



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 302

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 3 mai 2011

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>	
Decizia nr. 268 din 22 februarie 2011 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995 .....	2—3
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
2.231. — Ordin al ministrului culturii și patrimoniului național pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor .....	4—16

# DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 268

din 22 februarie 2011

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995

Augustin Zegrean	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Patricia Marilena Ionea	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Carmen-Cătălina Gliga.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995, excepție ridicată de Uniunea „Fundatia Augusta” din Timișoara în Dosarul nr. 3.063/30/2009 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal.

Dezbaterile au avut loc în ședința publică din 17 februarie 2011 și au fost consemnate în încheierea de la acea dată, când, având nevoie de timp pentru a delibera, Curtea a amânat pronunțarea la data de 22 februarie 2011.

#### CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 26 ianuarie 2010, pronunțată în Dosarul nr. 3.063/30/2009, **Curtea de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995.**

Excepția a fost ridicată de Uniunea „Fundatia Augusta” din Timișoara cu prilejul soluționării unei acțiuni în contencios administrativ.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** autorul acesteia susține, în esență, că textele de lege criticate sunt contrare dispozițiilor constituționale care ocrotesc dreptul de proprietate, întrucât stabilesc puteri nelimitate senatului universității și conferă o independență, o desprindere structurală a universității de însăși structura asociativă care a creat-o. Argumentând aceste susțineri, arată că Universitatea „Tibiscus” din Timișoara a fost înființată de Uniunea „Fundatia Augusta” și apoi a fost acreditată prin Legea nr. 484/2002 privind înființarea Universității „Tibiscus” din Timișoara. Faptul că această lege dispune „înființarea” universității ca persoană juridică de drept privat nu poate avea ca efect negarea faptului că patrimoniul acesteia aparține totuși Uniunii „Fundatia Augusta”. A nu da eficiență elementului privat al universității particulare, adică a nu recunoaște fondatorilor dreptul de a participa la conducerea acestei instituții private, înseamnă o golire de conținut a normelor care garantează și ocrotesc dreptul de proprietate.

**Curtea de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal** consideră că textele de lege criticate sunt constituționale. În acest sens arată că atât timp cât universitățile sunt instituții de învățământ de sine stătătoare este firesc să își stabilească organe de conducere proprii, care să fie alese prin vot secret, potrivit Cartei universitare.

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului, precum și Avocatului Poporului, pentru a-și formula punctele de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

**Avocatul Poporului** consideră că prevederile de lege criticate sunt constituționale.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele de vedere solicitate cu privire la excepția de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile de lege criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Potrivit încheierii de sesizare, obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 158 din 16 iulie 1997, dispoziții potrivit cărora:

— Art. 67: „*Structurile de conducere în instituția de învățământ superior sunt: senatul universitar, consiliul facultății, consiliul colegiului, consiliul departamentului și biroul catedrei. Prin Carta universitară se pot înființa și alte organisme colective specializate.*”;

— Art. 68: „(1) *Instituția de învățământ superior este condusă de senatul universitar, prezidat de rector. Fiecare facultate din structura instituției desemnează reprezentanți în senatul universitar, cadre didactice, cercetători și studenți, potrivit legii și Cartei universitare. Decanii facultăților, directorii de departamente și de colegii, direct subordonate instituției de învățământ superior, fac parte de drept din senatul universitar. La ședințele senatului universitar pot participa, ca invitați ai biroului acestuia, reprezentanți ai sindicatelor din instituția respectivă, precum și orice altă persoană din instituție sau din afara acesteia.*”

(2) *Conducerea operativă a instituției de învățământ superior este asigurată de biroul senatului universitar, alcătuit din rector, în calitate de președinte, prorector/prorectori, secretar științific, director general administrativ și dintr-un reprezentant al studenților sau al organizațiilor studențești legal constituite la nivel de institut, membru al senatului. Membrii biroului senatului universitar, cu excepția directorului general administrativ, sunt aleși pe funcții de senatul universitar. Rectorul poate invita la ședința biroului decani, reprezentanți ai sindicatelor și ai asociațiilor studențești sau orice altă persoană din instituție sau din afara acesteia. Prin Carta universitară, senatul universitar poate include în biroul său decani sau directori de departamente ori de colegii.*”

De asemenea, obiect al excepției îl constituie și dispozițiile art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 606 din

10 decembrie 1999, dispoziții care reglementează „*Autonomia universitară*”.

Autorul excepției consideră că aceste texte de lege sunt contrare dispozițiilor art. 44 din Constituție, referitoare la dreptul de proprietate privată.

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea observă că, ulterior sesizării sale, Legea nr. 128/1997 și Legea nr. 84/1995 au fost abrogate prin art. 361 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18 din 10 ianuarie 2011.

Analizând criticile de neconstituționalitate formulate, Curtea constată că acestea priveau dispozițiile care reglementau conducerea instituției de învățământ superior, respectiv conținutul autonomiei universitare.

Reglementând aceste materii, Legea nr. 1/2011 prevede în art. 207 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. a) că structurile de conducere ale universității sunt senatul universitar și consiliul de administrație, iar funcțiile de conducere la nivelul universității sunt rectorul, prorectorii și directorul general administrativ.

Dispozițiile art. 208 din aceeași lege stabilesc că senatul universitar este compus din „75% personal didactic și de cercetare și din 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților. Fiecare facultate va avea reprezentanți în senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare stipulate în Carta universitară. În cazul universităților confesionale, organizarea senatului universitar se va face cu respectarea statutului și specificului dogmatic și canonic al cultului fondator.

