



Anexa nr. 2 la Decizia IES-DEC nr. ___ / _____

Ghidul solicitantului

de finanțare nerambursabilă în cadrul programului ***Tineret în acțiune***

Cuprins

| | |
|---|----|
| Capitolul 1. Cadru general | 2 |
| Capitolul 2. Termeni de referință | 2 |
| Capitolul 3. Principii de finanțare nerambursabilă | 5 |
| Capitolul 4. Eligibilitate | 6 |
| Capitolul 5. Reguli de finanțare | 7 |
| Capitolul 6. Acordarea finanțării nerambursabile | 12 |
| Capitolul 7. Etape program de finanțare/sesiune de selecție | 13 |
| Capitolul 8. Solicitarea finanțării nerambursabile | 14 |
| Capitolul 9. Procesul de evaluare și selecție | 16 |
| Capitolul 10. Contractarea | 21 |
| Capitolul 11. Implementarea proiectului | 22 |
| Capitolul 12. Reguli pentru comunicare și identitatea vizuală | 23 |
| Capitolul 13. Monitorizare și raportare | 25 |
| Capitolul 14. Dispoziții finale | 27 |
| Capitolul 15. Baza legislativă | 28 |



Capitolul 1. Cadru general

- 1.1. Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara derulează în anul 2025, în conformitate cu prevederile OG 51/1998, programul *Tineret în acțiune*, prin care acordă finanțări nerambursabile din sume de la bugetul local al Municipiului Timișoara.
- 1.2. Prezentul ghid stabilește și reglementează **cadrul general**, principiile și procedurile de finanțare nerambursabilă privind acordarea de finanțări nerambursabile prin programul *Tineret în acțiune*, iar prevederile acestuia se completează cu cele din *Anunț* (Anexa nr. 1 la Decizia IES-DEC nr. ___ / _____).

Capitolul 2. Termeni de referință

- 2.1. În înțelesul prezentului ghid, termenii de mai jos au următoarele semnificații:
 - a) **autoritate finanțatoare**: Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, instituție publică de cultură de interes local, cu personalitate juridică, ce funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, care contribuie la dezvoltarea unei comunități timișorene dinamice, creative și incluzive, inclusiv prin acordarea de finanțări nerambursabile;
 - b) **finanțare nerambursabilă**: alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetul autorității finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
 - c) **program de finanțare**: instrument prin care autoritatea finanțatoare implementează obiectivele strategiei sale de dezvoltare pe termen mediu și lung, în vederea creșterii potențialului sectorului cultural, sprijinirii industriilor creative și, după caz, reducerii decalajelor în ceea ce privește accesul cetățenilor la cultură;
 - d) **finanțator principal**: autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural;
 - e) **cofinanțator**: autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a unui proiect cultural;



- f) **surse complementare de finanțare:** fonduri adiționale ale proiectului cultural care pot proveni inclusiv, dar fără a se limita la acestea, din:
- (1) finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;
 - (2) contracte încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ;
 - (3) realizarea de activități generatoare de venituri pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural, precum: vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale;
 - (4) venituri din activități cu caracter economic sau excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului, după caz;
 - (5) venituri din activități de voluntariat, cuantificabile prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat, care nu pot depăși 50% din procentele solicitate prin *Anunț* (Anexa nr. 3 la HCL nr. ____ / _____.2024).
- g) **proiect cultural:** complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- h) **solicitant:** persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;
- i) **cerere de finanțare nerambursabilă:** documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din prezentul ghid, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- j) **contract de finanțare nerambursabilă:** contract încheiat, în condițiile legii și conform procedurilor prezentului ghid, între Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării finanțării nerambursabile;
- k) **beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute în documentația programului de finanțare *Tineret în acțiune* și a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- l) **participant la proiectul cultural:** orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică



autorizată, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;

- m) **ghidul solicitantului:** document cu rol de îndrumar, elaborat și aprobat la nivelul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara cu respectarea exigențelor de previzibilitate și asigurare a egalității de șanse și de tratament, care cuprinde informații privind etapele de pregătire, selecție, respectiv de implementare a proiectului cultural, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului;
- n) **grup țintă:** reprezintă segmentul/segmentele de populație adresat(e) și prin intermediul căruia/căror proiectul cultural finanțat nerambursabil își atinge scopul;
- o) **public beneficiar final al proiectului cultural:** beneficiarii direcți, precizați în cererea de finanțare - persoane și structuri care beneficiază în mod direct, nemijlocit, de rezultate și efecte ale proiectului cultural;
- p) **valoare maximă a finanțării nerambursabile:** valoarea maximă care poate fi contractată de către beneficiar pentru acoperirea de cheltuieli eligibile propuse în cadrul proiectului cultural selectat pentru finanțare, și care este mai mică decât totalul cheltuielilor eligibile ale respectivului proiect cultural;
- q) **bugetul proiectului cultural:** valoarea totală a veniturilor, respectiv a cheltuielilor proiectului cultural, reflectată într-un document cu structură tabelară, unde veniturile vor cuprinde finanțarea nerambursabilă și valorile aferente cofinanțării / surselor complementare de finanțare pentru respectivul proiect cultural, iar cheltuielile vor cuprinde cheltuieli eligibile conform prezentului ghid, necesare realizării proiectului cultural;
- r) **activitate culturală cu caracter neeconomic:** activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități;
- s) **activitate specifică:** activitate adresată publicului beneficiar final al proiectului cultural, spre deosebire de activitățile transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, evaluarea și raportarea, comunicare și promovarea etc.;
- t) **perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural:** intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural,



independent de data semnării contractului de finanțare și/sau de data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;

- u) **perioada de implementare/durata proiectului cultural:** intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural;
- v) **registru financiar nerambursabile din domeniul culturii:** baza națională de date, centralizate în scopul identificării și furnizării de informații privind sursele previzibile și transparente de finanțare, precum și mecanismele de acordare a finanțărilor nerambursabile în domeniul culturii.

