



Anexa nr. 2 la Decizia IES-DEC nr. 61 / 03.07.2026

## Ghidul solicitantului

de finanțare nerambursabilă în cadrul programului **Mobilități pentru profesioniști din sectorul cultural**, derulat de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara în anul 2026

### Capitolul 1. Introducere

- 1.1. Prezentul ghid stabilește și reglementează **cadrul general**, principiile și procedurile de finanțare nerambursabilă, de la bugetul local al Municipiului Timișoara, a mobilităților selectate în cadrul programului *Mobilități pentru profesioniști din sectorul cultural*, derulat de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara în anul 2026.
- 1.2. Următoarele **elemente specifice** privind acordarea finanțărilor nerambursabile sunt stabilite prin **anunțul de lansare a programului de finanțare**: context, scop și priorități, condiții de aplicare, buget și caracteristici, calendar, criteriile de evaluare și alte caracteristici ale procesului de evaluare, alte informații utile privind derularea programului de finanțare *Mobilități pentru profesioniști din sectorul cultural*.
- 1.3. Prezentul program de finanțare se derulează în baza Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- 1.4. În sensul prezentului ghid, mobilitatea reprezintă un proiect cultural cu durată determinată, constând într-o deplasare temporară realizată în scop profesional / cultural (de formare, documentare, cercetare, creare de rețele, dezvoltare artistică sau profesională).

### Capitolul 2. Termeni de referință

- 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 are ca obiect de activitate acordarea de finanțări nerambursabile pentru realizarea de proiecte cu scopul de a contribui la dezvoltarea unei comunități timișorene dinamice, creative și incluzive;



- b) **finanțare nerambursabilă** - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetul autorității finanțatoare, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea cheltuielilor necesare desfășurării unei mobilități;
- 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) **mobilitate** - „mobilitatea implică o deplasare temporară, adesea în scopuri educaționale, de consolidare a capacităților, de creare de rețele sau de lucru. Mobilitatea poate avea rezultate tangibile sau intangibile pe termen scurt și/sau poate face parte dintr-un proces de dezvoltare profesională pe termen lung." (conform rețelei on-the-move);
- e) **grant de călătorie** - finanțare nerambursabilă acordată pentru mobilitatea unor profesioniști care activează în sectorul cultural cu scop educațional, de documentare/cercetare în vederea explorării de noi idei de proiecte sau pentru promovarea/dezvoltarea practicii artistice sau profesionale;
- f) **solicitant eligibil** - persoană fizică cu vârsta de minimum 18 ani care depune o cerere de finanțare nerambursabilă și care îndeplinește condițiile de participare la selecție stabilite prin prezentul ghid și anunțul de lansare a programului de finanțare (Anexa 1);
- g) **cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor prevăzute în Anexa 5, care cuprinde descrierea planului de mobilitate;
- h) **aplicație** - ansamblul documentației, inclusiv cererea de finanțare, necesare pentru înscrierea în procesul de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru mobilități, în baza condițiilor din prezentul ghid și din anexele acestuia, precum și a anunțului de lansare a programului de finanțare;
- i) **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 termenele și condițiile de desfășurare a mobilității și de decontare a cheltuielilor;
- j) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute în prezentul ghid, a anunțului de lansare a programului de finanțare și a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea mobilității pentru care a primit finanțare;
- k) **ghidul solicitantului** - document cu rol de îndrumare, 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 generale privind etapele de pregătire, selecție, respectiv



de desfășurare a mobilității, precum și obligațiile solicitantului, respectiv ale beneficiarului și care se completează cu informații specifice din *anunțul de lansare* a programului de finanțare;

- l) **valoare maximă a finanțării nerambursabile** - valoarea maximă care poate fi contractată de către beneficiar pentru acoperirea de cheltuieli eligibile propuse în cadrul mobilității selectate pentru finanțare;
- m) **bugetul pentru realizarea mobilității** - valoarea totală a veniturilor, respectiv a cheltuielilor asociate mobilității, reflectate într-un document cu structură tabelară, unde veniturile vor cuprinde finanțarea nerambursabilă și valori aferente altor surse complementare de finanțare, iar cheltuielile vor cuprinde cheltuieli eligibile conform prezentului ghid, necesare realizării mobilității;
- n) **evaluarea și selecția cererilor de finanțare** - procesul sistematic și obiectiv de verificare a (1) îndeplinirii condițiilor de participare la selecție și (2) a cerințelor valorice și profesionale, pe baza criteriilor stabilite în anunțul de lansare a programului de finanțare;
- o) **registru financiar nerambursabil din domeniul culturii / RegFinCult** - 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;
- p) **perioada de implementare/durata mobilității** - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice mobilității (participare, deplasare, prezență la eveniment/organizație);
- q) **perioada de derulare/desfășurare a mobilității** - intervalul de timp care include perioada de implementare, precum și activitățile de pregătire, transversale, precum evaluare și raportare, independent de data semnării contractului sau de data-limită a depunerii dosarului de decont.