(2) *Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele senatului universitar și reprezintă senatul universitar în raporturile cu rectorul.*

(3) *Senatul universitar stabilește comisii de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a instituției de învățământ superior și a consiliului de administrație. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor senatului universitar”.*

În ceea ce privește rectorul, numirea acestuia, potrivit art. 209 din Legea nr. 1/2011, se face fie pe baza unui concurs public, în baza unei metodologii aprobate de senatul universitar, fie prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare din cadrul universității și al reprezentanților studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților. Rectorul, desemnat conform art. 209, este confirmat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Prorectorii sunt numiți de rector, așa cum se arată în art. 211 alin. (2) din legea amintită.

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge ca devenită inadmisibilă excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 și 68 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic și ale art. 89—96 din Legea învățământului nr. 84/1995, excepție ridicată de Uniunea „Fundatia Augusta” din Timișoara în Dosarul nr. 3.063/30/2009 al Curții de Apel Timișoara — Secția contencios administrativ și fiscal.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 22 februarie 2011.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,

**AUGUSTIN ZEGREAN**

În ceea ce privește autonomia universitară, art. 123 alin. (2)—(4) din Legea nr. 1/2011 prevede că: „(2) *Autonomia universitară dă dreptul comunității universitare să își stabilească misiunea proprie, strategia instituțională, structura, activitățile, organizarea și funcționarea proprie, gestionarea resurselor materiale și umane, cu respectarea strictă a legislației în vigoare.*

(3) *Aspectele fundamentale ale autonomiei universitare se exprimă în Carta universitară, aprobată de senatul universitar, în concordanță strictă cu legislația în vigoare.*

(4) *Autonomia universitară se exercită numai cu condiția asumării răspunderii publice.”*

Analizând aceste dispoziții de lege, Curtea constată că noua reglementare nu conferă fondatorilor un rol sporit în activitatea senatului universității. Este adevărat că art. 123 alin. (7) prevede necesitatea acordului fondatorului la stabilirea structurilor și funcțiilor de conducere ale universităților particulare și confesionale, a atribuțiilor, modului de constituire, precum și a altor considerente legate de statutul acestora, însă acesta nu are decât valoarea unui aviz consultativ.

Această soluție corespunde însă concepției instanței de contencios constituțional care, prin Decizia nr. 731 din 7 mai 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 395 din 11 iunie 2009, reținea că: „Fără a nega fundamentul economic al universităților particulare, proprietatea privată a acestora, înființate prin lege, fără scop patrimonial și cu afecțiune specială, [...] acest fundament nu poate constitui și fundamentul instituirii unei forme de autonomie diferite de cea consacrată de art. 32 alin. (6) din Constituție.”

Spre deosebire de reglementarea anterioară, Legea nr. 1/2011 prevede însă un rol important al fondatorilor în ceea ce privește consiliul de administrație, cea de-a doua structură de conducere a universităților, alături de senat. Astfel, potrivit art. 211 alin. (7) din aceeași lege: „*Consiliul de administrație al universităților particulare este numit de către fondatori.*” Tot din cuprinsul Legii nr. 1/2011, în art. 213 alin. (13) lit. e) reiese competența fondatorilor de a stabili plafoanele financiare. Prin urmare, în noua reglementare, fondatorii dobândesc un rol important în conducerea universităților, rol ce corespunde aportului financiar pe care aceștia îl au la înființarea și desfășurarea activității acestor instituții și care nu afectează autonomia universitară, așa cum, în spiritul Constituției, a fost aceasta reglementată de lege.

În aceste condiții, Curtea, constatând că noua reglementare a conducerii universităților instituie o nouă concepție legislativă în care conducerea universităților este asigurată nu doar de către senatul universitar, dar și de către consiliul de administrație la a cărui constituire fondatorii joacă un rol important, apreciază că soluția legislativă criticată nu a mai fost păstrată, astfel că excepția de neconstituționalitate a rămas fără obiect.

Magistrat-asistent,  
**Patricia Marilena Ionea**

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL CULTURII ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL

## ORDIN

**pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor**

În baza dispozițiilor art. 28 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Patrimoniului Național, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul culturii și patrimoniului național** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului culturii, cultelor și patrimoniului național nr. 2.076/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 267 din 24 aprilie 2009, cu modificările și completările ulterioare.

Ministrul culturii și patrimoniului național,  
**Kelemen Hunor**

București, 7 aprilie 2011.  
Nr. 2.231.

ANEXĂ

### NORME METODOLOGICE

**privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor**

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Finanțările nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale se acordă din bugetul Fondului Cultural Național și din bugetul Administrației Fondului Cultural Național, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile prezentelor norme metodologice.

Art. 2. — (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unor surse de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării, altele decât cele primite sub forma finanțărilor nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din costul total al programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, denumite în continuare *proiecte culturale*.

(2) Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării sunt în numerar.

Art. 3. — (1) Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de oferte culturale.

(2) Pentru a putea participa la selecție, solicitantul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 11 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare:

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- b) nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare.

(3) Limitarea accesului la selecția de oferte intervine doar în cazurile în care solicitantul a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare din Fondul Cultural Național sau nu a respectat obligațiile contractuale privind procedurile de achiziție

sau procedurile de contractare a finanțării nerambursabile și nu a cooperat cu Administrația Fondului Cultural Național pentru a justifica acțiunile întreprinse în acest sens.