Capitolul 3. Principii de finanțare nerambursabilă

3.1. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile a proiectelor culturale sunt:

- a) **libera concurență:** asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) **transparența:** punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare și în *Registrul finanțărilor nerambursabile din domeniul culturii* (în situația în care acesta este funcțional la data lansării programului de finanțare);
- c) **diversitatea culturală:** tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității artistice și/sau culturale;
- d) **susținerea debutului:** încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile.

Capitolul 4. Eligibilitate

4.1. Pentru a putea participa la evaluare și selecție, respectiv pentru a fi declarat **solicitant eligibil** în sensul prezentului Ghid, solicitantul trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele condiții:



- a) este înființat și/sau funcționează în condițiile legii române sau străine, după caz, astfel:
- (1) persoană fizică autorizată, întreprindere familială, întreprindere individuală;
 - (2) asociație sau fundație;
 - (3) societate comercială;
 - (4) persoană juridică de drept public, finanțată integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, cu excepția celor aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, fără ca valoarea cumulată a finanțărilor nerambursabile acordate de autoritatea finanțatoare acestor entități să depășească o treime din fondul alocat în baza OG 51/98 în bugetul anual al autorității finanțatoare;
 - (5) persoană juridică de drept public, finanțată integral din venituri proprii;
- b) nu a intrat în incapacitate de plată sau față de aceasta nu s-a deschis procedura insolvenței, conform prevederilor Legii nr. 85/2014 cu modificările și completările ulterioare, și nu are conturile blocate;
- c) nu are plățile sau conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- d) și-a depus situațiile financiare în termenele legale;
- e) și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la bugetul de stat consolidat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul local sau plata altor taxe sau contribuții, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la autoritate finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g) nu este condamnat definitiv din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, respectiv nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- j) nu a fost găsit vinovat pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare;
- k) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;



- l) se angajează că poate asigura surse complementare de finanțare cel puțin la nivelul solicitat prin anunțul programului de finanțare.
- 4.2. Totodată, proiectul cultural propus spre finanțare nerambursabilă poate fi considerat **eligibil** dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a) nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
 - b) propune producerea unui proiect cultural;
 - c) categoriile de cheltuieli pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se încadrează în categoriile cheltuielilor eligibile înscrise la pct. 5.10, și respectă cerințele menționate la pct. 6.10 din prezentul Ghid (detaliate mai jos);
 - d) respectă condițiile cuprinse în prezentul Ghid, precum și în Anunț (Anexa nr. 1 la Decizia IES-DEC nr. ___ / _____) și celelalte documente necesare în procesul de înscriere.
- 4.3. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, a unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Capitolul 5. Reguli de finanțare

- 5.1. Un proiect cultural poate fi finanțat de către una sau mai multe autorități finanțatoare, cu respectarea următoarelor reguli:
- a) acordarea finanțării de către o autoritate finanțatoare **nu este condiționată** de existența unei finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;
 - b) pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;
 - c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective, perioadă de derulare clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;
 - d) aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare;



- e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare.
- 5.2. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural are calitatea de **finanțator principal**.
- 5.3. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a proiectului cultural are calitatea de **cofinanțator**.
- 5.4. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare **toate sursele publice de finanțare**, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:
- a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;
 - b) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.
- 5.5. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare **datele de identificare ale fiecărui proiect cultural**, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, evidențiind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.
- 5.6. Constatarea de către autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor prevăzute la alin. 5.4 și 5.5, cu consecința nerespectării regulilor de la alin. 5.1 lit. b)-d), atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate și, după caz, poate atrage alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente.
- 5.7. Beneficiarul are obligația **depunerii documentelor justificative privind atragerea surselor complementare de finanțare** la termenele, în forma și în limita prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă; constatarea de către autoritatea finanțatoare a nerespectării obligației fiind motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.
- 5.8. Autoritatea finanțatoare, prin secretariatul tehnic, are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la programul de finanțare. În cazul solicitanților persoane fizice sau persoane juridice străine, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele care dovedesc



îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie, respectiv de înregistrare a solicitantului persoană juridică.

- 5.9. În cazul existenței partenerilor, se va menționa rolul acestora în desfășurarea activităților, precum și contribuția lor financiară, după caz, prin completarea declarației de parteneriat. Contribuția partenerilor, împreună cu contribuția proprie a solicitantului și/sau alte surse atrase, după caz, nu poate fi mai mică decât procentul aferent surselor complementare de finanțare, stabilit în Anunțul de lansare al programului de finanțare nerambursabilă *Tineret în acțiune*.
- 5.10. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului Ghid se pot acoperi următoarele **categorii de cheltuieli eligibile**:
- a) cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;
 - b) cheltuieli cu servicii executate de terți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;
 - c) cheltuieli cu personalul, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de **cel mult 20%** din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale;
 - d) cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;
 - e) cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe necesare implementării proiectului, în procent de **cel mult 25%** din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asiguratorii prevăzute în contractul de finanțare;
 - f) cheltuieli cu premii;