## Capitolul 3. Principii de finanțare nerambursabilă

- 3.1. Principii care stau la baza finanțării nerambursabile, conform OG 51/98:
  - 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 - RegFinCult;



- c) **diversitatea culturală** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității artistice și/sau culturale;
- d) **suținerea debutului** - încurajarea mobilității profesioniștilor activi de mai puțin de trei ani în sectorul cultural.

## Capitolul 4. Eligibilitate

- 4.1. Pentru a putea participa la evaluare și selecție, respectiv pentru a fi declarat **eligibil** în sensul prezentului ghid, **solicitantul** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
- a) este persoană fizică cu vârsta de minimum 18 ani, română ori străină;
  - b) activează în domeniul cultural, fiind artist, manager cultural, producător, curator, critic de artă, manager financiar, mediator cultural, cercetător, profesionist în domeniul comunicării culturale, profesionist în domeniul politicilor culturale, alte ocupații din zona suportului tehnic sau administrativ pentru scena culturală, indiferent de statutul de angajat, freelancer etc.;
  - c) își desfășoară activitatea profesională în Timișoara sau organizația gazdă care își dă acordul de primire în mobilitate își desfășoară activitatea în Timișoara;
  - d) nu beneficiază, individual sau în cadrul organizației din care face parte sau cu care colaborează, de o altă formă de sprijin financiar pentru categoriile de cheltuieli asociate mobilității;
  - e) nu are datorii la bugetul de stat;
  - f) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare;
  - g) nu a suferit condamnări definitive 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) asumă identificarea și atragerea, în etapa de pregătire a aplicației sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, unor surse complementare de finanțare, cu încadrarea în procentul minim impus prin anunțul programului de finanțare;
  - i) respectă condițiile cuprinse în prezentul ghid și în anunțul de lansare a programului de finanțare;
  - j) nu a mai beneficiat de o mobilitate în cadrul programului anterior (2025).



- 4.2. Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, prin secretariatul tehnic, are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la programul de finanțare (în baza grilei de verificare a îndeplinirii acestor condiții);
- 4.3. Solicitantul care devine beneficiar are obligația să asigure îndeplinirea și buna desfășurare a activităților propuse în aplicație, inclusiv să facă demersuri și să obțină confirmările necesare pentru desfășurarea activităților care fac obiectul mobilității, acolo unde este necesar.

## Capitolul 5. Reguli de finanțare

- 5.1. O mobilitate poate fi finanțată 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) aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul mobilității nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare.
- 5.2. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a mobilității are calitatea de **finanțator principal**.
- 5.3. Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare are calitatea de **cofinanțator**.
- 5.4. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare a mobilității **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. Un solicitant/beneficiar poate depune o singură aplicație în cadrul acestui program de finanțare.
- 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, în oricare etapă a procesului de selecție sau a desfășurării mobilității,



atrage după sine constatarea neeligibilității sau, după caz, sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate, putând atrage și alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente, după caz.

- 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.
- 5.9. În cazul aplicanților străini, autoritatea finanțatoare are obligația de a lua în considerare documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la selecție, potrivit legislației din țara de cetățenie.
- 5.10. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit prezentului Ghid se pot acoperi următoarele **categorii de cheltuieli eligibile**:
  - a) cheltuieli de cazare și masă/diurnă, sub formă de sume forfetare;
  - b) cheltuieli cu transportul intern/internațional, pe bază de documente justificative;
  - c) cheltuieli indirecte (cel mult 5% din totalul finanțării nerambursabile), sub formă de sume forfetare.
- 5.11. Detalii specifice privind cheltuielile eligibile și neeligibile se găsesc în *Ghidul de raportare și decontare a cheltuielilor* (Anexa 13).