Art. 4. — (1) Conținutul anunțului public privind selecțiile de oferte se aprobă prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național și va cuprinde informații cu privire la:

a) cuantumul total al finanțării pentru fiecare sesiune, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al Administrației Fondului Cultural Național;

b) ariile tematice ale proiectelor culturale ce vor fi finanțate în sesiunea respectivă, inclusiv sumele defalcate pentru fiecare arie tematică;

c) termenul-limită pentru depunerea/transmiterea documentațiilor în vederea solicitării finanțării;

d) condițiile de participare, inclusiv suma maximă a finanțării/ofertă culturală;

e) informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării.

(2) Ariile tematice ale programelor, proiectelor și acțiunilor culturale pentru fiecare sesiune sunt stabilite de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, în acord cu strategia și prioritățile de finanțare.

Art. 5. — (1) Selecția ofertelor culturale se desfășoară în două etape.

(2) Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să depună documentația de solicitare a finanțării.

(3) Documentația de solicitare a finanțării, prevăzută la art. 6, se completează online, prin accesarea adresei [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro), până la ora și data-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției de oferte, dovedită prin data înregistrării acesteia.

(4) La cerere, secretariatul, asigurat de Administrația Fondului Cultural Național, acordă asistență tehnică solicitanților, în vederea finalizării procedurii de înscriere online.

(5) În cazuri de forță majoră sau în cazul lipsei suportului tehnic necesar pentru aplicația online, solicitanții pot trimite documentația prevăzută la art. 6 prin poștă sau curier, inclusiv

pe suport electronic (data-limită care se ia în considerare este cea a oficiului poștal de expediere).

Art. 6. — (1) Pentru prima etapă a selecției, documentația solicitanților trebuie să conțină următoarele:

a) formularul-tip de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte culturale, prevăzut în anexa nr. 1, care se completează online prin accesarea adresei: [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro);

b) formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 2, care se completează online prin accesarea adresei: [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro);

c) raportul de activitate a solicitantului pe ultimul an; pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă mai scurtă de un an, se va depune un raport de activitate pentru perioada respectivă;

d) declarația pe proprie răspundere, prevăzută în anexa nr. 1, secțiunea C;

e) CV-urile membrilor echipei de proiect;

f) declarația de parteneriat, conținând elementele prevăzute în anexa nr. 3;

g) alte documente pe care solicitantul le consideră relevante privind activitatea sa (înregistrări pe casete audiovideo, DVD-uri, CD-uri, dosare de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.).

(2) Documentele prevăzute la lit. c)—g) se scanează și se salvează, conform pașilor operaționali ai aplicației online, prezentați în ghidul solicitantului, întocmit de către Administrația Fondului Cultural Național.

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica depunerea de către solicitanți a documentelor prevăzute la alin. (1).

## CAPITOLUL II

### Criterii de acordare a finanțării nerambursabile

Art. 7. — Vor fi supuse evaluării numai ofertele care conțin toate documentele prevăzute la art. 6.

Art. 8. — Solicitățile care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 7 sunt evaluate pe baza următoarelor criterii și punctaje:

#### Grilă de evaluare pentru proiecte culturale\*

Criterii	Punctaj
<b>I. Calitatea și originalitatea proiectului</b>	<b>15,</b> din care:
I.1. Claritatea concepției și adecvarea activităților în funcție de obiectivele proiectului	10
I.2. Caracterul inovator al proiectului și/sau originalitatea abordării	5
<b>II. Relevanța proiectului</b>	<b>33,</b> din care:
Relevanța proiectului pentru prioritățile și obiectivele de finanțare ale Administrației Fondului Cultural Național (Un punctaj maxim — 5 puncte — se acordă numai dacă proiectul cultural corespunde în mod specific unui număr de cel puțin două priorități.)	15
Relevanța proiectului în privința calității și varietății parteneriatul public-privat (Se acordă un punctaj maxim — 5 puncte — numai dacă proiectul cultural reunește cel puțin 2 parteneri din mediul privat, asociativ și/sau guvernamental.)	2
Relevanța proiectului în privința realizării de parteneriate interregionale (Se acordă un punctaj maxim — 5 puncte — numai dacă proiectul cultural are parteneri din cel puțin 3 regiuni/județe.)	2
Relevanța proiectului pentru contextul cultural local/regional/național	5
Relevanța proiectului pentru nevoile și constrângerile grupului/grupurilor-țintă vizat/vizate; în ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/rezolvarea nevoilor culturale identificate ale grupurilor-țintă alese? Este relevantă alegerea grupurilor-țintă în raport cu nevoile culturale identificate?	5
Relevanța proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a organizației care îl propune și a partenerilor implicați	4

\* Se vor avea în vedere încadrarea în prioritățile stabilite de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național și obiectivele urmărite pentru fiecare arie tematică, prezentate în Ghidul solicitantului.

