



Anexa nr. 2 la HCLMT nr. ____ / _____.2026

Ghidul solicitantului

de finanțare nerambursabilă în cadrul programului prioritar cu caracter multianual *Școli creative*, derulat de Centrul de Proiecte în parteneriat cu Administrația pentru Sănătate și Educație a Municipiului Timișoara, în perioada 2026-2027

Cuprins

Capitolul 1. Cadru general.....	2
Capitolul 2. Termeni de referință.....	2
Capitolul 3. Principii de finanțare nerambursabilă.....	6
Capitolul 4. Eligibilitate.....	6
Capitolul 5. Reguli de finanțare.....	8
Capitolul 6. Solicitarea finanțării nerambursabile.....	12
Capitolul 7. Acordarea finanțării nerambursabile.....	15
Capitolul 8. Etapele programului de finanțare.....	16
Capitolul 9. Procesul de evaluare și selecție.....	17
Capitolul 10. Contractarea.....	22
Capitolul 11. Implementarea proiectului.....	23
Capitolul 12. Reguli pentru comunicare și identitatea vizuală.....	25
Capitolul 13. Monitorizare și raportare și diminuare a cuantumului finanțării.....	26
Capitolul 14. Dispoziții finale.....	29
Capitolul 15. Baza legislativă.....	29



Capitolul 1. Cadru general

- 1.1. Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara derulează în perioada 2026-2027, în conformitate cu prevederile OG 51/1998, programul *Școli creative 2026-2027*, 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 privind acordarea de finanțări nerambursabile prin programul *Școli creative 2026-2027*, iar prevederile acestuia se completează cu cele din *Anunț* (Anexa nr. 1 la HCLMT nr. ____ / _____).

Capitolul 2. Termeni de referință

- 2.1. În înțelesul prezentului ghid, termenii de mai jos au următoarele semnificații:
 - a) **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 este păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, este 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;
 - b) **activități specifice proiectului cultural**: activități destinate publicului beneficiar final al proiectului cultural, incluzând activități de suport și transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, evaluarea și raportarea, comunicare și promovarea etc.;
 - c) **acord-cadru de finanțare multianuală**: acordul încheiat în formă scrisă între o autoritate finanțatoare și un solicitant, care guvernează finanțarea nerambursabilă cu caracter multianual și care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor, în special în ceea ce privește cuantumul finanțării și, după caz, obiectivele și cheltuielile aferente avute în vedere, și în baza căruia se încheie contracte subsecvente anuale;



- d) **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;
- e) **beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute în documentația programului de finanțare 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; în funcție de context, termenul se poate referi la persoanele care beneficiază direct și nemijlocit sau indirect de rezultatele unui proiect cultural, în cazul acesta fiind vorba nu de beneficiarul finanțării nerambursabile, ci de beneficiarii unui proiect.
- f) **beneficiar direct:** acele persoane și structuri care beneficiază în mod direct, nemijlocit, de rezultatele și impactul proiectului cultural;
- g) **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 surselor complementare de finanțare pentru respectivul proiect cultural, iar cheltuielile vor cuprinde cheltuieli eligibile conform prezentului ghid, necesare realizării proiectului cultural;
- h) **cerere de finanțare nerambursabilă:** documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din prezentul ghid, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- i) **cheltuială:** consumul de resurse financiare aferente proiectului, justificate prin documente legale care atestă angajarea și realizarea efectivă a acestora (contracte, comenzi, acorduri, devize, facturi și documente echivalente), recunoscute în perioada de eligibilitate fără a fi condiționate de achitarea imediată.
- 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) **cofinanțator:** autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a unui proiect cultural;
- l) **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;