- g) cheltuieli cu lucrări care nu necesită autorizație de construire, **în procent de cel mult 10%** din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- 5.11. **O persoană implicată în implementarea unui proiect cultural poate avea**, în cadrul respectivului proiect, **cel mult două funcții sau roluri remunerate din fondurile nerambursabile alocate**, indiferent de tipul contractului încheiat de aceasta cu beneficiarul (contract de muncă, contract în baza Legii 8/1996, contract de prestări servicii fără caracter de continuitate, inclusiv contracte în calitate de colaborator / angajat / proprietar / acționar al unei societăți comerciale etc.), **iar remunerația cumulată pentru acestea nu poate depăși 20% din finanțarea nerambursabilă acordată.**
- 5.12. **Totalul fondurilor destinate remunerării echipei de management al proiectului** (manager/coordonator/asistent de proiect, manager financiar), indiferent de tipul de colaborare (contract de muncă, contract de prestări servicii fără caracter de continuitate, inclusiv contracte în calitate de colaborator / angajat / proprietar / acționar al unei societăți comerciale etc.), **nu poate depăși 20% din finanțarea nerambursabilă acordată.**
- 5.13. În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- 5.14. Cel mult **5% din totalul finanțării nerambursabile se poate acorda ca sumă forfetară pentru cheltuieli indirecte eligibile** cum sunt: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică, cheltuieli cu energia termică, apă, canal, salubritate.
- 5.15. Solicitantul are obligația de a preciza în cuprinsul cererii de finanțare și de a justifica în raportul final de activitate toate **informațiile privind caracterul neeconomic sau, după caz, economic al activităților** din cadrul proiectului cultural, încadrarea finală constituind clauză distinctă în contractul de finanțare, opozabilă acestuia în situația constatării de către autoritatea finanțatoare a intenției frauduloase și care atrage rezilierea de drept a contractului de finanțare.
- 5.16. Beneficiarul are **obligația cheltuirii veniturilor în cadrul proiectului** și reflectarea acestora în **documente contabile.**
- 5.17. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea următoarelor categorii de cheltuieli, considerate **neeligibile:**



- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția situației prevăzute la alin. 5.10 lit. d);
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente second-hand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția situației prevăzute la alin. 5.13;
- j) contribuția în natură, cu excepția voluntariatului - cuantificabil prin raportare la valoarea salariului minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat;
- k) cheltuieli de leasing.

5.18. Finanțările nerambursabile nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

Capitolul 6. Acordarea finanțării nerambursabile

- 6.1. Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor eligibile ale unui proiect cultural, în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiarii de finanțări nerambursabile. Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența surselor complementare de finanțare.
- 6.2. Procentul aferent surselor complementare de finanțare se aplică la valoarea totală a bugetului proiectului cultural, respectiv la valoarea totală a cheltuielilor eligibile necesare realizării proiectului cultural și este stabilit prin *Anunț* (Anexa nr. 1 la Decizia IES-DEC nr. ___ / _____).
- 6.3. Finanțările nerambursabile se acordă în **tranche**, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe baza cererii de plată sau, după caz, a facturii emise de acesta pentru fiecare tranșă.



- 6.4. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin *Contractul de finanțare* (Anexa 12 la Decizia IES-DEC nr. ___ / _____).
- 6.5. **Prima tranșă** se acordă în maximum 30 zile de la semnarea contractului de finanțare de către ambele părți.
- 6.6. **Ultima tranșă**, care nu poate fi mai mică de 15% se acordă ulterior verificării rapoartelor (narativ și financiar), documentelor justificative, dosarului de presă și livrabilelor în format electronic.
- 6.7. Pentru acordarea **ultimei tranșe**, beneficiarii finanțării nerambursabile vor depune dosarul de decont aferent întregii sume alocate, inclusiv sursele complementare de finanțare.
- 6.8. La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile prevăzute la alin. 5.10 trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:
 - a) să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului;
 - b) să fie necesare realizării proiectului cultural;
 - c) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;
 - d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.
- 6.9. **Valoarea finanțării plătite poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial**, conform bugetului estimativ, în următoarele situații:
 - a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate, fără a influența activitățile proiectului;
 - b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate, deoarece anumite activități nu au mai fost realizate, fără a influența obiectivele și scopul proiectului;
 - c) în urma evaluării raportului final și a documentelor justificative, unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile.
- 6.10. În situația în care, în urma verificării documentelor justificative aferente decontului final, se constată existența unor cheltuieli neeligibile, acestea nu vor fi decontate.



Capitolul 7. Etape program de finanțare

- 7.1. **Finanțarea proiectelor culturale se desfășoară în următoarele etape:**
- a) Publicarea anunțului și a întregii documentații de finanțare;
 - b) Primirea și înregistrarea proiectelor;
 - c) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție (etapa 1);
 - d) Comunicarea publică a rezultatelor etapei 1;
 - e) Primirea și înregistrarea contestațiilor privind etapa 1;
 - f) Soluționarea contestațiilor privind etapa 1;
 - g) Publicarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor privind etapa 1;
 - h) Evaluarea și selecția proiectelor înscrise (etapa 2);
 - i) Comunicarea publică a rezultatelor etapei 2;
 - j) Semnarea contractelor de finanțare pentru proiectele declarate câștigătoare în urma publicării rezultatelor etapei 2;
 - k) Primirea și înregistrarea contestațiilor privind etapa 2;
 - l) Soluționarea contestațiilor privind etapa 2;
 - m) Comunicarea publică a rezultatelor contestațiilor privind etapa 2;
 - n) Semnarea contractelor de finanțare pentru proiectele declarate câștigătoare în urma publicării rezultatelor după soluționarea contestațiilor privind etapa 2.

Capitolul 8. Solicitarea finanțării nerambursabile

- 8.1. Cererea de finanțare (Anexa 5.1), cu respectarea prevederilor prezentului ghid, constituie baza pentru **evaluarea și selecția proiectelor culturale**.
- 8.2. **Cererea de finanțare se transmite** prin intermediul formularului pus la dispoziție pe website-ul centruldeproiecte.ro/finantari/tineret-in-actiune-2025 și este **însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:**
- a) **Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli**, completat în lei, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare și urmând specificațiile menționate în cadrul acestuia, precum și în Anunț și Ghidul de decont, semnat și datat;



- b) **Anexa 7 – Nota de fundamentare a bugetului**, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, semnată și datată. Atenție! - nu se acceptă sume globale bugetate;
- c) **Anexa 8 – Declarațiile de parteneriat**, completate cu datele relevante și semnate de către parteneri, urmărind structura informațiilor solicitate;
- d) **Anexa 9 – Declarația pe proprie răspundere** a solicitantului, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, semnată și datată;
- e) **CV-urile membrilor echipei de implementare a proiectului**: manager, coordonator, responsabil financiar, specialist PR, designer, operator foto-video sau alți specialiști implicați în derularea proiectului ca parte din echipă **semnate și datate de către persoanele în cauză** sau însoțite de acordul scris al acestora privind participarea în cadrul proiectului;
- f) **Raport de activitate al solicitantului pe ultimul an**: se prezintă informații relevante pentru solicitarea finanțării nerambursabile (fotografii, descriere activități, alte proiecte derulate, finanțări, istoric, parteneri, link-uri relevante); dacă solicitantul nu a avut activitate în ultimul an, se prezintă raport pe ultima perioadă în care acesta a fost activ;
- g) **Alte documente pe care solicitantul le consideră relevante** pentru activitatea sa și pentru proiect (CV-uri și portofolii invitați asumate de către aceștia, dosar de presă, ediții anterioare, oferte de preț etc.);
- h) **Copie a certificatului de înregistrare de la Registrul Comerțului/Judecătoria** sau alte documente doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- i) **Copia statutului / actului constitutiv al solicitantului**;
- j) **Copie a certificatului de înregistrare fiscală de la Agenția Națională de Administrare Fiscală (CIF/CUI înființare)**;
- k) **Certificatul** de atestare fiscală eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), aflat în termenul de valabilitate la data prezentării lui către autoritatea finanțatoare, **care să ateste situația solicitantului privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat**;
- l) **Certificatul** de atestare fiscală eliberat de autoritatea fiscală locală a unității administrativ-teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința solicitantul, aflat în termenul de valabilitate la data depunerii, **care să ateste situația solicitantului privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local**.

8.3. Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, prin secretariatul tehnic, are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.



- 8.4. **Toate documentele care însoțesc în mod obligatoriu cererea de finanțare, împreună cu aceasta, se transmit electronic la adresa și în termenele prevăzute în Anunț**, solicitantul având obligația să le păstreze la sediul propriu pentru etapa contractării, verificării și/sau monitorizării, după caz.
- 8.5. Trec în etapa de evaluare și selecție doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ **următoarele condiții**:
- au fost confirmate la primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;
 - conțin toate documentele însoțitoare obligatorii, conform prezentului Ghid, anunțului de lansare al programului de finanțare și formularului de înscriere, iar acestea respectă cerințele stabilite prin prezentul Ghid și prin anunțul de lansare al programului de finanțare;
 - cererea de finanțare împreună cu toate documentele însoțitoare obligatorii sunt integral completate; transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
 - documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate.
- 8.6. Solicitantul are obligația de a furniza autorității finanțatoare toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare a eligibilității sau în etapa de evaluare și selecție, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Capitolul 9. Procesul de evaluare și selecție

- 9.1. O serie de **cerințe de verificare administrativă și strategică**, descrise în Anexa 10 - *Grida de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție*, relevante pentru specificul programului de finanțare, constituie **condiții obligatorii** pentru ca un proiect să intre în etapa de evaluare. Verificarea acestor condiții se face de către secretariatul tehnic, constituit la nivelul autorității finanțatoare pentru programul de finanțare *Tineret în acțiune*.
- 9.2. Selecția proiectelor culturale se realizează de către **comisii** constituite la nivelul autorității finanțatoare, alcătuite din:
- reprezentanți ai autorității finanțatoare cu experiență și/sau responsabilități privind sectorul cultural local;



- b) specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.
- 9.3. Specialiști prevăzuți la litera b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.
- 9.4. Stabilirea numărului de membri ai comisiilor de evaluare și soluționare a contestațiilor și numirea acestora se fac prin decizia directorului Centrului, la propunerea compartimentului de specialitate.
- 9.5. Pentru desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.
- 9.6. Activitatea evaluatorilor constă în **evaluarea cererilor de finanțare și ierarhizarea acestora pe baza punctajelor obținute**, calculate prin media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, conform criteriilor stabilite în *Anunț*.
- 9.7. **Punctajele acordate de către evaluatori pot fi numere întregi sau cu o zecimală**, iar media aritmetică calculată este număr cu două zecimale.
- 9.8. **Media aritmetică** se calculează, după caz, per criteriu, pentru a identifica atingerea pragurilor minime, dacă un astfel de prag este identificat în criteriile de evaluare menționate în anunțul de lansare al programului de finanțare, respectiv per totalul punctajelor acordate, pentru stabilirea punctajului final acordat proiectului.
- 9.9. În cazul proiectelor care obțin punctaj egal, fiind la paritate pentru obținerea finanțării (ultimul loc în listă, până la epuizarea fondurilor disponibile), **va fi selectat proiectul care are un punctaj mai mare acordat criteriului *Relevanța pentru obiectivele programului de finanțare***, calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.
- 9.10. Dacă după verificarea punctajelor pentru criteriul *Relevanța pentru obiectivele programului de finanțare* egalitatea se păstrează, va fi selectat proiectul care are un punctaj mai mare acordat criteriului *Proiectul este coerent, clar și elocvent la nivel de concept, prezentare și argumentare*, calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.



