
 Președinte/Director/Manager,

.....
Director economic/Contabil,
.....

Anexa nr. 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 achiziționate și consumate; • raportul de producție sau de activitate periodică, dacă din bunurile consumate a rezultat un alt bun; • dovada plății; • referatul de necesitate pentru producția evenimentului. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordinul de plată; - chitanța, bonul fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extrasul de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă
Închirieri de spații și aparatură	<p>Închiriere săli, spații pentru derularea unor spectacole, închiriere aparatură pentru sonorizare; iluminare; video-proiecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cereri de oferte; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces-verbal de selecție a ofertelor, după caz; • contract de închiriere cu deținătorul spațiilor/echipamentelor; • proces-verbal de predare-primire a bunurilor închiriate; • factura emisă de deținătorul spațiilor /echipamentelor; • dovada plății. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - chitanță, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de predare; 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată - pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată (în cazul plăților în

Onorarii (drepturi de autor/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)

- statul de plată a onorariilor, cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă (semnat de titularul dreptului de autor/ de drepturi conexe - în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiarul finanțării nerambursabile;
- dovada achitării sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare;
- raport vizat de beneficiar/proces-verbal de recepție a lucrării, în care se specifică îndeplinirea obiectului contractului;
- copia actului de identitate al titularului dreptului de autor/executantului;
- dovada plății către beneficiarul de contract;
- contract prestări servicii, cereri de oferte, oferte, proces-verbal de selecție oferte, după caz, sau documente justificative de prospecție a pieței, facturi sau state de plată, după caz.

Colaboratori:

- contractele de prestări servicii încheiate, în baza Codului civil, cu respectarea prevederilor legale, pe perioada derulării proiectului finanțat de Asociația „Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii” (ATCEC), în care se vor menționa obligatoriu obiectul și valoarea contractului, tipul activității, perioada de valabilitate a contractului și termenele de finalizare;
- statul de plată, cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă (semnat de colaborator - în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiarul finanțării;
- dovada achitării sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare;
- dovada plății către beneficiarul de contract;
- copia actului de identitate al colaboratorului;
- raport/proces-verbal de recepție a serviciului, vizat de beneficiar, în care se specifică îndeplinirea obiectului contractului /raportului de activitate.

Alte servicii:

- cereri de ofertă;
- oferte;
- document justificativ de prospecție a pieței sau proces-verbal de selecție a ofertelor, după caz;
- contract de prestări servicii sau comandă;
- 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.

numerar) și registrul de casă;

- extras de cont din care să rezulte viramentele;
- stat de plată care să conțină semnătura titularului dreptului de autor, pentru confirmarea primirii banilor;
- ordin de plată - pentru remunerații, sume reținute la sursă (contribuții și impozite);
- dispoziția de plată și registrul de casă (în cazul plăților în numerar);
- stat de plată care să conțină semnătura prestatorului, pentru confirmarea primirii banilor;
- extras de cont din care să rezulte viramentele;
- ordin de plată - pentru valoarea achitată și extras de cont;
- chitanță/bon fiscal, dispoziția de plată;
- registrul de casă - pentru plățile în numerar.

Premii	<ul style="list-style-type: none"> • regulament de premiere; • proces-verbal de jurizare; • stat de plată cu înscrierea în clar a sumelor reținute la sursă (semnat de titularul dreptului de autor/de drepturi conexe - în cazul plăților în numerar), semnat de beneficiar; • copia actelor de identitate ale titularilor premiilor; • dovada achitării sumelor nete și a sumelor reținute la sursă, potrivit legislației în vigoare. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată - pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată și registru de casă (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele
Dotări	<ul style="list-style-type: none"> • dovada procedurii de achiziție; • contract sau comandă, dacă este cazul; • factură, cu detalierea bunurilor achiziționate, unitate de măsură, cantitate, preț; • avizul de expediție, pentru bunurile livrate, atașat la factura aferentă; • proces-verbal de recepție pentru activele fixe; • NIR (nota de intrare-recepție); • bonul de consum; fișa mijlocului fix; • raportul de producție sau de activitate periodică, dacă din bunurile consumate a rezultat un alt bun; • dovada plății; • referat de necesitate pentru producția evenimentului. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată; - chitanță, bon fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă;
	<ul style="list-style-type: none"> • cereri de ofertă/cazare hotel (3) trei stele conform legii; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces-verbal de selecție a ofertelor, după caz; • contract de prestări servicii; • factură emisă de prestatorul de servicii; • diagrama locurilor de cazare pe perioadele vizate, numărul persoanelor cazate, durata cazării, confirmată de prestatorul serviciilor hoteliere și de către beneficiarul finanțării nerambursabile; • dovada plății. <p>Transportul rutier cu autoturism/microbuz sau alte autovehicule destinate transportului de persoane (auto personal/vehicule închiriate/servicii prestate de către firme de transport) - se decontează consumul legal, potrivit certificatului de înmatriculare al vehiculului (consum legal exprimat în litri /100 km x preț/1 litru de benzină x nr. de km parcursi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată - pentru onorarii, contribuții și impozite; - dispoziția de plată și registrul de