## **Capitolul 6. Acordarea finanțării nerambursabile**

- 6.1. Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru acoperirea cheltuielilor eligibile ale unei mobilități, în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiari. Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența surselor complementare de finanțare.
- 6.2. Raportul de activitate trebuie să conțină documente justificative aferente surselor complementare de finanțare. În caz contrar, procentul minim de cofinanțare va fi calculat și dedus din valoarea totală a cheltuielilor prezentate.



- 6.3. Finanțările nerambursabile se acordă în **tranșe**, 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. **Prima tranșă, reprezentând max. 70% din valoarea finanțării nerambursabile,** se va acorda în maximum 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare.
- 6.5. **Ultima tranșă, reprezentând max. 30% din valoarea finanțării nerambursabile,** se acordă în baza documentelor justificative privind prima tranșă, însoțite de raportul final, prezentate de beneficiar.
- 6.6. La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile prevăzute la art. 5.10 trebuie să fie efectuate în perioada de derulare a mobilității, să fie necesare realizării acesteia și să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie.
- 6.7. **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 mobilității;
  - b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate, fără a influența activitățile mobilității;
  - c) unele cheltuieli efectuate nu au fost considerate eligibile, în urma evaluării raportului final și a documentelor justificative;
  - d) nu se prezintă documente justificative aferente surselor complementare de finanțare.

## Capitolul 7. Etape program de finanțare

- 7.1. Programul de finanțare se desfășoară într-un proces continuu de depunere a aplicațiilor, evaluare și contractare, până la epuizarea bugetului alocat.
- 7.2. Etapele pe care le va parcurge o aplicație în vederea finanțării sunt următoarele:
  - a) Înscrierea în programul de mobilități - depunerea aplicației, împreună cu documentele solicitate conform Ghidului solicitantului (capitolul 8).
  - b) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție. Publicarea rezultatului verificării. Depunerea și soluționarea eventualelor contestații.



- c) Evaluarea aplicațiilor. Publicarea rezultatului evaluării. Depunerea și soluționarea eventualelor contestații.
- d) Semnarea contractului de finanțare. Plata primei tranșe, în baza cererii de plată.
- e) Desfășurarea mobilităților.
- f) Depunerea raportului de activitate și a documentelor justificative și verificarea acestora. Plata ultimei tranșe, în baza cererii de plată.

## Capitolul 8. Solicitarea finanțării nerambursabile

8.1. Cererea de finanțare (Anexa 5), cu respectarea prevederilor prezentului Ghid, constituie baza pentru **evaluarea și selecția mobilității**.

8.2. **Cererea de finanțare se transmite online**, prin intermediul formularului pus la dispoziție pe pagina web comunicată în *Anunțul de lansare* a programului de finanțare **și este însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:**

- Anexa 6 – Bugetul de venituri și cheltuieli, **utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare** și urmând specificațiile menționate în cadrul acestuia, precum și în cadrul anunțului de lansare a programului de finanțare, prezentului ghid și ghidului de decont, **semnat și datat;**

---

- Anexa 7 – Declarația pe propria răspundere a solicitantului, **utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, semnată și datată;**

---

- Anexa 8 - **Acordul de participare la mobilitate din partea organizatorului**. Acordul trebuie să conțină numele organizației gazdă, datele mobilității și obiectivele acesteia și orice alte detalii organizatorice, inclusiv tipul de sprijin financiar sau material pe care organizația îl oferă beneficiarului, dacă e cazul;

---

- **CV-ul/portofoliul** solicitantului, care prezintă activitatea profesională a acestuia și din care rezultă activitatea în domeniul cultural;

---

- **Fotografie tip portret** a solicitantului

---



- 
- **Opțional - Alte documente relevante** (diplome, acreditări, atestate, premii, publicații, burse sau alte dovezi ale activității profesionale în domeniul cultural).
- 
- **Copie a cărții de identitate a solicitantului** (aflată în perioada de valabilitate)
- 
- **Copie a documentului care atestă că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat**  
*(solicitanții persoane fizice cu rezidența fiscală în România vor depune certificatul de atestare fiscală eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală, aflat în termenul de valabilitate la data depunerii, care să ateste situația solicitantului privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat; solicitanții persoane fizice care nu au rezidența fiscală în România vor depune documente similare, conform legislației din țara de rezidență a acestora).*
- 

- 8.3. **Toate documentele care însoțesc în mod obligatoriu cererea de finanțare, împreună cu aceasta, se transmit electronic în cadrul formularului de înscriere și în termenele prevăzute în anunțul de lansare a programului de finanțare, solicitantul având obligația să le păstreze pentru etapa contractării, verificării și/sau monitorizării, după caz.**
- 8.4. Trec în etapa de evaluare și selecție doar aplicațiile care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
- a) au fost confirmate de primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;
  - b) conțin toate documentele însoțitoare obligatorii, conform prezentului Ghid, anunțului public și formularului de înscriere, iar acestea respectă cerințele stabilite prin prezentul Ghid și prin Anunțul de lansare;
  - c) cererea de finanțare (parte integrantă din formularul de înscriere) împreună cu toate documentele însoțitoare obligatorii sunt integral completate; transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea aplicației în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
  - d) documentele transmise sunt asumate prin semnătură și date.
- 8.5. Solicitantul are obligația de a furniza autorității finanțatoare toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare a îndeplinirii



condițiilor de participare la selecție 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. Aplicațiile de mobilitate sunt selectate pentru finanțare în limita fondurilor publice prevăzute în anunțul de lansare a programului de finanțare.
- 9.2. Selecția proiectelor culturale se realizează de către **comisii** constituite la nivelul autorității finanțatoare, alcătuite din:
  - a) reprezentanți ai Centrului de Proiecte cu experiență în domeniul cultural și/sau responsabilități privind derularea de programe de finanțare;
  - 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. Specialiștii 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/programului de finanțare precedent.
- 9.6. Activitatea evaluatorilor constă în **evaluarea aplicațiilor în ordinea înscrierii lor și selecția acestora pe baza punctajelor obținute**, calculate prin media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, conform criteriilor stabilite în anunțul de lansare a programului de finanțare.
- 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 Anunț, respectiv per totalul punctajelor acordate, pentru stabilirea punctajului final.
- 9.9. În cazul în care **soldul finanțării nerambursabile disponibile pentru ultima aplicație din listă este mai mic decât suma solicitată 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 aplicației, cum ar fi schimbarea perioadei de desfășurare/durata, scopul, obiectivele, planul de mobilitate;
  - 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 următoarea aplicație în ordinea ierarhizării punctajelor obținute.
- 9.10. Vor fi selectate pentru finanțare nerambursabilă propunerile cu un **punctaj obținut de minimum 70 de puncte**, din punctajul maxim de 100 puncte.
- 9.11. Vor fi selectate pentru finanțare nerambursabilă propunerile care întrunesc punctajele minime stabilite la nivel de Criterii de evaluare în anunțul de lansare al programului de finanțare.
- 9.12. În situația în care se constată **diferențe mai mari de 10 de puncte** între punctajele totale acordate pentru aceeași aplicație, secretariatul autorității finanțatoare convoacă o reuniune de reevaluare comună a mobilității în cauză.
- 9.13. În cazul în care, în urma reuniunii de reevaluare, diferența între punctaje nu se reduce, aplicația respectivă va fi supusă unei noi evaluări, realizate de alți membri numiți prin decizie, titulari și supleanți.
- 9.14. În situația în care se constată **diferențe mai mari de 30 de puncte** între punctajele totale acordate pentru aceeași aplicație, secretariatul autorității finanțatoare supune proiectul în cauză unei noi evaluări, realizate de alți membri selectați prin decizie, titulari și supleanți.



- 9.15. Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru aplicațiile selectate în limita bugetului alocat programului de finanțare.
- 9.16. Autoritatea finanțatoare nu poate diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per mobilitate, cu excepția situațiilor în care:
- în devizul mobilității sunt identificate cheltuieli neeligibile;
  - valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unei mobilități, 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;
  - mobilitatea accesează ultimele fonduri disponibile - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.
- 9.17. 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.
- 9.18. Contestațiile se vor transmite electronic, la adresa de e-mail specificată în anunțul de lansare a programului.
- 9.19. În vederea elaborării contestației, pot fi solicitate grilele de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție, precum și grilele de evaluare și selecție, care vor fi puse la dispoziție de către secretariatul Centrului de Proiecte în format electronic.
- 9.20. Depunerea contestației nu este condiționată de solicitarea grilelor.
- 9.21. Contestațiile se vor transmite electronic, la adresa de e-mail **proiecte@centruldeproiecte.ro**.
- 9.22. Atenție! **Fondul de contestații** poate fi accesat doar de către solicitanții care, în urma publicării rezultatelor privind etapa 2, **depun o contestație**.
- 9.23. Fondul de contestații este accesat în ordinea înscrierii proiectelor reevaluate, iar în situația în care fondul de contestații este epuizat, depunerea de contestații nu mai este permisă.
- 9.24. 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.



- 9.25. Fiecare membru al comisiei de selecție și, respectiv, de soluționare a contestațiilor va semna la începutul sesiunii de evaluare o **declarație de imparțialitate și evitare a conflictului de interese**.
- 9.26. 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:
- are calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea inclusiv cu un solicitant;
  - 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.
- 9.27. 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 una dintre aplicații sau cu unul dintre solicitanți, acesta are obligația să declare imediat acest lucru, urmând a fi înlocuit.
- 9.28. 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 candidat. 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.
- 9.29. 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.
- 9.30. Indemnizația se va calcula în funcție de numărul aplicațiilor evaluate (în limita a 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată per aplicație evaluată) și se va acorda în baza completării și depunerii la autoritatea finanțatoare a grilelor de evaluare completate integral cu argumentarea punctajului acordat și a proceselor verbale, pe baza modelelor primite de la autoritatea finanțatoare.
- 9.31. Componenta nominală a comisiilor de selecție și de soluționare a contestațiilor va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea procesului de evaluare.
- 9.32. Grilele de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție, precum și grilele de evaluare pe care solicitanții le pot solicita se vor anonimiza.



9.33. Rezultatele etapelor de selecție sunt comunicate public pe site-ul autorității finanțatoare, conform calendarului comunicat în anunțul de lansare a programului de finanțare.

9.34. Procesul de evaluare și selecție se desfășoară online, pe pagina web comunicată în anunțul de lansare a programului de finanțare.

## **Capitolul 10. Contractarea și identitatea vizuală a finanțatorului**

- 10.1. Beneficiarii finanțărilor nerambursabile încheie un contract de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare, în baza deciziei prin care se constată rezultatul evaluării și selecției.
- 10.2. **Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă** este condiționată de depunerea de către solicitantul selectat pentru acordarea finanțării nerambursabile a tuturor documentelor necesare contractării și de conformitate administrativă, verificată prin secretariatul tehnic al autorității finanțatoare la depunere. Pentru călătoriile inbound, în cazul în care adresa curentă este diferită de adresa legală, la contractare beneficiarul va trebui să aducă dovada rezidenței la adresa respectivă.
- 10.3. **Contractul de finanțare nerambursabilă** a mobilității este prevăzut în anexă la prezentul ghid și cuprinde următoarele anexe, ca părți integrante:
- a) cererea de finanțare selectată pentru finanțare nerambursabilă;
  - b) bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat, pentru finanțarea nerambursabilă aprobată;
  - c) declarația pe proprie răspundere a solicitantului devenit beneficiar;
  - d) elemente de comunicare, conform ghidului de comunicare;
  - e) alte anexe ale documentației programului de finanțare.
- 10.4. Beneficiarii au obligația de a implementa mobilitatea în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a anexelor acestuia. Orice modificare a mobilității se face pe baza notificării autorității finanțatoare și a obținerii acordului acesteia.



- 10.5. **Modificări/compensări între categoriile de cheltuieli** sunt permise printr-o informare către responsabilul de contract din partea autorității finanțatoare, cu prezentarea noului buget de venituri și cheltuieli modificat.
- 10.6. Poziția autorității finanțatoare se exprimă în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.
- 10.7. Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele ce urmează a fi restituite, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.
- 10.8. Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma finanțării mobilității rămân la beneficiarul finanțării. Prezentul 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.
- 10.9. Beneficiarul finanțării autorizează autoritatea finanțatoare să utilizeze în mod gratuit informații cuprinse în cererea de finanțare, raportul de activitate, precum și pe cele privind rezultatele obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor programului de finanțare.
- 10.10. Beneficiarul finanțării va pune la dispoziția autorității finanțatoare, în mod gratuit, materiale de comunicare cu privire la mobilitate (de ex. fotografii și înregistrări audio-video relevante) și autorizează finanțatorul să le folosească în orice mod consideră de cuviință, în scop necomercial, inclusiv să le publice prin orice modalitate de comunicare pe care o va decide.
- 10.11. Aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile fără limite teritoriale și fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea beneficiarului.
- 10.12. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor informații și materiale, inclusiv prin comunicarea lor pe pagina de internet a autorității finanțatoare sau prin alte mijloace de informare electronică.
- 10.13. Beneficiarul va obține dreptul utilizării imaginii persoanelor fotografiate și/sau filmate.