- 9.11. Dacă și după verificarea punctajelor pentru criteriul *Proiectul este coerent, clar și elocvent la nivel de concept, prezentare și argumentare* egalitatea se păstrează, va fi selectat proiectul care are un punctaj mai mare acordat criteriului *Bugetul este adecvat, oportun, echilibrat, bine fundamentat și explicitat și urmărește eficiența alocării resurselor*, calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.
- 9.12. În cazul în care **soldul finanțării nerambursabile disponibile pentru ultimul proiect din listă este cel puțin egal cu 50% din suma cerută de solicitant în cererea de finanțare**, secretariatul tehnic va contacta solicitantul și îi va cere acordul pentru a primi finanțare parțială, cu respectarea următorilor pași și condiții:
- Solicitantul va retransmite, în interiorul termenului comunicat, bugetul estimativ refăcut și cererea de finanțare adaptată, cu încadrarea în limita financiară disponibilă;
 - În adaptarea cererii de finanțare nu sunt acceptate modificări substanțiale în conținutul proiectului cultural, cum ar fi schimbarea perioadei de implementare/duratei, scopului, obiectivelor, tipului de beneficiari direcți;
 - Bugetul retransmis, alături de cererea de finanțare adaptată, după înregistrare, devin anexă la contract;
 - Nerespectarea de către solicitant a dispozițiilor prezentului articol conduce la neîncheierea contractului de finanțare și la parcurgerea aceluiași pași cu privire la următorul proiect în ordinea ierarhizării punctajelor obținute, iar dacă și cel de-al doilea solicitant căruia i s-a cerut acordul refuză să îndeplinească pașii și condițiile prezentului articol, procesul privind acordarea de finanțare parțială se oprește aici.
- 9.13. În cazul în care **soldul finanțării nerambursabile disponibile pentru ultimul proiect din listă este cel puțin egal cu 50% din suma cerută de solicitant în cererea de finanțare**, sumele rămase se adaugă la fondul de contestații / rămân nealocate, în funcție de etapă.
- 9.14. În cazul în care **un solicitant retrage de la finanțare un proiect care, în urma ierarhizării, ar urma să fie contractat pentru finanțare nerambursabilă**, proiectul selectat pentru finanțare va fi următorul din lista rezultată în ordinea ierarhizării, conform punctelor obținute.
- 9.15. Vor fi selectate pentru finanțare nerambursabilă propunerile care, cumulativ:
- obțin un punctaj de **minimum 60 de puncte în cazul proiectelor mici**, respectiv **minimum 80 de puncte în cazul proiectelor mari**, din punctajul maxim de 100 de puncte;



- b) obțin **punctajele minime stabilite la nivel de Criterii de evaluare** din Anunț.
- 9.16. În situația în care se constată **diferențe mai mari de 10 de puncte** între punctajele totale acordate pentru același proiect cultural, secretariatul autorității finanțatoare convoacă o reuniune de reevaluare comună a proiectului în cauză.
- 9.17. În cazul în care diferența între punctaje nu se reduce în urma reuniunii de reevaluare convocate în urma constatării de către secretariatul tehnic a diferenței mai mari de 10 puncte, proiectul respectiv va fi supus unei noi evaluări, realizate de alți membri selectați prin decizie, titulari și supleanți.
- 9.18. În situația în care se constată **diferențe mai mari de 30 de puncte** între punctajele totale acordate pentru același proiect, secretariatul autorității finanțatoare supune proiectul în cauză unei noi evaluări, realizate de alți membri selectați prin decizie, titulari și supleanți.
- 9.19. **Lista finală de selecție** se stabilește după rezolvarea eventualelor situații care au impus reevaluări ale proiectelor și, dacă este cazul, după consultarea solicitanților care ar putea obține o valoare a finanțării nerambursabile mai mică decât cea solicitată, dacă soldul finanțărilor nerambursabile disponibile este insuficient.
- 9.20. Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, cu excepția situațiilor în care:
- în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
 - valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect, dacă regulile privind organizarea sesiunii de finanțare nerambursabilă nu impun eliminarea cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
 - proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final, în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.
- 9.21. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații atât asupra rezultatelor etapei 1 (verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție), cât și asupra rezultatelor etapei 2 (evaluarea și selecția proiectelor înscrise), în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării acestor rezultate.
- 9.22. Contestațiile se vor transmite electronic, la adresa de e-mail specificată în anunțul de lansare al programului de finanțare, în termenele prevăzute în calendarul programului de finanțare.