<p>Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților /invitaților</p>	<ul style="list-style-type: none"> • certificatul de înmatriculare al vehiculului sau declarație pe propria răspundere privind consumul autoturismului/ microbuzului; • contract de închiriere a autovehiculelor/de prestări servicii, după caz; • dovada aplicării procedurii de achiziție, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (închirieri auto/prestări servicii de către firme de transport); • factură, care trebuie să conțină toate 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. <p>Pentru transport feroviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Pentru transport aerian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>casă (în cazul plăților în numerar);</p> <ul style="list-style-type: none"> - extras de cont din care să rezulte viramentele - ordin de plată; - chitanță, dispoziția de plată, biletul /tichetul de călătorie, bonul fiscal, bon de combustibil cu valoare fixă (în cazul plăților în numerar); - extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă (pentru plăți în numerar).
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect (invitat, membru al echipei de proiect, participant etc.) și semnătura care confirmă faptul că persoanele respective au beneficiat de masă în perioada precizată; • contract sau comandă, dacă este cazul; • factura fiscală (din țară sau străinătate), reprezentând contravaloarea mesei servite cu detalierea produselor consumate. 	<ul style="list-style-type: none"> - bonul fiscal /chitanța /ordinul de plată; - registrul de casă și/sau extrasul de cont.

<p>Diurnă</p> <p>- la nivelul prevăzut pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, potrivit prevederilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tabel nominal cu datele de identitate ale beneficiarilor de diurnă, cu precizarea sumelor primite, perioada și semnăturile beneficiarilor diurnei; • copia actului de identitate; • dovada plății. 	<p>- ordin de plată /dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>- extras de cont /registru de casă.</p>
<p>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</p>		
<p>Tipărituri</p> <p>Acțiuni promoționale și de publicitate</p> <p>Realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, seminare, conferințe, ateliere de lucru</p>	<p>Afișe, pliante, programe, broșuri, bannere, mesh-uri, roll-up, publicitate în presa scrisă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cereri de ofertă; • oferte; • document justificativ de prospecție a pieței sau proces-verbal de selecție a ofertelor, după caz; • 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; • 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 fotografii; • dovada plății; • un exemplar din fiecare material rezultat în urma cercetării; poze/filmări realizate în timpul seminarelor, conferințelor, atelierelor de lucru. 	<p>- ordin de plată;</p> <p>- chitanța, bon fiscal, dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar);</p> <p>- extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă</p>
<p>Cheltuieli de personal și cheltuieli administrative</p>	<p>Cheltuieli de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • contracte individuale de muncă; • statul de plată; • dovada achitării sumelor reținute la sursă și a contribuțiilor angajatorului, potrivit legislației în vigoare; • dovada plății sumelor nete către angajat. <p>Cheltuieli administrative: materiale consumabile aferente costurilor pe care le implică realizarea proiectului și utilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fundamentări pentru prețurile transmise (solicitări de oferte extrase de pe site-uri sau catalogul SEAP, după caz); 	<p>- ordin de plată;</p> <p>- extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă</p> <p>- ordin de plată;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • contract de prestări servicii sau comandă; • aviz de însoțire a mărfii și/sau proces-verbal de predare-primire; • factură, cu detalieră serviciilor prestate; • note intrare-recepție (NIR); • bon consum, pentru materiale achiziționate și consumate. 	- extras de cont din care să rezulte viramentele /registru de casă
--	---	--

Anexa nr. 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:
 – valoarea contribuției proprii:
 – valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:

2.1. Buget proiect

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

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 nr. 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 stat (pentru toate întreprinderile care constituie întreprindere unică)		Tipul ajutorului (de minimis/ ajutor de stat)	Anul acordării ajutorului	Furnizorul de ajutor	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Cuantumul ajutorului acordat (euro /lei)	
	Denumire	C.U.I.					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:
