

ROMÂNIA
MINISTERUL CULTURII ȘI CULTELOR

O R D I N
nr. 2365 din 10 noiembrie 2005
privind aprobarea Normelor metodologice
pentru aplicarea prevederilor CAPITOLULUI I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța
Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată
cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005

Având în vedere Decretul Președintelui României nr. 854 din 22 august 2005 pentru numirea unui membru al Guvernului României;

În baza dispozițiilor art. 33 din CAPITOLUL I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 96 din 28 ianuarie 2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005;

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 78/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Cultelor, cu modificările și completările ulterioare;

Ministrul Culturii și Cultelor emite următorul

O R D I N:

Art. 1. – Se aprobă Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor CAPITOLULUI I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 96 din 28 ianuarie 2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005, prevăzute în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ADRIAN IORGULESCU,
MINISTRUL CULTURII ȘI CULTELOR

AVIZATORI – ORDIN privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor CAPITOLULUI I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005

IOAN ONISEI, SECRETAR DE STAT
VIRGIL ȘTEFAN NIȚULESCU, SECRETAR DE STAT
DELIA MUCICĂ, SECRETAR GENERAL
OFICIUL JURIDIC, CONTROL

Norme metodologice

pentru aplicarea prevederilor CAPITOLULUI I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 96 din 28 ianuarie 2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, definite potrivit art.12 alin. (2) din CAPITOLUL I, SECȚIUNEA a 6-a din Ordonanța Guvernului nr.10/2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.146/2005, inclusiv a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale privind editarea de carte, reviste și alte publicații, se acordă din Fondul Cultural Național, denumit în continuare Fond.

Art. 2. Operatorii culturali care pot beneficia de finanțări nerambursabile potrivit art. 1 pentru programele, proiectele sau acțiunile culturale organizate în țară și / sau în străinătate sunt:

- a) persoanele fizice care desfășoară activități culturale;
- b) persoanele juridice de drept privat care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale;
- c) instituțiile publice care organizează programe, proiecte și activități culturale, altele decât cele stabilite ca obligații sau programe minimale anuale.

Art. 3. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10 % din costul total al programului, proiectului sau acțiunii culturale.

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

Art. 4. (1) Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a programului și se asigură anual, potrivit contractului de finanțare.

(2) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora.

(3) Finanțarea nerambursabilă a acțiunilor culturale se poate aproba numai pentru nevoi culturale temeinic justificate prin solicitarea de finanțare.

Art. 5. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă pe bază de selecție de oferte realizată de comisii de evaluare și selecție, special constituite, formate dintr-un număr impar de experți independenți.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către directorul Administrației Fondului Cultural Național, după consultarea comisiei de selecție și evaluare din domeniul cultural vizat, conform criteriilor stabilite prin prezentele Norme.

Art. 6. (1) Programele, proiectele și acțiunile culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare pot beneficia de finanțări nerambursabile din Fond în condițiile în care au fost selecționate de către comisia de evaluare și selecție, conform dispozițiilor prezentelor Norme.

(2) Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare poate fi acordată sub condiția încheierii contractului de finanțare nerambursabilă cu finanțatorii enumerați mai sus.

(3) Contractul de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se va încheia numai după prezentarea, de către operatorul cultural, a documentelor din care să reiasă că a câștigat concursul internațional pentru finanțare.

Art.7. (1) Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către operatorii culturali beneficiari ai finanțării numai pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru care au fost acordate.

(2) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru obținere de profit.

Art.8. Controlul asupra desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și a modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile se exercită de către reprezentanții Administrației Fondului Cultural Național și/sau ai serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor, precum și de către organele cu atribuții în domeniul controlului fiscal.

CAPITOLUL II. PUBLICITATEA SELECȚIEI DE OFERTE

Art.9. Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte care se organizează de minimum două ori în cadrul unui exercițiu financiar.

Art.10. Organizarea selecției de oferte va fi anunțată pe site-ul finanțatorului și/sau în presă, după caz, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea/transmiterea solicitărilor.

Art.11. Anunțul public va conține informații cu privire la:

- a) cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de disponibilitățile finanțatorului;

- b) aria tematică a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă, corespunzător domeniilor culturii pentru care se organizează sesiunea;
- c) termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării;
- d) condiții de participare.

CAPITOLUL III. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Art.12. Pentru a participa la selecția de oferte, operatorii culturali trebuie să depună documentația de solicitare a finanțării.

Art.13. (1) Documentația de solicitare a finanțării se depune la registratura finanțatorului până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte dovedită prin data înregistrării acestora.