- m) **finanțare nerambursabilă cu caracter multianual:** alocarea de fonduri în condițiile prevăzute la lit. b) pentru acoperirea cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural a cărui perioadă de implementare/desfășurare excedează durata exercițiului financiar curent, în limita creditelor de angajament bugetate de autoritatea finanțatoare în acest scop, cu respectarea prevederilor cuprinse în normele metodologice aprobate prin ordin comun al ministrului culturii și al ministrului finanțelor;
- n) **finanțator principal:** autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural;
- o) **grup țintă:** segmentul sau segmentele de populație (pe criterii de vârstă, apartenență socială, rezidență etc.) cărora le este adresat proiectul și prin intermediul cărora acesta își atinge scopul și obiectivele;
- p) **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;
- q) **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;
- r) **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 a proiectului cultural, odată cu depunerea decontului;
- s) **plafon maxim per proiect:** valoare maximă a finanțării nerambursabile care poate fi solicitată per proiect cultural în funcție de categoria de proiect.
- t) **plată:** transferul efectiv al fondurilor bănești aferente unei cheltuieli, care poate fi realizat ulterior înregistrării acesteia în evidențele financiar-contabile, în condițiile legii.
- u) **program prioritar de finanțare:** program al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată, cu respectarea prevederilor legislației în materia ajutorului de stat, unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor



organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;

- v) **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;
- w) **public beneficiar final al proiectului cultural:** persoane, segmente de public și/sau structuri/entități care, potrivit cererii de finanțare, beneficiază în mod direct și nemijlocit de rezultatele/activitățile proiectului cultural;
- x) **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;
- y) **solicitant:** persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale/familiale și persoane juridice de drept privat ori public (societăți comerciale, asociații și fundații, instituții publice), cu excepția persoanelor juridice de drept public aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara;
- z) **surse complementare de finanțare:** fonduri adiționale ale proiectului cultural, fără a face referire la finanțarea acordată de Administrația pentru Sănătate și Educație a Municipiului Timișoara (ASEMT) unităților de învățământ de stat partenere în cadrul proiectelor; acestea pot proveni din, dar fără a se limita la următoarele surse:
 - 1. contracte de finanțare nerambursabilă a proiectului cultural încheiate cu alte autorități finanțatoare;¹
 - 2. alte 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. excedentul rezultat din activitatea curentă a beneficiarului;
 - 5. minimum 50% din procentul minim al surselor complementare de finanțare prevăzut în Anunțul de lansare a apelului trebuie să provină din alte surse decât venituri din activități de voluntariat, cuantificabile

¹ Dacă sursele complementare de finanțare pentru proiect depășesc 50% din finanțarea nerambursabilă solicitată, în eventualitatea în care proiectul este selectat pentru finanțare, beneficiarul este obligat să prezinte la contractare dovada existenței finanțării din surse complementare în procentul respectiv (contracte încheiate cu alte autorități finanțatoare, contracte de sponsorizare, extras de cont etc.). În caz contrar, proiectul nu poate primi finanțare nerambursabilă din partea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și următorul proiect în ordinea ierarhizării punctajelor obținute va fi selectat pentru finanțare.



prin raportare la valoarea salariului de bază minim brut garantat în plată pentru fiecare contract de voluntariat;²

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*;
- 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 individuală, întreprindere familială;
 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

² Voluntariatul poate depăși 50% din totalul finanțării din surse complementare doar dacă cel puțin jumătate din procentul minim obligatoriu de finanțare din surse complementare (solicitat prin Anunțul de lansare a programului de finanțare) provine din alte surse complementare de finanțare (ex. surse proprii, contracte cu alte autorități finanțatoare, sponsorizări, donații etc.)



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 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;
- e) nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la autoritate finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- f) 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);
- g) 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;
- h) nu se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- i) nu și-a încălcat obligațiile asumate anterior prin alte contracte de finanțare nerambursabilă încheiate cu Centrul de Proiecte;
- j) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- k) se angajează că poate asigura surse complementare de finanțare cel puțin la nivelul solicitat prin anunțul programului de finanțare.