- 9.23. În vederea elaborării contestației, pot fi solicitate grilele de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție, precum și grilele de evaluare, care vor fi puse la dispoziție de către secretariatul autorității finanțatoare, în format electronic.
- 9.24. Depunerea contestației nu este condiționată de solicitarea grilelor.
- 9.25. Atenție! **Fondul de contestații** poate fi accesat doar de către solicitanții care, în urma publicării rezultatelor privind etapa 2, **depun o contestație**.
- 9.26. Fondul de contestații este accesat în ordinea punctajelor acordate după reevaluare.
- 9.27. Proiectele pentru care se depun contestații sunt reevaluate de către comisii de soluționare a contestațiilor constituite din alți membri decât cei care au făcut parte din comisiile de selecție.
- 9.28. Dacă după centralizarea rezultatelor privind etapa 2 bugetul alocat nu este epuizat, atunci sumele rămase se adaugă la fondul de contestații.
- 9.29. Fiecare membru al comisiei de selecție și, respectiv, de soluționare a contestațiilor va semna la începutul sesiunii de evaluare o **declarație de imparțialitate și evitarea conflictului de interese**.
- 9.30. Nu poate fi membru al comisiei de selecție sau de soluționare a contestațiilor persoana care se află în una sau mai multe din următoarele situații:
- face parte din organele de conducere ale unuia dintre solicitanții persoană juridică sau este reprezentant legal sau angajat al unui solicitant;
 - are calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea inclusiv, cu persoane care fac parte din organe de conducere sau persoane angajate ale unui solicitant;
 - are calitatea de acționar, sau rudele sau afinii săi până la gradul al II-lea inclusiv au calitatea de acționari la unul dintre solicitanții persoană juridică;
 - are un interes patrimonial, personal sau printr-o rudă ori afin până la gradul al II-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- 9.31. În situația în care, în cursul evaluării, un membru al comisiei constată că se află într-o situație potențial a fi în mod rezonabil susceptibilă de conflict de interese în legătură cu unul dintre proiectele culturale sau cu unul dintre solicitanți, acesta are obligația să declare imediat acest lucru, urmând a fi înlocuit.



- 9.32. În situația în care secretariatul tehnic constată că un membru al comisiei se află într-una din situațiile de incompatibilitate menționate anterior, va propune autorității finanțatoare retragerea calității de membru din respectiva comisie de selecție, acesta fiind înlocuit cu un alt evaluator. În această situație, evaluatorul constatat incompatibil nu va mai putea face parte dintr-o comisie de selecție a autorității finanțatoare pentru un interval de doi ani.
- 9.33. Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de selecție și membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație în temeiul unui contract încheiat potrivit prevederilor Codului civil.
- 9.34. Indemnizația se va calcula în funcție de numărul și de tipul proiectelor evaluate (în limita a cel puțin 10% și cel mult 20% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată per proiect evaluat) și se va acorda în baza completării și depunerii la autoritatea finanțatoare a grilelor de evaluare cu argumentarea punctajului acordat și a proceselor verbale, pe baza modelelor primite de la autoritatea finanțatoare.
- 9.35. Componenta nominală a comisiilor de selecție și de soluționare a contestațiilor va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea evaluării și selecției.
- 9.36. Grilele și rapoartele de evaluare pe care solicitanții le pot solicita în vederea depunerii de contestații se vor anonimiza.
- 9.37. Rezultatele etapelor de selecție sunt comunicate public pe site-ul autorității finanțatoare, conform calendarului comunicat în anunțul programului de finanțare.
- 9.38. Procesul de evaluare și selecție se desfășoară online.

Capitolul 10. Contractarea

- 10.1. Beneficiarii finanțărilor nerambursabile încheie un contract de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare, în baza deciziei prin care se constată rezultatul final al programului de finanțare.
- 10.2. Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă este condiționată de depunerea de către solicitantul selectat pentru acordarea finanțării



nerambursabile a ultimelor situații financiare depuse ale exercițiului financiar anterior, înregistrate la direcția generală a finanțelor; în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere (cu excepția operatorilor culturali înființați în anul respectiv); în cazul în care solicitantul selectat nu a depus situațiile financiare până la data depunerii documentelor în vederea contractării finanțării nerambursabile, se depune ultima bilanță încheiată.

10.3. Conform OUG 146/2002, transferurile alocate de la bugetele locale societăților sau companiilor naționale și societăților comerciale, după caz, se virează în conturi 50.69 „Disponibil al agenților economici”, deschise pe seama acestora la unitățile trezoreriei statului în a căror rază sunt înregistrate fiscal și se utilizează numai potrivit destinațiilor aprobate prin lege.

10.4. **Contractul de finanțare nerambursabilă** a proiectului cultural cuprinde următoarele anexe, ca părți integrante:

- a) contracte subsecvente anuale;
- b) cererea de finanțare;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat, pentru finanțarea nerambursabilă aprobată;
- d) nota de fundamentare a bugetului;
- e) declarația pe proprie răspundere a solicitantului;
- f) ghidul de comunicare și aplicare a identității vizuale;
- g) formularul de notificare privind modificarea bugetului;
- h) formularele pentru întocmirea raportului de activitate narativ și a raportului financiar;
- i) alte anexe ale documentației programului de finanțare

10.5. Pentru clauze specifice, vă rugăm să consultați *Contractul de finanțare* (Anexa 12)

Capitolul 11. Implementarea proiectului

11.1. **Beneficiarii au obligația de a implementa proiectul cultural în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a anexelor acestuia.** Orice modificare a proiectului cultural este posibilă în urma informării și aprobării de către



coordonatorul programului de finanțare sau după caz, ulterior încheierii unui act adițional la contractul de finanțare, cu acordul părților.