(2) Documentația de solicitare a finanțării poate fi transmisă și prin poștă, cu confirmare de primire, în plic închis, până la data limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției de oferte, dovedită prin data ștampilei oficiului poștal de expediere.

Art.14. Documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

- a) formularul tip de solicitare a finanțării, prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentele Norme;
- b) formularul pentru descrierea programului, proiectului sau acțiunii culturale, precum și a bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentele Norme, care se completează, obligatoriu, în trei exemplare;
- c) documentația privind fundamentarea devizului general al programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse:
 - oferte din partea agenților economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
 - după caz, declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie din rândul angajaților proprii, în realizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
 - după caz, declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind alte contribuții în realizarea programului, proiectului sau acțiunii culturale propuse;
- d) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase:
 - scrisori de intenție;
 - declarații pe propria răspundere a conducătorului operatorului cultural privind contribuția proprie;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

- e) declarația pe propria răspundere a operatorului cultural, prevăzută în Anexa nr. 3 la prezentele Norme;
- f) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale operatorului cultural, precum și actele adiționale, după caz;
- g) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București;
- i) certificatul de înregistrare fiscală;
- j) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele, proiectele sau acțiunile culturale nu se organizează la sediul solicitantului;
- k) documente privind parteneriatul cu alte persoane juridice, în vederea realizării programului, proiectului sau acțiunii culturale pentru care se solicită finanțare;
- l) raportul de activitate a operatorului cultural pe ultimii 3 ani; pentru operatorii culturali care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 3 ani, se depune un raport de activitate pentru perioada respectivă;
- m) alte documente relevante privind activitatea operatorului cultural.

CAPITOLUL IV. CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Art.15. Finanțările nerambursabile se acordă numai în condițiile în care programele, proiectele sau acțiunile culturale urmăresc realizarea unei nevoi culturale identificate necesare pentru satisfacerea grupului țintă.

Art. 16. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc următoarele elemente:

- a) documentele depuse conțin toate elementele prevăzute la art. 14;
- b) programele, proiectele și acțiunile culturale aparțin domeniului cultural pentru care a fost organizată sesiunea de selecție;
- c) prezentarea succintă și explicită a programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- d) programele, proiectele sau acțiunile culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale care urmează să fie aprobate anual de ordonatorii principali de credite pentru activitățile proprii și pentru cele organizate de instituțiile din subordinea acestora.

Art.17. (1) Criteriile generale care vor sta la baza acordării finanțărilor nerambursabile sunt:

- a) anvergura programului, proiectului sau acțiunii culturale (internațională, națională, regională sau locală);
- b) numărul, diversitatea și distribuția geografică a beneficiarilor direcți ale căror nevoi culturale urmează a fi satisfăcute prin acestea;

- c) numărul, diversitatea și caracterul multicultural și multidisciplinar al rezultatelor programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale care vor fi finanțate;
- d) capacitatea organizatorică și funcțională a operatorului cultural de realizare a proiectelor, programelor sau acțiunilor culturale dovedită prin:
- experiența în derularea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale;
 - modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - calitatea activităților culturale organizate;
 - calificarea membrilor echipei de proiect pentru derularea programului, proiectului sau acțiunii culturale;
 - experiența națională, regională sau internațională, colaborările și parteneriatele cu autoritățile publice, cu organizații guvernamentale sau neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- e) justificarea programului, proiectului sau acțiunii culturale în raport cu nevoile culturale ale beneficiarilor.

(2) Toate solicitările selecționate, urmare aplicării criteriilor generale, sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Secțiunea	Punctajul maxim
1. Capacitate financiară și operațională	0- 20
1.1 Experiența solicitantului și/ sau a partenerilor în managementul proiectelor	0-5
1.2.Expertiza tehnică a solicitantului și/ sau a partenerilor (în special cunoștințe și autorizare de specialitate în domeniile cărora li se adresează programul, proiectul sau acțiunea culturală)	0-5
1.3. Capacitatea de management a solicitantului și/ sau a partenerilor (inclusiv personal, echipamente și capacitate de a administra bugetul proiectului)	0-5
1.4.Alte surse de finanțare	0- 5
2. Relevanță	0-25
2.1. Relevanța programului, proiectului sau acțiunii culturale din perspectiva Strategiei culturale naționale	0 - 5
2.2. Relevanța programului, proiectului sau acțiunii culturale pentru nevoile internaționale, naționale, regionale sau locale	0- 5

specifice (se va evita suprapunerea cu alte programe, proiecte sau acțiuni culturale susținute de către alți finanțatori)	
2.3. Grupuri-țintă, intermediari, beneficiari finali	0-5
2.4. Gradul în care programul, proiectul sau acțiunea culturală satisface nevoile grupurilor țintă propuse și a beneficiarilor finali	0-5
2.5. Măsură în care programul, proiectul sau acțiunea culturală conține elemente concrete de valoare adăugată (abordări inovatoare, modele de bună practică)	0-5
3. Metodologie	0-30
3.1. Gradul în care activitățile propuse prin programul, proiectul sau acțiunea culturală sunt adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate	0-5
3.2. Gradul de coerență al planului general al programului, proiectului sau acțiunii culturale	0-5
3.3. Gradul de implicare/participare și activitatea partenerilor în program, proiect sau acțiune culturală	0-5
3.4. Gradul de implicare și participare a grupurilor țintă și a beneficiarilor finali în program, proiect sau acțiune culturală	0-5
3.5. Modul de planificare a activităților programului, proiectului sau acțiunii culturale și gradul de realizare a acestora	0-5
3.6. Gradul în care programul, proiectul sau acțiunea culturală conține indicatori verificabili în mod obiectiv pentru rezultatele așteptate	0-5
4. Asigurarea continuității proiectului	0-15
4.1. Măsura în care programul, proiectul sau acțiunea culturală are un impact tangibil asupra grupurilor țintă	0- 5
4.2. Măsura în care măsură programul, proiectul sau acțiunea culturală are efecte multiplicatoare (inclusiv posibilitatea reaplicării și extinderii rezultatelor și diseminarea informației)	0-5
4.3. Măsura în care rezultatele așteptate sunt durabile și	0-5

<p>contribuie la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea socio-culturală și socio-economică; - promovarea identității culturale naționale în context național și universal; - promovarea culturii ca factor de coeziune civică; - durabilitatea („sustenabilitatea”) financiară a acestuia; - dezvoltarea instituțională și a infrastructurii; - implementarea strategiilor și politicilor culturale la nivel regional, național și european; - cooperarea europeană. 	
5. Bugetul	0-10
5.1. Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist	0-5
5.2. Măsura în care cheltuielile propuse sunt necesare pentru derularea proiectului	0-5
PUNCTAJ TOTAL MAXIM	0 - 100

Art. 18. (1) Finanțările nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență se acordă prin atribuire directă de către Directorul Administrației Fondului Cultural Național, din fondul de rezervă constituit în acest scop, în limita disponibilului.

(2) Criteriile de acordare a finanțărilor prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- evitarea deteriorării sau a distrugerii imediate a unui bun cultural de importanță națională, în cazul în care pentru bunul respectiv nu au fost obținute fonduri de la alți finanțatori interni;
- nesatisfacerea produsului sau serviciului cultural poate prejudicia interesele imediate ale beneficiarilor direcți ai programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- asigurarea cofinanțării programelor, proiectelelor sau acțiunilor culturale care participă la concursuri sau selecții pentru finanțare nerambursabilă din partea Comisiei Europene, UNESCO sau a altor organisme internaționale similare;
- asigurarea cofinanțării programelor, proiectelelor sau acțiunilor culturale de importanță internațională și a celor prioritare pentru strategia culturală națională.

Art. 19. (1) Solicitarea de acordare a finanțării nerambursabile destinată satisfacerii unor nevoi culturale de urgență trebuie să conțină documentația prevăzută la art. 14 din prezentele Norme, precum și declarația pe proprie răspundere a operatorului cultural prin care se atestă lipsa surselor proprii de finanțare, urgența solicitării și justificarea acesteia.

(2) Solicitarea prevăzută la alin. (1) se depune la Administrația Fondului Cultural Național care va formula un răspuns în termen de 2 zile lucrătoare.

Art. 20. Solicitățile de finanțări nerambursabile destinate satisfacerii unor nevoi culturale de urgență nu se acordă în următoarele situații:

- a) dacă programele, proiectele sau acțiunile culturale pot fi înscrise în timp util într-o sesiune de selecție de oferte deja anunțată de Administrația Fondului Cultural Național;
- b) dacă programele, proiectele sau acțiunile culturale puteau fi înscrise la o selecție de oferte abia închisă de către Administrația Fondului Cultural Național, în condițiile în care solicitantul nu poate face dovada imposibilității depunerii cererii la selecția respectivă din motive independente de voința sa.

CAPITOLUL V. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Art. 21. (1) Evaluarea și selecția proiectelor, programelor și acțiunilor culturale ce vor fi finanțate se face de către comisii de evaluare și selecție, constituite de către Administrația Fondului Cultural Național.

(2) În cazul în care în cadrul unei sesiuni vor fi finanțate programe, proiecte sau acțiuni culturale din mai multe domenii ale culturii, se va organiza câte o comisie pentru fiecare dintre aceste domenii.

Art. 22. (1) Membrii comisiilor de evaluare și selecție sunt desemnați de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, în urma consultării operatorilor culturali din domeniul cultural pentru care vor fi acordate finanțări în sesiunea respectivă.

(2) Fiecare membru al comisiei va semna, la începutul fiecărei sesiuni, o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la prezentele Norme.

Art. 23. (1) Comisiile de evaluare și selecție sunt formate din 3-7 membri, având calitatea de experți independenți, și sunt numiți pentru fiecare sesiune de finanțare.

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

(3) Comisia adoptă hotărâri prin votul majorității simple a membrilor.

(4) Secretariatul fiecărei comisii este asigurat de Administrația Fondului Cultural Național .

CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Art.24. (1) Documentația prevăzută la art. 14 se predă secretarului comisiei de evaluare și selecție care verifică dacă aceasta este completă.

(2) În situația în care documentația nu este completă, secretarul comisiei de evaluare și selecție va solicita operatorului cultural, în scris sau prin poștă electronică, transmiterea documentelor lipsă.

(3) Documentele solicitate în completare trebuie transmise sau depuse în termen de 5 zile de la primirea solicitării de completare, sub sancțiunea decăderii din dreptul de a participa la selecție.

(4) Solicitățile de finanțare transmise sau depuse ulterior datei limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 25. (1) Fiecare ofertă va fi analizată de membrii comisiei de evaluare și selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 17 alin. (2).

(2) Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite cel puțin 2 rapoarte preliminare de către 2 membri ai comisiei, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevăzută la art. 17 alin. (2) din prezentele Norme.

Art. 26. Prin hotărârea comisiei se vor stabili programele, proiectele și acțiunile culturale selectate, precum și quantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea.

Art. 27. Nu vor putea fi selectate ofertele operatorilor culturali care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

CAPITOLUL VII. PROCEDURA CONTESTAȚIILOR

Art.28. (1) Lista cuprinzând programele, proiectele și acțiunile culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și quantumul finanțării acordate va fi transmisă Directorului Administrației Fondului Cultural Național în termen de cel mult 2 zile de la data adoptării hotărârii comisiei de evaluare și selecție.

(2) Lista prevăzută la alin.(1) va fi publicată pe site-ul finanțatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii comisiei de evaluare și selectare.

Art.29. (1) Operatorii culturali nemulțumiți de hotărârea comisiei de evaluare și selecție pot depune contestație în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data publicării listei.

(2) Contestațiile vor fi soluționate de o comisie special constituită în acest scop, în termen de 5 zile lucrătoare de la data scurgerii termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei special constituite sunt desemnați de către Consiliu.

(4) Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice potrivit art. 28 alin. (2)

CAPITOLUL VIII. ACORDAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art.30. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă în baza unui contract civil, încheiat între Administrația Fondului Cultural Național și operatorul cultural selecționat.

(2) Dacă, în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției, operatorul cultural nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar programele, proiectele sau acțiunile culturale în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de următoarele, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(3) Contractul-cadru de finanțare este prevăzut în Anexa nr. 5 la prezentele Norme.

Art.31. (1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, conform contractelor civile încheiate, prima tranșă reprezentând avansul care nu poate depăși 30% din totalul finanțării aprobate.

(2) Tranșele de finanțare ulterioare avansului se acordă în baza documentelor justificative și a raportului de evaluare intermediară a programului, proiectului sau acțiunii culturale, privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

(3) În cazul în care, din finanțările nerambursabile acordate, urmează a se satisface drepturile bănești ale titularilor de drepturi de autor sau drepturi conexe, aceasta se face prin încheierea de contracte negociate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, titularii de astfel de drepturi putând beneficia de avansuri bănești de cel mult 50% din valoarea negociată a contractelor încheiate.

(4) În situația prevăzută la alin. (3) vor fi prezentate contractele încheiate în condițiile Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Ultima tranșă a finanțării este de cel puțin 15% și se acordă numai după încheierea programelor, proiectelor sau acțiunilor culturale și prezentarea documentelor justificative și a raportului de evaluare finală a acestora.

(6) Formularul de raportări intermediare și finale este prezăzut în Anexa nr. 6 la prezentele Norme.