4.2. Totodată, proiectul propus spre finanțare nerambursabilă este considerat **eligibil** dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
- propune producerea unui proiect cultural;
- respectă cumulativ condițiile cuprinse în prezentul Ghid, precum și în Anunț (Anexa nr. 1 la HCLMT nr. ____ / _____) și celelalte documente necesare în procesul de înscriere, inclusiv:



- (1) Se desfășoară pe o perioadă de **2 ani bugetari³ consecutivi, respectiv 2026 și 2027**
- (2) **Activitățile specifice** (adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural) propuse prin proiect **se derulează în Municipiul Timișoara**. Se pot derula în plan național și/sau internațional **activități de pregătire și/sau dezvoltare a proiectului** (schimburi de experiențe, cercetare, evenimente de promovare etc.), cu mențiunea că efectele și rezultatele acestora se vor resimți în plan local;
- (3) Răspunde la minimum **trei (3) din cele cinci (5) priorități generale** și la una **(1) din cele patru (4) priorități specifice** ale programului de finanțare;
- (4) Implică **minimum un partener și cel mult doi parteneri dintre instituțiile de învățământ preuniversitar** din Timișoara;

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;

³ An bugetar – anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie.



- 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 finanțare⁴.
- 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 cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate sau pentru care există o decizie de atribuire.
- 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. Nu constituie parteneriat sprijinul limitat exclusiv la promovarea proiectului sau a solicitantului, în absența altor contribuții, cu excepția parteneriatelor media (cu publicații tipărite sau online, posturi radio și TV etc.)

⁴ Finanțarea acordată de către ASEM unităților de învățământ partener în proiect nu constituie o sursă complementară de finanțare în sensul prezentului *Ghid*.



Recomandăm ca activitățile desfășurate de partener să nu facă obiectul remunerării.

- 5.10. Contribuția partenerilor, împreună cu contribuția proprie a solicitantului și/sau alte surse atrase, după caz, nu poate fi mai mică decât procentul minim al surselor complementare de finanțare stabilit în Anunțul de lansare al programului de finanțare nerambursabilă *Școli creative 2026-2027*, și trebuie menținută procentual pe parcursul implementării, până la etapa raportării și depunerii decontului.
- 5.11. 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 cuantum 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;



- h) **cheltuieli indirecte, în procent de cel mult 5%** din totalul finanțării nerambursabile, ce pot fi acordate ca sume forfetare, inclusiv, dar fără a se limita la: chirii pentru spațiile în care își desfășoară activitatea beneficiarul, consumabile asociate cu managementul proiectului, costuri pentru comunicații telefonice sau internet, cheltuieli cu energia electrică.
- 5.12. 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.
- 5.13. **O persoană implicată în implementarea unui proiect cultural poate avea, în cadrul aceluiași proiect, cel mult două funcții sau roluri remunerate din fondurile nerambursabile** alocate, indiferent de forma contractuală (contract de muncă, contract în baza Legii nr. 8/1996, contract de prestări servicii fără caracter de continuitate etc.), iar **remunerația cumulată pentru acestea nu poate depăși 20% din finanțarea nerambursabilă acordată**. Această limitare se aplică inclusiv în situația în care persoana este implicată indirect în proiect, prin intermediul unei societăți comerciale care are raporturi contractuale/patrimoniale cu beneficiarul, indiferent dacă persoana are calitatea de angajat, colaborator, proprietar sau asociat/acționar al societății comerciale. În cazul nerespectării acestor limite, beneficiarul este obligat să aducă raporturile contractuale în conformitate. Sumele care depășesc limitele stabilite sunt considerate neeligibile și vor fi diminuate corespunzător la decontare.
- 5.14. **Totalul fondurilor din finanțarea nerambursabilă destinate remunerării echipei de management al proiectului** (manager/coordonator/asistent de proiect, manager financiar) **nu poate depăși 20% din finanțarea nerambursabilă acordată**, indiferent de tipul raportului contractual al membrilor acestuia cu beneficiarul finanțării (contract de muncă, contract de prestări servicii fără caracter de continuitate etc.). Această limitare se aplică inclusiv în situația în care un membru al echipei de management este implicat în mod indirect în proiect, respectiv ca angajat sau colaborator al unei entități cu personalitate juridică care are raporturi contractuale în derulare cu beneficiarul finanțării nerambursabile. Orice sumă care depășește acest plafon este considerată neeligibilă și va fi diminuată corespunzător la verificarea decontului.
- 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. **Veniturile proprii obținute din activități realizate pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile reale ale proiectului cultural** (ex. vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor



produse culturale) **nu vor depăși 20% din totalul veniturilor proiectului**. Acestea vor fi obligatoriu evidențiate în *Bugetul de venituri și cheltuieli* (Anexa 6) și, ulterior, în *Raportul financiar* (Anexa 20). Totodată, aceste venituri **se vor cheltui integral în cadrul proiectului**, în perioada de implementare a acestuia, și se vor reflecta 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 (cu caracter neeligibil pentru finanțare și finanțarea din surse complementare), precum și orice alte taxe, cu excepția situației prevăzute la alin. 5.11 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;
 - 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. Solicitarea finanțării nerambursabile

- 6.1. Cererea de finanțare (Anexa 5.1), cu respectarea prevederilor prezentului ghid, constituie baza pentru **evaluarea și selecția proiectelor culturale**.
- 6.2. **Cererea de finanțare se transmite** prin intermediul formularului pus la dispoziție pe website-ul centruldeproiecte.ro/finantari/scoli-creative-2026-2027 și este **însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente**:
- a) **Copie a certificatului de înregistrare fiscală (CIF/CUI)** de la Agenția Națională de Administrare Fiscală (**ANAF**);



- b) **Copie a certificatului de înregistrare de la Registrul Comerțului / Judecătoria** sau alte documente doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- c) **Copie a statutului și/sau a actului constitutiv** al solicitantului, în forma actualizată;
- d) **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 raportare și decontare a cheltuielilor, semnat și datat;
- e) **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;
- f) **Anexa 8 – Declarațiile de parteneriat**, completate cu datele relevante și semnate de către parteneri, urmărind structura informațiilor solicitate;
- g) **Anexa 9 – Declarația pe proprie răspundere** a solicitantului, utilizând formularul pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare, semnată și datată;
- h) **CV-urile membrilor echipei de proiect**, inclusiv din partea partenerilor, dacă este cazul, semnate și date de către persoanele în cauză sau însoțite de acordul scris al acestora privind participarea în cadrul proiectului; sunt obligatorii CV-urile echipei de management (manager de proiect / coordonator de proiect / asistent proiect, respectiv manager / responsabil / asistent financiar, după caz) și opționale cele ale echipei extinse (artiști, curatori, formatori, experți, personal tehnic etc.);
- i) **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); informații relevante despre edițiile anterioare ale proiectului și impactul acestora, dacă este cazul; dacă solicitantul nu a avut activitate în ultimul an, se prezintă raportul privind ultima perioadă în care acesta a fost activ;
- j) **Ofertele de preț/devizele** etc. utilizate la fundamentarea bugetului;
- k) **Alte documente relevante** pentru activitatea proiectului, precum: CV-uri și portofolii ale invitaților, asumate de către aceștia, **dosar de presă** sau materiale de documentare aferente edițiilor anterioare ale proiectului etc.



- 6.3. Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, prin secretariatul tehnic, are obligația de a verifica întrunirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.
- 6.4. **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.
- 6.5. Trec în etapa de evaluare și selecție doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ **următoarele condiții**:
- a) au fost confirmate la 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 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;
 - c) 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;
 - d) documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate.
- 6.6. 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 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării.

Capitolul 7. Acordarea finanțării nerambursabile

- 7.1. 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.
- 7.2. Procentul minim aferent surselor complementare de finanțare se aplică la valoarea **finanțării nerambursabile solicitate de la Centrul de Proiecte, per total și pentru fiecare an de proiect**, și este stabilit prin Anunț (Anexa nr. 1 la HCLMT nr. ____ / ____2026).