- 11.2. Pe parcursul derulării contractului, **modificarea titlului proiectului cultural nu este permisă.**
- 11.3. Orice **modificări semnificative de conținut al proiectului cultural** (de exemplu, modificări ale calendarului de activități, modificări de invitați, concept, tematică ale evenimentelor) se pot face pe parcursul implementării doar cu înștiințarea prealabilă și solicitarea aprobării scrise a coordonatorului programului de finanțare. Poziția autorității finanțatoare se exprimă în scris în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la primirea notificării. Depășirea acestui termen este considerată o acceptare tacită a modificărilor propuse.
- 11.4. Dacă, din motive obiective, în perioada derulării proiectului sunt necesare **modificări în structura și valoarea unei cheltuieli sau între diferite tipuri de cheltuieli bugetare**, fără a depăși procentele maxime impuse de prevederile legale (de consultat alin. 5.10 - 5.14), **beneficiarul este obligat să notifice autoritatea contractantă, cu cel târziu 14 zile înainte de data depunerii decontului, conform calendarului din Anunț.**
- 11.5. Fiecare modificare în structura și valoarea unei cheltuieli sau între diferitele tipuri de cheltuieli bugetare va fi consemnată într-un **Formular de notificare** pus la dispoziție de autoritatea contractantă (Anexa 21), care se va transmite autorității finanțatoare alături de *Bugetul de venituri și cheltuieli și Nota de fundamentare* actualizate conform modificărilor propuse.
- 11.6. Beneficiarul poate aplica modificările solicitate prin formularul de notificare și înainte de aducerea la cunoștință a acestora către autoritatea finanțatoare, **pe proprie răspundere**. Autoritatea finanțatoare se va pronunța asupra modificărilor solicitate, pe care le poate accepta în totalitate, parțial sau pe care le poate respinge, după caz. **Pentru a evita situațiile în care anumite modificări propuse sunt acceptate parțial sau respinse, sumele asociate devenind neeligibile, cheltuielile asociate acestor modificări ar trebui realizate doar după acceptul autorității finanțatoare.**
- 11.7. **Notificările, bugetul și nota de fundamentare refăcute**, vor fi transmise pe adresele de e-mail ale responsabililor de contract din partea Centrului de Proiecte, adrese prevăzute în contractul de finanțare. Responsabilii de contract vor analiza necesitatea și oportunitatea solicitării. Acordul scris va fi transmis beneficiarului via e-mail.



Capitolul 12. Reguli pentru comunicare și identitatea vizuală

- 12.1. **Beneficiarul are obligația de a menționa finanțatorul în toate prezentările proiectului și evenimentelor din cadrul acestuia, precum și în toate comunicările scrise sau audio-vizuale despre acestea.** De asemenea, toate produsele de comunicare și diseminare a proiectului cultural — comunicate și materiale de presă, postări în media sociale, materiale promoționale de tip pliante, broșuri, bannere etc. — trebuie să cuprindă **mențiunile oficiale de tip text de creditare a finanțatorului și a programului de finanțare și însemnele de identitate vizuală** comunicate de către autoritatea finanțatoare, conform *Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale* (Anexa 14).
- 12.2. Pe parcursul derulării proiectului finanțat, beneficiarul are obligația de a transmite în **maximum zece zile**, la cererea Centrului de Proiecte, **calendarul activităților** incluse în acesta și **date despre evenimentele cu public** din cadrul proiectului, însoțite de texte descriptive, data și ora sau perioada de desfășurare, spațiul de desfășurare, grafica evenimentului, fotografiile reprezentative, link-uri etc.) pentru a fi utilizate pe site-ul și în comunicarea publică.
- 12.3. Conform *Ghidului de comunicare (...)*, beneficiarul va completa, **cu minimum zece zile înainte de fiecare activitate cu beneficiari / eveniment cu public**, un formular online pus la dispoziție în *Ghidul de comunicare (...)*, cu informații despre aceasta, iar **în maximum șapte zile de la producerea acestuia**, va transmite la adresa comunicare@centruldeproiecte.ro, **un pachet de minimum zece fotografii** fără niciun fel de însemne grafice, reprezentative pentru proiectul finanțat și având un format și o calitate compatibile cu publicarea online și tipărită;
- 12.4. Mesajele publicitare în avantajul societăților comerciale sunt permise în materialele destinate publicului, produse în cadrul proiectelor culturale finanțate, cu păstrarea unui raport al dimensiunii acestora proporțional cu cota contribuției fiecărui finanțator, sponsor etc.
- 12.5. **Drepturile de proprietate intelectuală** rezultate în urma implementării proiectului cultural, după caz, rămân la autor și/sau beneficiarul finanțării, așa cum aceste aspecte sunt reglementate între aceștia. Presentul ghid se completează cu prevederile Legii nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



- 12.6. Pentru totalitatea regulilor de comunicare și aplicare a identității vizuale - inclusiv pentru nerespectarea acestora - vă rugăm să consultați *Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale și Contractul de finanțare*.

Capitolul 13. Monitorizare și raportare

- 13.1. În perioada executării contractului, autoritatea finanțatoare își rezervă **dreptul de a monitoriza**, prin persoane desemnate, derularea proiectului cultural finanțat, după caz, în scopul verificării modului în care sunt respectate și implementate activitățile, obținute rezultatele și utilizate fondurile ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.
- 13.2. În acest sens, persoanele desemnate de autoritatea finanțatoare pot să realizeze, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, vizite și/sau interviuri în spațiile de desfășurare a activităților, la sediul autorității finanțatoare, online sau în alte locații, să verifice respectarea condițiilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și să dispună măsuri ce se impun, în situația în care aceste condiții nu au fost respectate, respectiv informarea autorității finanțatoare.
- 13.3. În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile va răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat din perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural și care nu au fost cauzate de către publicul spectator.
- 13.4. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să obțină avizele necesare unei activități pe domeniul public și să anunțe organele abilitate, după caz (Poliția Județeană, Serviciul de Ambulanță, Jandarmeria, etc.).
- 13.5. Beneficiarul se obligă să sesizeze autoritățile competente cu privire la desfășurarea oricăror altor activități, inclusiv de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului cultural finanțat.
- 13.6. Beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația să prezinte autorității finanțatoare **rapoarte narrative și financiare** depuse în termenele stabilite prin contractul de finanțare, cu documentele justificative aferente, inclusiv dovezi de realizare a activităților proiectului cultural selectat și finanțat.
- 13.7. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de data limită de decont precizată în *Anunț*,



beneficiarul este obligat să depună decontul final, conform precizărilor din *Ghidul de decont* (Anexa 17), alin. 4.1.12.