Art.32. (1) Din finanțările nerambursabile acordate se pot acoperi cheltuieli de natura cheltuielilor de cazare, transport și masă ale participanților, cheltuieli funcționale aferente programului, proiectului sau acțiunii culturale, precum și alte cheltuieli specifice acestor manifestări, precum: realizarea de studii și cercetări, organizarea de întâlniri preliminare, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc., stagii de formare, achiziționarea de dotări necesare derulării programului, proiectului sau acțiunii culturale, închirieri de spații și aparatură, acțiuni promoționale și de publicitate, tipărituri, remunerații, onorarii, salarii, acordarea de premii, burse, granturi individuale și altele asemenea.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale instituțiilor publice, pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor de

finanțare ori pentru efectuarea de plăți care nu sunt aferente programului, proiectului sau acțiunii culturale, către instituții publice și regii autonome, companii naționale sau societăți comerciale care au ca asociat ori ca acționar statul, o autoritate a administrației publice ori o instituție publică.

(3) Din categoria cheltuielilor funcționale fac parte:

- cheltuielile cu energia electrică, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- cheltuieli cu chiria, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- cheltuieli pentru convorbiri telefonice, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;
- cheltuieli pentru corespondență și internet, precum și orice alte cheltuieli cu caracter administrativ, aferente perioadei de derulare a programului, proiectului sau acțiunii culturale;

(4) Cheltuielile funcționale pot fi acoperite într-un procent de maximum 8% din valoarea totală a cheltuielilor aprobate pentru a fi finanțate prin contractul încheiat.

Art. 33. Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentele Norme metodologice.

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

FORMULAR
de solicitare a finanțării nerambursabile
pentru programe, proiecte sau acțiuni culturale

Sesiunea de finanțare nr. .../ AN ...

Numele solicitantului :

Nr. Dosar

(doar pentru uz intern)

I. Date de identificare ale operatorului cultural

I.1. Operator cultural persoană juridică de drept privat

1. Denumirea și sediul:

Denumirea, localitatea, str. nr., sectorul/judetul, codul poștal, telefon, faxe-mail.....

Codul fiscal nr. din data de, emis de

Cont bancar nr., deschis la banca sucursala/filiala/agenția

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr.

Sentința civila nr. din data de, eliberată de

3. Structura de conducere a persoanei juridice de drept privat:

a) Date de identificare ale conducătorului:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

b) Date de identificare ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

4. Resursele umane ale persoanei juridice de drept privat:

Total

din care:

- salariați

- colaboratori
- voluntari

5. Resursele materiale ale persoanei juridice de drept privat:

(mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

6. Filialele/sucursalele persoanei juridice de drept privat:

(Precizați dacă organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

7. Vă rugăm anexați copii după bilanțurile contabile pentru fiecare dintre ultimii trei ani, precum și un raport de activitate pentru ultimul an.

I.2. Operator cultural persoană fizică

1. Date de identificare ale operatorului cultural:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

2. Date de contact:

telefon..... fax..... e-mail

I.3. Operator cultural persoană juridică de drept public

1. Denumirea și sediul:

Denumirea, localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon, faxe-mail.....

Codul fiscal nr. din data de, emis de

Cont bancar nr., deschis la banca sucursala/filiala/agenția

2. Temei legal de organizare și funcționare:

3. Conducerea persoanei juridice de drept public:

a) Date de identificare ale conducătorului:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

b) Date de identificare ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal

4. Resursele umane ale persoanei juridice de drept public:

Total

din care:

- salariați

- colaboratori

5. Resursele materiale ale persoanei juridice de drept public (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):

.....

6. Vă rugăm anexați copii după bilanțurile contabile pentru fiecare dintre ultimii trei ani, precum și un raport de activitate pentru ultimul an.

II. Experiența operatorului cultural

II.1. Experiență în derularea unor programe/proiecte/acțiuni culturale similare

Vă rugăm să realizați o descriere detaliată a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale derulate de organizația dumneavoastră în ultimii trei ani în domeniul cultural, având grijă să identificați pentru fiecare proiect:

Titlu	Scopul și obiectivele	Rezultatele	Rolul organizației dumneavoastră (solicitant sau partener) și nivelul de implicare	Costul	Finanțatorii (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma cu care au contribuit)
1.					
2.					
3....					

II.2. Alte cereri de finanțare înaintate unor instituții interne sau internaționale

a. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimii trei ani de la instituții interne sau internaționale:

Nr. crt	Titlul proiectului	Suma (RON)	Data la care s-a obținut finanțarea	Finanțator

b. Cereri de finanțare înaintate (sau în curs de a fi înaintate) la instituții interne sau internaționale în anul în curs:

Nr. crt.	Titlul proiectului	Suma (RON)	Data la care s-a depus / se	Finanțator

			va depune cererea	

III. Date tehnice privind programul, proiectul sau acțiunea culturală pentru care se solicită finanțarea

III.1. Denumirea programului /proiectului /acțiunii culturale:

.....

III.2. Obiectivele programului /proiectului /acțiunii culturale:

.....

.....

.....

III.3. Oportunitatea programului/proiectului/acțiunii culturale în raport cu prioritățile comunității:

.....

.....

(Precizați căror nevoi culturale, educaționale, sociale etc. răspunde programul/proiectul /acțiunea propusă.)

III.4. Beneficiari

a. Beneficiari direcți

b. Beneficiari indirecti

III.5. Durata programului/proiectului/acțiunii culturale:

a) Programul cultural:

- se derulează din data de până în data de

- urmează să se deruleze din data de până în data de

b) Proiectul cultural:

- din data de până în data de

c) Acțiunea culturală:

- se derulează din data de până în data de.....

- se derulează în data de.....

III.6. Locul (locurile) de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale

.....

Țara, județ(e), localitate(ăți):

III.7. Descrierea programului/proiectului/acțiunii culturale:

a) Rezumat

Maximum 10 rânduri. Se vor include informații despre : (a) scopul proiectului, (b) grupul(rile) țintă și (c) activitățile principale.

b) Descrierea detaliată a activităților

Maximum 6 pagini. Includeți titlul și descrierea detaliată a fiecărei activități avute în vedere pentru obținerea rezultatelor, specificând, unde este cazul, rolul fiecărui partener în proiect.

c) Metodologia

Maximum 3 pagini. Descrierea detaliată a:

- a) metodelor de implementare
- b) motivelor pentru alegerea metodologiei propuse
- c) rezultatele așteptate ale programului, proiectului sau acțiunii culturale
- d) indicatorii programului, proiectului sau acțiunii culturale
- e) nivelul de implicare și activitatea altor organizații (parteneri sau alții) în program, proiect, acțiune culturală
- f) echipa propusă pentru implementarea programului, proiectului sau acțiunii culturale (pe funcții: nu este nevoie să se includă aici numele persoanelor).

III.8. Date privind coordonatorul programului /proiectului/acțiunii culturale:

Numele prenumele, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea str. nr., sectorul/județul, telefon..... telefonul de acasă, e-mail.....codul poștal

III.9. Resurse preconizate pentru a fi utilizate în derularea programului / proiectului / acțiunii culturale:

.....

III.10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

Descrierea partenerilor:

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație partener. Copiați descrierea de mai jos de câte ori aveți nevoie pentru a introduce informații despre toți partenerii.

Această cerere de finanțare trebuie să fie însoțită de o declarație de parteneriat semnată, ștampilată și datată atât de către solicitantul principal, cât și de către fiecare partener, în copie.

1. Denumirea oficială completă (numele organizației):.....
2. Acronim (unde este cazul):
3. Statut juridic:
4. Cod fiscal:
5. Adresa oficială:
6. Adresa poștală:
7. Persoana de contact:
8. Număr de telefon:
9. Număr de fax:
10. Adresa E-mail:
11. Web site:

III.11. Posibilități privind continuarea programului/proiectului/acțiunii culturale după încetarea perioadei de finanțare din Fondul Cultural Național

.....

III.12. Alte surse de finanțare

Cereri de finanțare înaintate (sau în curs de a fi înaintate) la instituții interne sau internaționale în anul în curs pentru acest program / proiect / acțiune culturală:

Nr crt	Finanțatori/ sponsori /...	Suma (RON)	Data la care s-a depus cererea / s-a obținut finanțarea	Finanțator

IV. Finanțarea solicitată din Fondul Cultural Național

Costul total	Suma solicitată din Fondul Cultural Național	% din costul total
RON	RON	%

FORMULAR
PENTRU DESCRIEREA PROGRAMULUI, PROIECTULUI SAU ACȚIUNII
CULTURALE, PRECUM ȘI A BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

I. DESCRIEREA PROGRAMULUI, PROIECTULUI SAU ACȚIUNII CULTURALE

1. Solicitant:
2. Programul/proiectul /acțiunea
3. Data și locul desfășurării

II. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROGRAMULUI, PROIECTULUI SAU ACȚIUNII CULTURALE – mii lei RON -