- 7.3. **În cazul reducerii procentului surselor complementare asumat prin acordul-cadru de finanțare până la nivelul minim prevăzut prin Anunț, finanțarea nerambursabilă va fi diminuată proporțional, iar scăderea acestuia sub valoarea procentului minim prevăzut prin Anunț este motiv de reziliere a contractului și titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate.**
- 7.4. 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.
- 7.5. Cuantumul, în limitele procentuale stabilite prin *Anunț*, și eșalonarea tranșelor se stabilesc prin *Contractul subsecvent de finanțare* (Anexa 12.2 la HCLMT nr. ____ / _____.2026).
- 7.6. **Prima tranșă aferentă fiecărui contract subsecvent**, în cuantum de maximum 80% din finanțarea solicitată, se acordă în maximum 30 zile de la semnarea contractului subsecvent de finanțare de către ambele părți.
- 7.7. **Ultima tranșă**, care **nu poate fi mai mică de 20%**, se acordă ulterior verificării rapoartelor (narativ și financiar), documentelor justificative, dosarului de presă și livrabilelor în format electronic.
- 7.8. Pentru acordarea **ultimei tranșe**, beneficiarii finanțării nerambursabile vor depune dosarul de decont aferent întregii sume alocate, inclusiv sursele complementare de finanțare.
- 7.9. La justificarea fiecărei tranșe, cheltuielile eligibile prevăzute la alin. 5.11 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.
- 7.10. **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.



- 7.11. În situația în care, în urma verificării documentelor justificative aferente decontului final, se constată existența unor cheltuieli neeligibile, acestea nu vor fi decontate.

Capitolul 8. Etapele programului de finanțare

8.1. Finanțarea proiectelor culturale se desfășoară în următoarele etape:

- a) Publicarea anunțului și a întregii documentații de finanțare;
- b) Primirea și înregistrarea proiectelor;
- c) Etapa 1 - Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție:
 - Comunicarea publică a rezultatelor;
 - Primirea și înregistrarea contestațiilor;
 - Soluționarea contestațiilor;
 - Publicarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor.
- d) Etapa 2 - Evaluarea și selecția proiectelor înscrise:
 - Comunicarea publică a rezultatelor etapei 2;
 - Primirea și înregistrarea contestațiilor privind etapa 2;
 - Soluționarea contestațiilor privind etapa 2;
 - Comunicarea publică a rezultatelor contestațiilor privind etapa 2.
- e) Semnarea acordurilor cadru și a contractelor de finanțare subsecvente
 - pentru proiectele declarate câștigătoare în urma publicării rezultatelor etapei 2;
 - pentru proiectele declarate câștigătoare în urma publicării rezultatelor finale (după soluționarea contestațiilor privind etapa 2).

Capitolul 9. Procesul de evaluare și selecție

- 9.1. **Cerințele** descrise în Anexa 10 - *Grila 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 *Școli creative 2026-2027*.