- 13.8. Raportului de activitate narativ prezentat de beneficiar i se adaugă **rapoartele de monitorizare** realizate de persoana sau persoanele desemnate de autoritatea finanțatoare pentru monitorizarea implementării, acestea din urmă constituind documente privind executarea corespunzătoare a activităților în cadrul proiectului finanțat.
- 13.9. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și al instituțiilor cu atribuții în verificarea modului de utilizare a fondurilor publice.
- 13.10. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se face de către compartimentele de specialitate ale autorității finanțatoare.
- 13.11. În urma verificării documentelor justificative și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute a fi eligibile.
- 13.12. Perioada necesară autorității finanțatoare pentru **verificarea și aprobarea rapoartelor narativ și financiar** și pentru stabilirea sumelor ce urmează a fi decontate este de maximum **30 de zile lucrătoare**, interval ce trebuie avut în vedere de beneficiar în planificarea activităților.
- 13.13. Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care activitățile sau indicatorii de rezultate sunt neîndepliniți sau parțial îndepliniți; astfel, corecția financiară aplicată este proporțională cu gradul de neîndeplinire a activităților sau, după caz, a indicatorilor de rezultate, pe baza valorilor estimate ale acestora în cadrul cererii de finanțare, respectiv a valorilor realizate precizate în cadrul raportului de activitate narativ și susținute prin documentația activităților și rapoartele de monitorizare a proiectului.
- 13.14. Potrivit cererii de finanțare și raportului de activitate narativ, fiecare activitate specifică din cadrul planului de activități va avea asociați cel puțin doi indicatori cantitativi de rezultat asumați de beneficiar. Pentru activitățile care presupun participarea beneficiarilor sau publicului, unul dintre aceștia va fi în mod obligatoriu indicatorul „beneficiari direcți ai activității, participanți sau public estimat”, iar în cazul activităților din care rezultă produse sau livrabile (de exemplu: creații artistice, website, studii, publicații etc.), un indicator obligatoriu va fi „număr de produse (livrabile) ale activității”. Alți indicatori cantitativi pentru



activități și evenimente culturale pot fi numărul de: artiști implicați (locali, naționali, internaționali), reprezentații, spații activate, parteneri implicați în activitate etc.

- 13.15. Penalizările pentru nerealizarea sau realizarea parțială a activităților specifice și indicatorilor de rezultat asumați în cadrul cererii de finanțare se calculează după următoarea formulă: **$P = p \times (1 - Vr/Ve) \times fa$**

unde: P = penalizare per indicator; p = pondere indicator; Vr = valoare realizată indicator; Ve = valoare estimată indicator; iar fa = finanțare nerambursabilă per activitate. Ponderea realizării integrale a activității este de 50%, ponderea indicatorului „beneficiari direcți ai activității, participanți sau public estimat” sau a indicatorului „număr de produse (livrabile) ale activității” este de 30%, iar restul indicatorilor au ponderi egale, în procent total de 20%. Pentru exemplificare, vă rugăm să urmăriți nota de subsol nr. formulă¹:

- 13.16. Corecțiile financiare nu se aplică în situațiile de forță majoră, ce pot fi invocate și dovedite conform contractului de finanțare.
- 13.17. Suma finală acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de rezultatul analizei rapoartelor narativ și financiar finale și de cheltuielile eligibile reale totale ale proiectului cultural, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar.
- 13.18. În urma evaluării și aprobării rapoartelor finale, autoritatea finanțatoare ia decizia acordării integrale sau parțiale a finanțării, urmând, dacă este cazul, să recupereze de la beneficiar fondurile utilizate pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în contract.

Capitolul 14. Dispoziții finale

¹ Considerăm o activitate specifică care constă într-o expoziție, care are un cost din finanțarea nerambursabilă de 10.000 lei, care își propune să expună lucrările a 10 artiști și pentru care se estimează un public vizitator de 300 de persoane. În acest caz, indicatorul cantitativ obligatoriu va fi numărul de vizitatori estimați, iar celălalt indicator cantitativ este numărul de artiști. Să presupunem că expoziția a avut loc, că se prezintă lucrările a doar 5 artiști și că au fost atrași doar 200 de vizitatori. Ponderea indicatorului număr de vizitatori va fi de 30%, iar ponderea indicatorului număr de artiști va fi de 20%. În acest caz, penalizările se vor calcula astfel: pentru indicatorul număr de vizitatori - $P1 = 0,3 \times (1 - 200/300) \times 10.000$ lei = 1.000 lei, iar pentru indicatorul număr de artiști - $P2 = 0,2 \times (1 - 5/10) \times 10.000$ lei = 1.000 lei, rezultând o penalizare totală de 2.000 de lei.



- 14.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezentul ghid se fac în formă scrisă.
- 14.2. Orice document scris care produce o modificare în conținutul și/sau structura proiectului trebuie confirmat de primire și înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii.
- 14.3. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiilor de evaluare și selecție, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 15. Baza legislativă

- 15.1. Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu prevederile OG 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- 15.2. Complementar, legislația transversală include:
 - a) Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe dreptului de autor, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ - Partea III;
 - e) Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - g) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;



- i) Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- l) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind drepturi și obligații deplasări în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora;
- n) Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- o) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Legea nr. 78 / 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- q) HCL 393/2021 privind interzicerea utilizării obiectelor de unică folosință confecționate din plastic în cadrul evenimentelor pe care le avizează/organizează Primăria Municipiului Timișoara, instituțiile subordonate, precum și societățile aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- r) Legea nr. 70/2015 din 2 aprilie 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.

15.3. Actele normative menționate se completează cu actele normative care reglementează aspecte juridice incidente în desfășurarea proiectelor culturale.