Denumirea indicatorilor						
VENITURI - din care:	Tranșa I	Tranșa II	Tranșa III	Tranșa IV	Procentul veniturilor din totalul bugetului	Total
1. Contribuția beneficiarului (a+b+c+d), constând din:						
a) contribuție proprie						
b) donații (dacă este cazul)						
c) sponsorizări (dacă este cazul)						
d) alte surse (se vor nominaliza):						
2. Finanțare nerambursabilă FCN						
3. Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțare						
TOTAL GENERAL						
CHELTUIELI - din care:						
1. Fond de premiere pentru participanți						
2. Onorarii cuvenite participanților						
3. Remunerații colaboratori						

4. Cheltuieli materiale și servicii, din care:						
4.1. cazare, transport și masă pentru participanți						
4.2. manifestări specifice:						
4.2.1. închirieri de spații și aparatură						
4.2.2. acțiuni promoționale și de publicitate						
4.2.3. tipărituri						
5. Cheltuieli funcționale, din care:						
5.1 .cheltuieli cu energia electrică						
5.2 .cheltuieli cu chiria						
5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice						
5.4. cheltuieli pentru corespondență și internet						
6. Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
6.1.....						
6.2.....						

III. DEVIZUL

1. cheltuieli de cazare ale participanților;
- 2 cheltuieli de transport ale participanților;
3. cheltuieli de masă ale participanților;
4. cheltuieli funcționale aferente programului, proiectului sau acțiunii culturale,
5. alte cheltuieli specifice acestor manifestări, precum:
 - a) realizarea de studii și cercetări;
 - b)organizarea de întâlniri preliminare, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc.;
 - c)stagii de formare;
 - d)achiziționarea de dotări necesare derulării programului, proiectului sau acțiunii culturale;
 - e)închirieri de spații și aparatură;
 - f)acțiuni promoționale și de publicitate, tipărituri;
 - g)remunerații;
 - h)onorarii;
 - i)salarii;

- j)acordarea de premii;
- k)burse;
- l)granturi individuale;
- m)altele asemenea.

Conducătorul operatorului cultural

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației,

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str. nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al operatorului cultural, declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr., aprobată cu modificări și completări prin Legea nr., ale ordinului ministrului culturii și cultelor nr. pentru aprobarea Normelor metodologice .

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat /a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/nu are restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data.....

Semnătura operatorului cultural.....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de Evaluare și Selecționare a programelor/proiectelor și acțiunilor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor/acțiunilor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor programelor/proiectelor/acțiunilor culturale înaintate Comisiei de evaluare și selecționare programelor/proiectelor/acțiunilor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din Comisie.

Data.....

Semnătura

CONTRACT - CADRU
Nr. din data de

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată prin Legea nr. 146/2005, a Hotărârii Guvernului nr. /2005 privind organizarea și funcționarea Administrației Fondului Cultural Național, și în baza hotărârii comisiei de evaluare și selectare a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale din data de, a intervenit următorul contract între:

Părțile contractante

Art. 1. Administrația FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL, cu sediul în, str. nr., sectorul/județul, codul fiscal, cont virament, deschis la, reprezentat de, având funcția deși de..... având funcția de contabil șef, numit în continuare Finanțator,

și

a) operatorul cultural persoană juridică de drept privat....., cu sediul în localitatea....., str. nr., bl., sc., et. .., ap., sectorul/județul, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. din a Tribunalului, codul fiscal nr. din, având contul nr., deschis la, reprezentată de, cu funcția de, având calitate de coordonator al programului/proiectului/acțiunii culturale, și, contabil-șef/responsabil financiar.....;

sau

b) operatorul cultural persoană fizică Numele prenumele, data nașterii, actul de identitate seria nr., cod numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, cu domiciliul în localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal și, responsabil financiar....., data nașterii, actul de identitate seria, nr., codul numeric personal, profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul poștal.....;

sau

c) operator cultural persoană juridică de drept public....., cu sediul în localitatea, str. nr., sectorul/județul, codul fiscal nr. din data de, emis decont bancar nr., deschis la banca sucursala/filiala/agenția....., reprezentat de, cu funcția de, având calitatea de coordonator de program/proiect/acțiune, și, contabil-șef/responsabil financiar.....;

în calitate de Beneficiar, numit în continuare Beneficiar.

Obiectul contractului

Art. 2. (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de..... lei de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a programului/proiectului/acțiunii culturale.....