- 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 serviciului 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 prioritățile 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 prioritățile programului de finanțare* egalitatea se păstrează, va fi selectat proiectul care are un punctaj mai mare acordat criteriului *Caracteristicile proiectului*, calculat ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.
- 9.11. Dacă și după verificarea punctajelor pentru criteriul *Caracteristicile proiectului* egalitatea se păstrează, va fi selectat proiectul care are un punctaj mai mare acordat criteriului *Bugetul de venituri și cheltuieli*, 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 lista finală de selecție 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:
- a) Solicitantul va retransmite, în interiorul termenului comunicat, bugetul estimativ refăcut și cererea de finanțare adaptată, cu încadrarea în limita financiară disponibilă;
 - b) 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;
 - c) Bugetul retransmis, alături de cererea de finanțare adaptată, după surse complement înregistrare, devin anexă la contract;
 - d) 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 lista finală de selecție este mai mic de 50% din suma cerută de solicitant în cererea de finanțare, sumele rămase rămân nealocate.
- 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:
- a) obțin un punctaj de **minimum 80 de puncte** 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 prevăzute la alin. 9.17, proiectul respectiv va fi supus unei noi evaluări, realizate de alți membri selectați prin decizia directorului, 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:
- a) în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
 - b) 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;
 - c) 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, prin intermediul unui formular online specificat pe pagina 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, fără ca depunerea contestației să fie condiționată de solicitarea grilelor.
- 9.24. Fondul de contestații este accesat în ordinea punctajelor acordate după reevaluare.
- 9.25. **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 confidențialitate**.
- 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:
- a) face parte din organele de conducere ale unuia dintre solicitanții persoană juridică sau este reprezentant legal sau angajat al unui solicitant;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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 acord-cadru de finanțare și contracte subsecvente anuale nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare, în baza deciziei prin care se constată rezultatul final al programului de finanțare.

10.2. Solicitantul are obligația de a răspunde în maximum 5 zile lucrătoare la orice solicitare privind documentația necesară contractării, sub sancțiunea pierderii finanțării și acordării acesteia următorului solicitant din lista rezultată în ordinea ierarhizării, conform punctelor obținute.

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. **Acordul-cadru 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 al proiectului, în original;
- d) nota de fundamentare a bugetului, în original;
- e) declarația pe proprie răspundere a solicitantului, în original;
- 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. **Semnarea acordului-cadru și semnarea contractului subsecvent de finanțare nerambursabilă pentru anul 2027** este condiționată de depunerea de către solicitantul selectat pentru acordarea finanțării nerambursabile a tuturor documentelor necesare contractării, verificate prin secretariatul tehnic al autorității finanțatoare, și anume:



- a) certificatul de atestare fiscală eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), aflat în termenul de valabilitate la data semnării contractului cu autoritatea finanțatoare, care să ateste situația solicitantului privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat;
- b) certificatul de atestare fiscală eliberat de autoritatea fiscală locală a unității administrativ-teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința solicitantului, aflat în termenul de valabilitate la data semnării contractului cu autoritatea finanțatoare, care să ateste situația solicitantului privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local;
- c) extrasul unui **cont bancar (sau de Trezorerie, după caz) destinat exclusiv proiectului**, prin care se vor realiza toate încasările și plățile (vezi *Ghidul de raportare și decontare a cheltuielilor*, Cap. 3).

10.6. Pentru clauze specifice, vă rugăm să consultați *Acordul-cadru și Contractul subsecvent de finanțare* (Anexele 12.1 și 12.2).

Capitolul 11. Implementarea proiectului

- 11.1. **Activitățile specifice** din cadrul planului de activități care presupun cheltuieli din **finanțarea nerambursabilă** acordată **pot avea loc doar între data semnării contractului de finanțare și data limită de depunere a decontului** pentru programul de finanțare.
- 11.2. **Beneficiarii au obligația de a implementa proiectul cultural în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a anexelor acestuia.**
- 11.3. Pe parcursul derulării contractului, **modificarea titlului, scopului și obiectivelor proiectului cultural nu este permisă.**
- 11.4. Orice **modificare de conținut al proiectului cultural** (de exemplu, modificări ale calendarului de activități, schimbarea spațiului de desfășurare a activităților, modificări ale indicatorilor asumați, modificări de invitați, concept, tematică ale evenimentelor etc.) se poate face pe parcursul implementării doar în mod justificat și cu notificarea 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.
- 11.5. 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 procente maxime impuse de prevederile legale (conform alin. 5.11 - 5.14 din prezentul Ghid), **beneficiarul este obligat să**



notifice autoritatea contractantă, cu cel târziu 14 zile calendaristice înainte de data depunerii decontului, conform calendarului din Anunț.