- 10.14. Beneficiarul se obligă, de asemenea, să respecte obligațiile sale ce decurg din aceste autorizări și în relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților specifice mobilității.
- 10.15. Toate produsele de comunicare și diseminare ale rezultatelor finanțării trebuie să cuprindă însemnele de **identitate vizuală** ale programului de finanțare, în conformitate cu prevederile prezentului *Ghid*, ale *Contractului de finanțare* (Anexa 11) și ale *Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale* (Anexa 12).
- 10.16. În situația în care se constată că beneficiarul finanțării nu a respectat însemnele de identitate vizuală comunicate de către autoritatea finanțatoare sau le-a respectat parțial, se aplică măsuri conform contractului.
- 10.17. Mesajele publicitare în avantajul societăților comerciale sunt permise în materialele destinate publicului, produse în cadrul mobilităților finanțate, cu păstrarea unui raport al dimensiunii acestora proporțional cu cota contribuției fiecărui finanțator, sponsor etc.

## Capitolul 11. Monitorizare și raportare

- 11.1. În perioada executării contractului, autoritatea finanțatoare își rezervă **dreptul de a monitoriza**, prin persoane desemnate, progresul făcut de beneficiar, precum și respectarea obligațiilor contractuale.
- 11.2. Beneficiarii finanțării au obligația să prezinte Centrului de Proiecte un **raport de activitate** (redactat conform modelului prevăzut în Anexa 14) cu dovezi de realizare a activităților din aplicația trimisă și a cheltuielilor efectuate (conform documentelor justificative), nu mai târziu de data limită menționată în anunțul de lansare a programului de finanțare, conform indicațiilor responsabilului programului de finanțare.
- 11.3. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și al altor instituțiilor cu atribuții în verificarea modului de utilizare a fondurilor publice.
- 11.4. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii.



- 11.5. În urma verificării documentelor justificative și a raportului 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.
- 11.6. Perioada necesară autorității finanțatoare pentru **verificarea și aprobarea rapoartelor de activitate** și pentru stabilirea sumelor ce urmează a fi decontate este de max. **30 de zile lucrătoare**, interval ce trebuie avut în vedere de beneficiar în planificarea activităților.
- 11.7. Cheltuielile efectuate în cadrul mobilității sunt parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care activitățile sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite, astfel corecția financiară aplicată este proporțională cu gradul de neîndeplinire a activităților.
- 11.8. Corecțiile financiare nu se aplică în situațiile de forță majoră, ce pot fi invocate și dovedite conform contractului de finanțare.
- 11.9. Suma finală acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă se stabilește în funcție de rezultatul analizei raportului de activitate și de cheltuielile eligibile reale totale ale mobilității, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar.
- 11.10. În urma evaluării și aprobării raportului de activitate, autoritatea finanțatoare ia decizia acordării integrale sau parțiale a finanțării, urmând să recupereze de la beneficiar fondurile utilizate pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele prevăzute în contract, dacă e cazul.

## **Capitolul 12. Dispoziții finale**

- 12.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezentul ghid se fac în formă scrisă.
- 12.2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii și al primirii. Documentele scrise vor fi transmise electronic, cu confirmare de primire.
- 12.3. 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.

## **Cap. 13. Baza legislativă**

- 13.1. Finanțările pentru mobilități se acordă în conformitate cu prevederile OG 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- 13.2. Complementar, legislația transversală include:
- a) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe dreptului de autor, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;
  - c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - d) Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
  - e) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - f) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - g) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - h) Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - i) Hotărârea Guvernului nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
  - 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) Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 3654 din 15 decembrie 2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  - m) Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- 13.3. Actele normative menționate se completează cu actele normative care reglementează aspecte juridice incidente în derularea programelor de finanțare.