Criteria	Punctaj
<b>III. Fezabilitatea proiectului cultural</b>	<b>42,</b> din care:
III.1. Experiență managerială și capacitate de implementare	7, din care:
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă experiență în management de proiect și capacitate de administrare a proiectului cultural?	3
Solicitantul și/sau partenerii au suficientă competență în domeniile proiectului cultural propus?	4
III.2. Metodologie	20, din care:
Implicarea și participarea în proiectul cultural a grupurilor-țintă și a beneficiarilor finali sunt clar și corect identificate?	3
Implicarea/Participarea, activitatea și rolul membrilor echipei solicitantului și/sau, după caz, al partenerilor în proiect sunt corect identificate și coerente?	5
În ce măsură proiectul prevede o evaluare a activităților și a rezultatelor proiectului cultural descrisă în indicatori verificabili și obiectivi (studii, cercetări, anchete sociologice, chestionare pentru public și beneficiari, prin care să se evidențieze modul în care au fost satisfăcute nevoile culturale ale grupurilor-țintă)?	5
În ce măsură proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire/diminuare a lor?	3
În ce măsură concepția generală a proiectului dovedește coerență? (coerența activităților în concordanță cu obiectivele propuse, perioada de desfășurare și anvergura proiectului). Planul de acțiune al proiectului este clar? Există un calendar clar, adecvat și realist?	4
III.3. Buget	15, din care:
Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul cost-valoare/beneficii?	5
În ce măsură cheltuielile estimate pentru fiecare din activitățile planificate permit atingerea rezultatelor preconizate?	5
În ce măsură proiectul cultural și-a adecvat activitățile la resursele existente?	5
<b>IV. Sustenabilitatea proiectului cultural</b>	<b>10,</b> din care:
IV.1. Măsura în care proiectul cultural poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile	4
IV.2. Modalitățile de promovare a proiectului cultural asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât mai larg? (Se acordă un punctaj maxim — 3 puncte — pentru utilizarea noilor mijloace de comunicare alături de cele tradiționale.)	3
IV.3. Poate să constituie proiectul cultural un model de bună practică?	3
<b>Punctaj total maxim</b>	<b>100</b>

### CAPITOLUL III

#### Organizarea și funcționarea comisiilor de selecție

Art. 9. — (1) Selecția ofertelor culturale se face de comisia de selecție, special constituite pe lângă Administrația Fondului Cultural Național, formate dintr-un număr impar de experți independenți.

(2) În cazul în care în cadrul unei sesiuni vor fi finanțate proiecte culturale din mai multe arii tematice, se va organiza câte o comisie de selecție pentru fiecare dintre acestea.

Art. 10. — (1) Membrii comisiilor de selecție sunt desemnați de Consiliul Administrației Fondului Cultural Național, pe baza propunerilor formulate în scris de către uniuni de creație, organizații neguvernamentale și/sau instituții publice de cultură, care desfășoară activități legate de ariile tematice pentru care vor fi acordate finanțări în sesiunea respectivă.

(2) Propunerile formulate potrivit dispozițiilor alin. (1) vor avea în vedere personalități și specialiști de prestigiu din domeniile de referință, cu o experiență de minimum 3 ani de practică, și vor fi însoțite de un curriculum vitae al persoanei propuse pentru a face parte din comisiile de selecție.

(3) Fiecare membru al comisiei de selecție va semna la începutul fiecărei sesiuni o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(4) În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial în legătură cu una dintre ofertele culturale înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările comisiei de selecție respective.

Art. 11. — (1) Comisiile de selecție sunt formate din 3—9 membri având calitatea de experți independenți, fiind numiți pentru fiecare sesiune de finanțare.

(2) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de selecție, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile încheiate, în condițiile legii.

(3) Remunerația prevăzută la alin. (2) se stabilește prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național.

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

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

(6) Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

## CAPITOLUL IV

**Prima etapă a procedurii de selecție**

Art. 12. — (1) Documentația prevăzută la art. 6 se predă secretarului comisiei de selecție, care verifică dacă aceasta este completă.

(2) Solicitățile de finanțare incomplete sau înregistrate ulterior datei-limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

Art. 13. — (1) Fiecare ofertă culturală va fi analizată de minimum 3 membri ai comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 8.

(2) Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare prevăzute la art. 8 și vor include observațiile și justificările membrilor comisiei pentru punctajul acordat.

(3) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași ofertă, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a ofertei în cauză.

(4) În cazul în care, în urma reuniunii de reevaluare, diferența între punctaje nu se reduce, oferta culturală în referință va fi supusă unei noi evaluări, realizată de o nouă comisie.

Art. 14. — (1) Comisia de selecție stabilește ierarhia ofertelor culturale pe baza punctajului obținut, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare dintre acestea, conform următoarelor reguli:

a) în cazul în care toate cheltuielile din oferta culturală sunt justificate și respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, cuantumul finanțării acordate va fi cel indicat de către solicitant în aplicația depusă;

b) în cazul în care cheltuielile din oferta culturală sau o parte a acestora nu sunt justificate și/sau nu respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, cuantumul finanțării acordate va fi stabilit de către comisia de selecție, solicitantul având posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunța la finanțare;

c) în cazul ofertei culturale în care toate cheltuielile sunt justificate și respectă reglementările stabilite de lege și prin anunțul public, care este poziționată ultima în ierarhia proiectelor culturale selectate la fiecare arie tematică, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanțării solicitate, conform lit. a), solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunța la finanțare.

(2) Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării acordate se transmit conducătorului autorității finanțatoare în vederea comunicării publice, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de selecție.

(3) Lista cuprinzând proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor, punctajul obținut, cuantumul finanțării acordate, precum și lista celor care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea vor fi publicate pe site-ul Administrației Fondului Cultural Național, în termen de două zile lucrătoare de la data primirii acestor liste de către conducătorul acesteia.

## CAPITOLUL V

**A doua etapă a procedurii de evaluare**

Art. 15. — (1) Administrația Fondului Cultural Național va cere solicitanților ale căror proiecte au fost selectate în prima etapă a selecției completarea documentației, în termen de 15 zile calendaristice de la comunicare, cu următoarele:

a) certificat de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie);

b) certificat de înregistrare fiscală (copie);

c) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului actual, precum și actele adiționale, după caz;

d) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie ale exercițiului financiar precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București; bilanțul contabil sau, în cazul entităților care organizează contabilitatea în partidă simplă, decizia finală de impunere;

e) certificat de atestare fiscală;

f) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care proiectul cultural nu se organizează la sediul solicitantului;

g) documentația privind fundamentarea devizului general al proiectului cultural propus (oferte din partea operatorilor economici care pot presta servicii de orice natură, necesare realizării proiectului cultural propus, precum și alte asemenea documente);

h) dovada existenței altor surse de finanțare proprii sau atrase, care se transmit prin poștă într-un exemplar, astfel:

— declarații pe propria răspundere ale solicitantului privind contribuția proprie sau atrasă, însoțite de extrase de cont bancar, după caz;

— contracte de sponsorizare;

— scrisori de intenție, după caz;

— alte forme de sprijin financiar din partea unor terți;

i) documente privind eventualele parteneriate, în vederea realizării proiectului cultural pentru care se solicită finanțare.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)—c) vor fi depuse doar de solicitanții care nu au mai primit finanțări de la Fondul Cultural Național. Solicitanții care au beneficiat de finanțări din Fondul Cultural Național vor depune doar actele adiționale la documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)—c), intervenite în intervalul scurs de la data ultimei finanțări nerambursabile acordate.

Art. 16. — (1) Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile dosarele selecționate în prima etapă a procedurii de selecție și care îndeplinesc următoarele condiții:

— conțin documentele prevăzute la art. 15;

— respectă termenul de depunere a documentației prevăzut la art. 15 alin. (1).

(2) Lista dosarelor care nu îndeplinesc aceste condiții și sunt considerate neeligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile va fi publicată pe site-ul autorității finanțatoare.

(3) Dosarele sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile anunțate de Administrația Fondului Cultural Național.

(4) Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

Art. 17. — (1) Ca urmare a analizării documentației conform prevederilor art. 16, Administrația Fondului Cultural Național va publica lista finală a solicitanților selecționați pentru acordarea finanțărilor, precum și cuantumul finanțării acordate pentru fiecare proiect cultural.

(2) În cazul în care în urma analizei prevăzute la art. 16 sunt declarate neeligibile pentru acordarea finanțării unul sau mai multe dosare, solicitanții care întrunesc punctajul imediat următor în ordine descrescătoare vor fi contactați pentru îndeplinirea procedurilor prevăzute la art. 15.

(3) Dispozițiile art. 15 și 16 se aplică în mod corespunzător solicitanților prevăzuți la alin. (2).

(4) Lista finală a rezultatelor sesiunii de finanțare se publică pe site-ul Administrației Fondului Cultural Național în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor prevăzute la art. 15 și următoarele.

Art. 18. — (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării listei finale a rezultatelor sesiunii de finanțare.

(2) În vederea elaborării contestației, solicitanții pot solicita rapoartele și grilele de evaluare corespunzătoare ofertei culturale întocmite conform prevederilor art. 13, anonimizate, care va fi pus la dispoziție de către Secretariatul Administrației Fondului Cultural Național, în scris, pe fax sau prin poștă electronică, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

(3) Contestațiile vor fi soluționate de comisii special constituite în acest scop, formate din experți independenți, în conformitate cu prevederile art. 10, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Membrii comisiilor special constituite sunt desemnați de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național.

(5) În componența comisiilor de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisiile de selecție.

(6) Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte culturale de către membrii comisiilor de evaluare și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

(7) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de soluționare a contestațiilor, membrii acestora sunt remunerați în baza unor convenții civile, încheiate în condițiile legii.

(8) Remunerația prevăzută la alin. (7) se stabilește prin decizie a conducătorului Administrației Fondului Cultural Național.

(9) Rezultatele finale ale selecției de oferte, după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice, prin publicarea pe site-ul Administrației Fondului Cultural Național.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

Art. 19. — (1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă prin încheierea unui contract între Administrația Fondului Cultural Național și solicitantul selecționat.

(2) Contractul-cadru de finanțare este prevăzut în anexa nr. 5.

(3) Formularul pentru raportări finale este prevăzut în anexa nr. 3 la contractul de finanțare.

Art. 20. — Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 21. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

*ANEXA Nr. 1  
la normele metodologice*

## FORMULAR

### de solicitare a finanțării nerambursabile pentru proiecte culturale

ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

Sesiunea de finanțare nr. ....../an

proiect nou

proiect reînnoit

Numele solicitantului .....

Denumirea proiectului cultural .....

Aria tematică\*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

\* Se listează ariile tematice stabilite anual de către Consiliul Administrației Fondului Cultural Național.

Nr. dosar .....

(Nu se completează de către solicitant.)

Locul desfășurării proiectului cultural .....

Adresa completă .....

Telefon ..... Fax ..... E-mail .....

Persoană de contact .....

(numele, funcția)

Menționați dacă:

a) solicitați pentru prima oară o finanțare nerambursabilă de la Administrația Fondului Cultural Național

DA

NU

b) ați fost în trecut beneficiar al unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului Cultural Național (primită și decontată în bune condiții)

DA

NU



## SECȚIUNEA A

**Date generale despre proiectul cultural**

## 1. Solicitantul

Scurtă prezentare a obiectivelor și a activităților solicitantului (maximum o jumătate de pagină). Pentru detalii se va atașa raportul de activitate.

2. Titlul proiectului: .....

## 3. Perioada de desfășurare a proiectului

Proiectul cultural se va desfășura de la data de ..... până la data de .....

## 4. Sumarul proiectului (maximum 20 de rânduri)

## 5. Justificarea proiectului (minimum o pagină):

a) scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul cultural (nevoile sau oportunitățile adresate de proiect, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.);

b) relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului de finanțare al Administrației Fondului Cultural Național (adecvarea la prioritățile pentru anul în curs ale Administrației Fondului Cultural Național, conform anunțului de finanțare al Administrației Fondului Cultural Național pentru sesiunea curentă);

c) valoarea adăugată a proiectului (menționați aspecte care cresc relevanța proiectului propus: caracterul inovator, relevanța pentru priorități și politici locale, naționale, europene, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului etc.).

## 6. Scopul și obiectivele:

a) scopul proiectului;

b) obiective generale și specifice.

## 7. Grupurile-țintă și beneficiarii:

a) grupuri-țintă (cui îi este adresat proiectul);

b) beneficiarii:

— direcți (precizați categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect — participanți, public etc.);

— indirecti (categoria și numărul estimat al celor care vor beneficia în mod indirect de proiect).

## 8. Activitățile proiectului

Vă rugăm să descrieți activitățile proiectului identificând: titlul activității, perioada/durata de desfășurare, acțiunile derulate. Pe lângă activitățile specifice, includeți activitățile de pregătire, monitorizare și evaluare necesare.

## 9. Planul de activități:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organizația responsabilă
Pregătirea activității 1 (titlul)													
Realizarea activității 1 (titlul)													
Pregătirea activității 2 (titlul)													
Etc.													
Evaluare													

## 10. Rezultate și impact:

a) rezultate (rezultate: imediate anticipate);

b) produse (de exemplu: publicații, CD-ROM-uri, website);

c) impact (efecte scontate pe termen mediu și lung).

## 11. Metode de implementare

a) Prezentați succint abordarea propusă prin proiect (metodele) și motivele pentru care ați optat pentru această abordare.

b) Metode de promovare și vizibilitate (cum veți promova evenimentele și produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului).

c) Menționați riscurile/dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului. Menționați măsurile de prevenire/diminuare a acestora.

## 12. Evaluare

Prezentați modul în care veți evalua proiectul și efectele acestuia. Menționați metodele, indicatorii și sursele de informare utilizate pentru evaluarea proiectului.

## 13. Continuitate și sustenabilitate

Prezentați succint posibilitățile de continuare/repetare a proiectului cultural după terminarea finanțării nerambursabile. Descrieți în ce măsură proiectul generează mecanisme, procese sau produse durabile.

## 14. Parteneri și asociați

a) Prezentati organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect:

Partener nr. 1\*:

Numele întreg al instituției/organizației:	
Acronim (unde este cazul):	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresa oficială:	
Adresa poștală:	
Persoana de contact:	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Prezentare succintă a domeniului de activitate și a experienței	
Prezentarea contribuției în proiect	

\* Multiplicați acest tabel pentru fiecare partener. Anexați o declarație de parteneriat conform precizărilor din anexa nr. 3 la normele metodologice.

b) Menționați, dacă este cazul, implicarea altor organizații sau instituții (colaboratori, asociați).

**SECȚIUNEA B****Bugetul proiectului cultural**

Înainte de a completa această secțiune, vă rugăm să citiți cu atenție Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli (anexa nr. 2 la normele metodologice).

**SECȚIUNEA C****Declarație pe propria răspundere****DECLARAȚIE**

Subsemnatul, ....., domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al solicitantului ....., declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului ministrului culturii și patrimoniului național nr. 2.231/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor.

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

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

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

Denumirea organizației/P.F.A. ....

Numele și semnătura reprezentantului legal .....

Ștampila organizației .....

Data .....

**FORMULARUL**  
**pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli**

**Denumirea organizației, titlul proiectului cultural**

**1. Veniturile proiectului cultural**

Denumirea indicatorilor	Valoarea contribuției (lei)	% din valoarea totală
Venituri, din care:		
1. Contribuția beneficiarului (proprie)		
2. Alte surse (se vor nominaliza)		
3. Finanțare nerambursabilă de la Administrația Fondului Cultural Național		
<b>TOTAL GENERAL:</b>		

**2. Cheltuieli**

Denumirea indicatorilor (categoriile de cheltuieli)	Unitatea de măsură	Nr. de unități	Valoarea unitară	Total	Contribuția solicitantului	Alte surse	Suma solicitată de la Administrația Fondului Cultural Național
<b>1. Onorarii</b>							
<b>2. Remunerații colaboratori</b>							
<b>3. Cheltuieli materiale și servicii, din care:</b>							
3.1. cazare și masă sau diurnă pentru participanți, invitați, echipa de proiect							
cazare							
diurnă-mese (cumulat cu cheltuielile administrative, maximum 20% din totalul finanțării acordate)							
3.2. transport local și/sau internațional pentru participanți, invitați, echipa de proiect							
<b>4. Cheltuieli specifice, din care:</b>							
4.1. închirieri de spații, aparatură, mijloace de transport							
4.2. acțiuni promoționale și de publicitate							
4.3. tipărituri							
4.4. altele asemenea (producție/inchiriere decoruri, costume, standuri, simeze, vitrine etc.)							
<b>5. Cheltuieli administrative, din care:</b> (cumulat cu diurna-mese, maximum 20% din totalul finanțării acordate)							
5.1. cheltuieli cu energia electrică							
5.2. cheltuieli cu chiria							
5.3. cheltuieli pentru convorbiri telefonice							
5.4. cheltuieli pentru corespondență și internet							
<b>6. Cheltuieli pentru dotări independente, din care:</b> (nu vor depăși 20% din totalul finanțării acordate)							
6.1. echipamente birotică							
6.2. alte dotări necesare pentru realizarea proiectului							
<b>7. Alte cheltuieli specifice programului, proiectului sau acțiunii culturale, din care:</b> (de exemplu: premii)							
<b>TOTAL:</b>							

Denumirea organizației/Numele P.F.A. ....