- 11.6. 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* actualizat conform modificărilor propuse..
- 11.7. 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 efectuate, pe care le poate accepta în totalitate, parțial sau pe care le poate respinge, după caz.
- 11.8. **Pentru a evita situațiile în care anumite modificări propuse sunt respinse sau acceptate parțial, sumele asociate devenind neeligibile, acestea ar trebui realizate doar în urma solicitării unui punct de vedere din partea coordonatorului programului de finanțare, prin e-mail, și după acceptul acestuia, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare.**
- 11.9. **Notificările și bugetul refăcut** 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.
- 11.10. Beneficiarul are obligația de a notifica autoritatea finanțatoare privind orice modificare survenită în structura surselor complementare de finanțare sau în valoarea acestora, în situația în care afectează implementarea și rezultatele proiectului, în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data la care a luat cunoștință de respectiva modificare, în condițiile prevăzute la alin. 11.6-11.9.

Capitolul 12. Reguli pentru comunicare și identitatea vizuală

- 12.1. **Beneficiarul are obligația de a menționa finanțatorii** Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara și Administrația pentru Sănătate și Educație a Municipiului Timișoara **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 finanțatorilor și a**



programului de finanțare și însemnele acestora 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 10 zile**, la cererea Centrului de Proiecte, **calendarul activităților** incluse în acesta și **date despre evenimentele adresate publicului** din cadrul proiectului, însoțite de texte descriptive, data și ora sau perioada de desfășurare, spațiul de desfășurare, grafica evenimentului, fotografii reprezentative, link-uri etc.) pentru a fi utilizate pe site-ul și în comunicarea publică a Centrului.
- 12.3. Conform *Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale* (Anexa 14), beneficiarul va completa, **cu minimum 10 zile înainte de fiecare activitate cu beneficiari / eveniment cu public**, un formular online pus la dispoziție în *Ghidul de comunicare și aplicare a identității vizuale* (Anexa 14), cu informații despre aceasta, iar **în maximum 7 zile de la producerea acestuia**, va transmite la adresa comunicare@centruldeproiecte.ro, **un pachet de minimum 10 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. 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.
- 12.6. Pentru totalitatea regulilor de comunicare și aplicare a identității vizuale - inclusiv pentru consecințele nerespectării acestora - vă rugăm să consultați *Ghidul de comunicare și aplicare a identității vizuale* (Anexa 14) și *Acordul-cadru de finanțare* (Anexa 12.1).

Capitolul 13. Monitorizare și raportare și diminuare a cuantumului finanțării

- 13.1. În cererea de finanțare solicitantul va propune metode de monitorizare și evaluare a impactului proiectului, precum și instrumentele de colectare a datelor, corelate direct cu indicatorii asumați, pentru fiecare dintre activitățile specifice ale



proiectului, astfel încât în raportul narativ al decontului să poată demonstra în mod clar îndeplinirea acestora.

- 13.2. 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 din partea Centrului de Proiecte.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.).
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. În termen de **cel mult 20 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 raportare și decontare a cheltuielilor* (Anexa 17), alin. 4.2.
- 13.9. 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.
- 13.10. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celui al instituțiilor cu atribuții în verificarea modului de utilizare a fondurilor publice.