(2) Acordarea sumelor către beneficiar se face în..... tranșe, pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

(3) Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe se stabilesc după cum urmează:

- tranșa I (avans)
- tranșa a II-a
- tranșa a III-a
- tranșa a IV-a

(4) La solicitarea următoarei tranșe, beneficiarul se obligă să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului/proiectului/acțiunii culturale, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției operatorului cultural, și documentele justificative, reprezentând utilizarea a cel puțin 75% din tranșa anterioară. Restul de cel mult 25% se justifică la solicitarea următoarei tranșe.

(5) Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului/proiectului/acțiunii culturale. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului/acțiunii culturale.

(6) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului/acțiunii culturale vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile.

(7) Finanțarea și cheltuirea sumelor acordate se vor efectua potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului nr., deschis la Direcția de trezorerie a municipiului București/, în contul beneficiarului nr. ..., deschis la Banca, filiala, potrivit legii.

Durata contractului și etapele de derulare a programului/proiectului/acțiunii culturale

Art. 4. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și

Art. 5. Programul/proiectul/acțiunea culturală prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

etapa I:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei;

etapa a II-a:

- în perioada
- acțiuni derulate
- cheltuieli din finanțarea alocată lei;

etapa a III-a:

- în perioada.....;
- acțiuni derulate.....;
- cheltuieli din finanțarea alocată..... lei.

etapa a IV-a:

- în perioada.....;
- acțiuni derulate.....;
- cheltuieli din finanțarea alocată..... lei.

Art. 6. Modul de realizare a fiecărei etape se consemnează într-un formular de raportare intermediară, completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 4. la Normele metodologice.

Drepturile și obligațiile părților

Art. 7. Finanțatorul:

- se angajează să asigure finanțarea, în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecție a programelor/proiectelor/acțiunilor culturale din data de, din....., a, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului / proiectului/acțiunii culturale;
- are dreptul să modifice quantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neindeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiarul.

Art. 8. Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă aceasta generează modificări substanțiale în procesul derulării programului/proiectului/acțiunii culturale;
- se obligă să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării programului/proiectului/acțiunii culturale prevăzute la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului/acțiunii culturale în conformitate cu prevederile art. 5;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului/acțiunii culturale și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;
- se obligă să facă dovada că dispune de echipamentele necesare realizării programului/proiectului/acțiunii culturale;
- se obligă să specifice, pe durata desfășurării programului/proiectului/acțiunii culturale, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare din Fondul Cultural Național;
- se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate la data/datele de ..., completat potrivit formularului din anexa nr. 5 la Normele metodologice aprobate prin ordinul ministrului culturii și cultelor nr.....;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit formularului menționat la paragraful anterior; raportul final nu este intermediar.
- se obligă să accepte controlul și verificările finanțatorului, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

Art. 9. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră și numai în ceea ce privește dispozițiile art. 5.

Art. 10. Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

Art. 11. Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

Garanția de bună execuție

Art. 12. (1) Pentru programele/proiectele/acțiunile culturale finanțate din Fondul Cultural Național, beneficiarul va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în scopul asigurării finanțatorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului.

(2) Garanția se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului.

(3) Garanția de bună execuție se exprimă în lei și poate fi constituită în următoarele forme:

- scrisoare de garanție bancară în favoarea finanțatorului;
- ordin de plată în contul finanțatorului;

Clauze speciale

Art. 13. (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la finalizarea programului/proiectului/acțiunii culturale prevăzute la art. 2 alin.(1)

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului/acțiunii culturale este de

(3) Utilizarea finanțării în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, să restituie finanțatorului sumele primite.

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

Forța majoră

Art. 14. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de doua zile calendaristice de la data apariției acesteia.

Dispoziții finale

Art. 15. Comunicările între părți în legatură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 16. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 17. Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 18. Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 19. Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

Finanțator:
Administrația Fondului Cultural Național
cultural
Director

Beneficiar:
Operator

.....
.....
.....

.....
Coordonatorul programului

Contabil-șef/
.....

Responsabil financiar

.

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.
Data încheierii contractului
Operatorul cultural
adresa
telefon/faxe-mail.....
Denumirea programului/proiectului/acțiunii culturale
Data înaintării raportului
Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului/acțiunii culturale și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat DA/NU

Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii culturale:

(Menționați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului/acțiunii culturale.)

5. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

1. Date despre operatorul cultural finanțat:

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

2. Date despre finanțare:

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

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

Dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

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

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

Categoria de cheltuieli	Numărul și data documentului justificativ	Suma aprobată	Suma decontată
Total (RON):			

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii culturale (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Conducătorul operatorului cultural/(numele, prenumele și semnătura).....

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

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

Data

Ștampila