Numele și semnătura reprezentantului legal al organizației .....

Numele și semnătura coordonatorului proiectului cultural .....

Numele și semnătura responsabilului financiar .....

Ștampila organizației .....

Data .....

**DECLARAȚIE DE PARTENERIAT**

Declarația de parteneriat va cuprinde: referiri clare la rolul partenerului/partenerilor în cadrul proiectului, detalii legate de participarea financiară sau în natură a acestuia/acestora (unde este cazul) și consimțirea la principiile de bună practică ale parteneriatului.

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul, ....., dețin, ca membru al comisiei de selecție a proiectelor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din Fondul Cultural Național, calitatea de evaluator.

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțărilor proiectelor culturale înaintate comisiei de selecție.

Declar că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de evaluare și selecție.

Data .....

Semnătura .....

**CONTRACT-CADRU DE FINANȚARE**

Nr. .... / .....

În temeiul dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 802/2005 privind organizarea și funcționarea Administrației Fondului Cultural Național, cu modificările ulterioare, și în baza Deciziei directorului Administrației Fondului Cultural Național nr. .... / ....., a intervenit următorul contract între:

Administrația Fondului Cultural Național, cu sediul în București, str. Barbu Ștefănescu Delavrancea nr. 57, sectorul 1, codul fiscal 17966770, cont virament IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, reprezentată de ....., având funcția de director, denumită în continuare *A.F.C.N.*,

și

Asociația/Fundația/S.C./instituția publică/P.F.A. ...., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., codul fiscal nr. ...., având contul nr. .... deschis la ....., sucursala ....., reprezentată de ....., având funcția de ....., denumită în continuare *Beneficiar*.

**CAPITOLUL I**  
**Condiții generale**

Art. 1. — Beneficiarul va implementa programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Art. 2. — Beneficiarul va realiza programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat și în conformitate cu prezentul contract.

**CAPITOLUL II**  
**Obiectul contractului**

Art. 3. — Obiectul prezentului contract constă în alocarea de către A.F.C.N. a sumei de ..... lei, în scopul finanțării nerambursabile a programului/proiectului/acțiunii culturale .....

**CAPITOLUL III**  
**Durata contractului**

Art. 4. — Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părțile contractante, efectele juridice ale acestuia încetând la data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți, fără a depăși data de .....

**CAPITOLUL IV**  
**Valoarea contractului**

Art. 5. — Valoarea contractului este de ..... lei, reprezentând cheltuieli de organizare și desfășurare a programului/proiectului/acțiunii culturale, conform bugetului de venituri și cheltuieli, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 6. — Suma prevăzută la art. 3 va fi virată din contul A.F.C.N. cu nr. IBAN RO 08TREZ7015009XXX006063, deschis la Trezoreria Sectorului 1 al Municipiului București, în contul Beneficiarului cu nr. ...., deschis la ....., sucursala ....., potrivit legii.

## CAPITOLUL V

**Modalități de plată. Decontări**

Art. 7. — Alocarea finanțării și decontarea sumelor acordate se vor efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare și în conformitate cu prevederile prezentului contract.

Art. 8. — Din finanțarea nerambursabilă acordată în baza prezentului contract se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 9. — Suma prevăzută la art. 5 se poate acorda în tranșe, prin virament bancar, în baza facturilor emise de către Beneficiar pentru fiecare tranșă.

Art. 10. — Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare, prevăzut în anexa nr. 2, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală.

Art. 11. — (1) Prima tranșă se acordă la începutul programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, după semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative pentru tranșa anterioară, prezentate de către Beneficiar.

(2) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

Art. 12. — Justificarea unei tranșe se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

## CAPITOLUL VI

**Drepturile și obligațiile părților**

Art. 13. — Drepturile și obligațiile A.F.C.N.

(1) A.F.C.N. are următoarele drepturi:

a) să solicite raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

b) să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă Beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar.

(2) A.F.C.N. are obligația să asigure finanțarea cheltuielilor aferente organizării și desfășurării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale ..... cu suma prevăzută la art. 5, conform prezentului contract.

Art. 14. — Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are dreptul să primească suma reprezentând finanțarea, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele obligații:

a) să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale care face obiectul prezentului contract, în condițiile legii;

b) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, cu respectarea procedurilor legale în vigoare;

c) să asigure îndeplinirea oricărei alte activități legate de buna desfășurare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale;

d) să emită și să prezinte A.F.C.N. facturile pentru fiecare tranșă, însoțite de documente justificative, conform prevederilor art. 11 alin. (1);

e) să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

f) să completeze sau să modifice, la solicitarea A.F.C.N., documentele incomplete sau greșite prezentate spre decontare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării;

g) să prezinte/să transmită A.F.C.N. în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale, un raport financiar final și un raport final de activitate din care să reiasă gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și gradul de mediatizare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul acestuia/acesteia;

h) să nu utilizeze materialele promoționale (CD-uri, tipărituri etc.), destinate mediatizării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale care face obiectul prezentului contract, în scopul obținerii de profit;

i) să accepte controlul și verificările A.F.C.N. și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu modul de utilizare a fondurilor reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată conform prezentului contract;

j) să menționeze numele A.F.C.N. în toate interviurile scrise și în format audiovideo acordate în legătură cu programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală care face obiectul prezentului contract. Menționarea A.F.C.N. se va face folosindu-se întotdeauna titlatura completă, respectiv „Administrația Fondului Cultural Național”. În cazul materialelor scrise în alte limbi decât limba română se va folosi întotdeauna următoarea titlatură: „The Administration of the National Cultural Fund”;

k) să menționeze numele A.F.C.N. și rolul/calitatea acesteia — Autoritatea finanțatoare — în materialele de promovare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale: pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri, site-uri web și în orice alte materiale realizate în vederea prezentării și promovării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale;

l) să pună la dispoziția A.F.C.N. exemplare în original și copii ale materialelor realizate în vederea prezentării și promovării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale (pliante, broșuri, comunicate de presă, afișe, cataloage, DVD-uri, CD-uri și orice alte materiale realizate în acest scop).