- 13.11. 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.
- 13.12. La decont, este obligatorie prezentarea unei **Balanțe de verificare** în care să se regăsească toate cheltuielile proiectului, astfel încât acestea să poată fi identificate clar și separat de activitatea curentă a organizației, precum și un extras al contului dedicat proiectului. Lipsa unei evidențe analitice pentru proiect va face obiectul solicitării de informații suplimentare și duce la atragerea unei penalizări în procent 0,1% din valoarea finanțării nerambursabile stipulată în contractul de finanțare!
- 13.13. În cazul în care beneficiarilor li se solicită clarificări/informații suplimentare, acestea vor fi transmise autorității finanțatoare prin scrisoare de răspuns la solicitarea de clarificări, îndosariate și purtând aceleași elemente de identificare ca și decontul inițial, în maximum 3 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării de către autoritatea finanțatoare. În caz contrar, încheierea verificării decontului va fi făcută pe baza documentelor existente, și cu încadrarea cheltuielilor ca fiind neeligibile, acolo unde este cazul.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care activitățile sau indicatorii sunt neîndepliniți sau îndepliniți parțial; astfel, corecția financiară aplicată va fi proporțională cu gradul de neîndeplinire a activităților sau, după caz, a indicatorilor, 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.
- 13.17. 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** asumați de beneficiar. Pentru activitățile care presupun participarea beneficiarilor direcți, unul dintre aceștia va fi în mod obligatoriu indicatorul „beneficiari direcți ai activității” (număr estimat, tip - precizați din rândul cărui grup/căror grupuri țintă vor fi acești beneficiari direcți), iar în cazul activităților din care rezultă produse sau livrabile indicatorul obligatoriu va fi „produse (livrabile) ale activității” (ex. număr de creații artistice, publicații, platforme digitale, studii etc. și descrierea acestora), după caz. Al doilea



indicator va fi stabilit de către beneficiar, în funcție de particularitățile proiectului (ex. număr de artiști implicați - locali, naționali, internaționali -, reprezentării, spații activate, parteneri implicați în activitate etc. și caracteristici ale acestora).

- 13.18. Diminuarea finanțării nerambursabile, ca urmare a nerealizării sau realizării parțiale a activităților specifice și a indicatorilor de rezultat asumați prin cererea de finanțare, se calculează conform următoarelor formule:

$$D = p \times (1 - V_r/V_e) \times f_a$$

unde: D = diminuarea finanțării nerambursabile per indicator; p = pondere indicator; V_r = valoare realizată indicator; V_e = valoare estimată indicator; iar f_a = finanțare nerambursabilă per activitate. Ponderea realizării integrale a activității este de 80%, ponderea indicatorului „beneficiari direcți ai activității” sau a indicatorului „produse (livrabile) ale activității”, după caz, este de 10%, iar ponderea celui de-al doilea indicator al activității stabilit de către beneficiar este de 10%. Pentru exemplificare, vă rugăm să urmăriți nota de subsol⁵.

- 13.19. Corecțiile financiare nu se aplică în situațiile de forță majoră, ce pot fi invocate și dovedite conform contractului de finanțare.
- 13.20. 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.
- 13.21. 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

- 14.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea determinate de aplicarea procedurilor prevăzute de prezentul ghid se fac în formă scrisă.

⁵ Considerăm o activitate specifică adresată publicului beneficiar acea activitate care constă într-o expoziție, are un cost din finanțarea nerambursabilă de 10.000 lei, își propune să expună lucrările a 10 artiști și pentru care se estimează un public vizitator de 300 de persoane. În acest caz, indicatorul obligatoriu este *numărul de vizitatori estimați*, iar celălalt indicator 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 10%, iar ponderea indicatorului număr de artiști va fi de asemenea de 10%. În acest caz, diminuarea se va calcula astfel: pentru indicatorul număr de vizitatori - $D1 = 0,1 \times (1 - 200/300) \times 10.000 \text{ lei} = 333,33 \text{ lei}$, iar pentru indicatorul număr de artiști - $D2 = 0,1 \times (1 - 5/10) \times 10.000 \text{ lei} = 500 \text{ lei}$, rezultând o diminuare totală de 833,33 de lei.



- 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 Ordonanței Guvernului 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- 15.2. Complementar, legislația transversală include:
- a) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată;
 - 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 - Partea III;
 - 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) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
 - j) 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;

- k) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
 - l) Legea 31/1990 privind societățile comerciale, republicată;
 - m) Ordonanța de urgență a Guvernului 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
 - n) 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;
 - 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;
 - s) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și OUG nr. 57/2019.
- 15.3. Actele normative menționate se completează cu legislația subsecventă care reglementează aspecte juridice incidente în desfășurarea proiectelor culturale.