## CAPITOLUL VII

**Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

Art. 15. — Modificarea contractului

(1) Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.

(2) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată A.F.C.N. — în termen de maximum 48 de ore de la producere — cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale. Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul/proiectul/acțiunea cultural/culturală se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract de finanțare.

(3) Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, în alte situații decât cea prevăzută la alin. (2), acesta trebuie să o adreseze A.F.C.N. cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare, cu excepția cazurilor bine justificate de Beneficiar și acceptate de A.F.C.N.

(4) Schimbarea adresei sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple notificări.

Art. 16. — Rezilierea contractului

(1) Prezentul contract poate fi reziliat în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) va fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia ori a mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul în care Beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract de finanțare din vina sa, acesta este obligat ca, în termen de 15 zile de la data primirii notificării, să restituie A.F.C.N. sumele primite.

(4) Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală, calculată la suma acordată.

Art. 17. — Încetarea contractului

Prezentul contract de finanțare încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia, prin acordul scris al părților sau, după caz, la expirarea datei prevăzute la art. 4.

#### CAPITOLUL VIII

##### Forța majoră

Art. 18. — Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin *forță majoră* se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

Art. 19. — Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

Art. 20. — Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

#### CAPITOLUL IX

##### Cesiunea

Art. 21. — Cesiunea drepturilor care decurg din prezentul contract de finanțare de către una dintre părți este interzisă în lipsa acordului celeilalte părți exprimat în scris.

#### CAPITOLUL X

##### Litigii

Art. 22. — Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul contract de finanțare, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea ori desființarea acestuia, se va soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, părțile vor înainta litigiul, spre soluționare, instanței de judecată competente.

#### CAPITOLUL XI

##### Clauze finale

Art. 23. — Prin semnarea prezentului contract de finanțare Beneficiarul garantează A.F.C.N. faptul că deține dreptul de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate pe parcursul derulării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale.

Art. 24. — A.F.C.N. este exonerată de răspunderea contractuală, civilă sau penală ce decurge din nerespectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra operelor utilizate în derularea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale.

Art. 25. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul contract de finanțare.

Art. 26. — Prevederile prezentului contract de finanțare se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 27. — Responsabilii cu urmărirea derulării prezentului contract de finanțare, prin intermediul cărora cele două părți vor ține legătura permanent, sunt:

- din partea A.F.C.N.: .....
- din partea Beneficiarului: .....

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

A.F.C.N.  
Director,  
.....  
Contabil-șef,  
.....  
Viza C.F.P.P.  
.....

Beneficiar  
Asociația/Fundația/S.C./instituția publică/P.F.A. ....  
Președinte/Director,  
.....  
Responsabil financiar,  
.....

*ANEXA Nr. 1  
la contractul-cadru de finanțare*

**Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale**

(identic cu anexa nr. 2 la normele metodologice)

**Graficul de finanțare**

## Tranșa I:

- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din finanțarea alocată ..... lei/tranșa I;
- contribuția solicitantului: ..... lei;
- data prezentării documentelor justificative .....

## Tranșa a II-a:

- acțiuni derulate .....
- cheltuieli din finanțarea alocată ..... lei/tranșa II;
- contribuția solicitantului: ..... lei;
- data prezentării documentelor justificative (și, după caz, a raportului final) .....

Tranșa .....

**Raportul final al programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale**

— model —

Contract nr. ....

Data încheierii contractului .....

Beneficiarul .....

Adresa: ....., telefon/fax ..... e-mail .....

Denumirea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale .....

Data înaintării raportului final .....

Instituția, numele și funcția persoanei care a primit raportul .....

**I. Raport final de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate în cadrul programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale: (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale și verificării realității prestațiilor: beneficiari, dosar de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

## 2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat: DA/NU. Dacă NU, menționați măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract.)

## 3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

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

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

## 5. Alte comentarii (după caz)

**II. Raport financiar final**

## 1. Date despre beneficiar:

Cont bancar nr. ...., deschis la Banca .....

(denumirea și sediul)

## 2. Date despre finanțare:

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

Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului .....

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

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

Denumirea organizației:

Contract nr. .... /data .....

Denumirea programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale:

Tranșa (exemplu)	Obiective — activități	Sume în lei
Tranșa I		
Tranșa II		
Tranșa III		
Total:		

Denumirea indicatorului (exemple)	Suma finanțată	Tranșa I	Tranșa II	Tranșa III
1. Onorarii				
2. Remunerații colaboratori				
3. Cheltuieli materiale și servicii				
4. Cheltuieli specifice				
5. Cheltuieli administrative				
6. Cheltuieli dotări independente				
7. Alte cheltuieli specifice ale programului/proiectului/acțiunii cultural/culturale				
Total:				

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

Conducătorul beneficiarului .....  
(numele, prenumele și semnătura)

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

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

Data .....

Ștampila

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

