

**CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ**

**GHID**

**de eligibilitate pentru finanțarea nerambursabilă din  
fonduri publice a proiectelor cultural-artistice și de tineret  
pe anul 2020, în județul Timiș.**

## **CUPRINS**

### **CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE**

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Semnificația unor termeni
- 1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

### **CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE**

### **CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

### **CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

- 4.1. Etapele sesiunii de selecție
- 4.2. Criteriile de evaluare și selecție
- 4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor
- 4.4. Contestații

### **CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

- 5.1. Obligațiile beneficiarului
- 5.2. Decontarea cheltuielilor
- 5.3. Efectuarea plăților

### **ANEXE**

Anexa 1a - Ghid – Formular tip de propunere a proiectelor

Anexa 1b - Ghid – Declarație de imparțialitate

Anexa 1c - Ghid – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 1d - Ghid – Declarație de imparțialitate și confidențialitate (completată de membrii  
Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de  
tineret)

Anexa 1e - Ghid – Declarație pe propria răspundere privind activitățile non-profit

Anexa 1f - Ghid – Contract de finanțare cu anexe

## **CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE**

### **1.1. Temeiul legal**

Finanțările pentru proiecte cultural-artistice, educative și de tineret se acordă în conformitate cu:

- I. Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; (actualizată)
  
- II. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare; (actualizată)

#### Legislație transversală:

- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, (actualizată);  
cu Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, (actualizată);
- Hotărârea nr.14/2018 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, (actualizată);
- Legea 350/2006 a tinerilor, (actualizată);
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, (republicată);
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, (actualizată);
- Ordonanța nr. 119 din 31 august 1999 (actualizată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, (actualizat);
- Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014 (\*republicat\*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu\*)
- Ordinul nr. 2.332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice și Normele metodologice de aplicare a Legii achizițiilor publice, (actualizate);
- Codul Fiscal;
- Codul Civil.

## **1.2. Semnificația unor termeni**

În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- autoritate finanțatoare – Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș - instituție publică cu personalitate juridică, care este organizată și funcționează în subordinea Consiliului Județean Timiș;
- beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- bun cultural – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, euroregional, național sau de reprezentare internațională;
- bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- cerere de finanțare - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa 1a - Ghid);
- cheltuieli eligibile - sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în art. 4 din OG 51/1998, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare (vezi lista cheltuielilor eligibile);
- contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș - instituția de cultură din subordinea CJT - în calitate de autoritate contractantă și beneficiar;
- contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului;
- finanțare nerambursabilă - suma alocată din bugetul Județului Timiș, prin Consiliul Județean Timiș prin instituțiile de cultură din subordine, în procent de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- ofertă culturală - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui proiect cultural;

- k) perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- l) solicitant – orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală.
- m) tineri - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
- n) organizațiile neguvernamentale de tineret - persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii: scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor; cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.
- o) activitate de tineret - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

### **1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile**

Principiile care stau la baza acordării de finanțare nerambursabilă 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 aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;
- f) tratamentul egal - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție astfel încât orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă culturală să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- g) contribuția proprie a beneficiarului - finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile.

**Solicitările de finanțare vor fi transmise Consiliului Județean Timiș, în calitate de autoritate finanțatoare, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al acestei instituții, în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului privind deschiderea sesiunii de selecție.**

## CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Timișoara sau al altor bugete locale, la bugetul Consiliului Județean Timiș sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) să fi respectat obligațiile asumate prin cererile și contractele de finanțare anterioare;
- c) să facă dovada disponibilității contribuției proprii în cuantum de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare;
- d) suma solicitată de la Consiliul Județean Timiș să nu depășească 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului;
- e) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) să aibă prevăzută în statut activitatea corespunzătoare ariei tematice la care doresc să participe;
- g) să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- h) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- i) să nu fie în incapacitate de plată;
- j) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- k) pentru **aceeași** activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);
- l) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Timiș, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din Legea 350/2005).

Consiliul Județean Timiș are dreptul de a cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate .

**Consiliul Județean Timiș are dreptul de a nu permite participarea, la selecția de proiecte, a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.**

**Ariile tematice eligibile SUNT:**

1. **Artele spectacolului**
2. **Patrimoniu cultural**
3. **Arte vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia)**
4. **Educație culturală**
5. **Proiecte editoriale și literare**
6. **Fonduri de mobilitate (culturală și de tineret)**
7. **Formare profesională (în cultură și tineret)**
8. **Educație în sănătate și mediu, incluziune socială**

Solicitanții vor alege o singură arie tematică eligibilă pentru proiectul înscris în concurs, necompletarea ariei ori alegerea a două sau a mai multor arii tematice, atrăgând după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă. (Anexa 1a – Ghid). Solicitățile care vor avea ca arii tematice **Fonduri de mobilitate (tineret), Formare profesională (tineret), educație în sănătate, incluziune socială**, vor fi depuse de asociații /organizații de tineret și vor constitui Capitolul T VII al Agendei cultural-artistice și de tineret.

### CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în anexele 1a, 1b, 1c și 1e ale prezentului ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Cererea de finanțare trebuie semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa 1a - Ghid).

Propunerea de proiect are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant prin reprezentantul său legal.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar, precum și pe suport electronic la registratura Consiliului Județean Timiș, Bd. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, în termenul stabilit și adus la cunoștință publică, conform aparițiilor din presa scrisă, mass-media și Monitorul Oficial.

Formularul de finanțare precum și documentația aferentă vor fi completate prin tehnoredactare, în format electronic.

Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

#### **Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) adresă de înaintare către autoritatea finanțatoare (Consiliul Județean Timiș);
- b) tabel centralizator, dacă se depune mai mult de un proiect
- c) formular tip de propunere a proiectului care trebuie să conțină date despre solicitant, responsabilul de proiect, descrierea proiectului, bugetul proiectului și caracterul acțiunii (Anexa 1a - Ghid);
- d) copie după actul constitutiv, statut și certificatul de înregistrare fiscală sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice, semnate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- e) declarație de imparțialitate a persoanei care reprezintă solicitantul (Anexa 1b - Ghid);
- f) declarație pe proprie răspundere (Anexa 1c - Ghid) din care să reiasă că solicitantul poate asigura din venituri proprii sau din alte surse cofinanțarea în valoare de minim 10% și că nu se află în nici una din următoarele situații:
  - f.1. este cu conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
  - f.2. a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
  - f.3. este vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
  - f.4. are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
  - f.5. a fost sau nu este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) declarație pe proprie răspundere privind activitățile non profit. (Anexa 1e - Ghid)

**În cazul depunerii mai multor proiecte, actele de înființare ale asociației se vor depune într-un singur exemplar, iar anexele 1.a, 1.b, 1.c, 1.e Ghid se vor depune pentru fiecare dintre proiectele depuse.**

În situația în care cofinanțarea va fi asigurată printr-un contract de sponsorizare se va menționa în contract destinația specială a sponsorizării, respectiv constituire aport 10% , precum și titlul proiectului. Dovada sponsorizării va fi făcută atât prin contractul de sponsorizare cât și prin prezentarea oricăror dovezi din care să rezulte realizarea sponsorizării (ordine de plată, extrase de cont, etc.)

**Lipsa unuia dintre documentele enumerate mai sus sau completarea eronată duce la descalificarea solicitantului, fără ca acesta să mai intre în procesul de selecție. Autoritatea finanțatoare nu are obligația de a anunța solicitantul cu privire la lipsa vreunui document.**

### **Domeniile de aplicare**

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului (proceduri de amenajări interioare, extindere, lucrări de construcții etc.)

Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt: festivaluri, mese rotunde, cursuri, stagii, diverse expoziții – pictură, sculptură, foto etc., aniversări/comemorări, editare carte și lansare de carte, editare de publicații cu caracter cultural și științific, recitaluri, concursuri pe teme artistice și de tineret, tabere de creație, congrese, simpozioane și altele asemenea, desfășurate în județ, țară și străinătate, participări la concursuri și manifestări culturale – educative și de tineret naționale și internaționale, campanii de informare, etc., conform ariilor tematice enunțate mai sus.

Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței 51/1998, actualizată privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, conform legii;

f) diurna acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii/proiectului;

2. sunt justificate ca fiind oportune, eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/proiectului (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;

3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservește exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc.), aferente perioadei proiectului pentru spațiile închiriate în acest scop, lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect, cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I. etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele culturale, strict pentru perioada desfășurării evenimentelor, transportul participanților și a colaboratorilor la/de la locul desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.



Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, astfel cum rezultă din art. 4 al Ordonanței 51/1998-actualizată

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

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

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, beneficiari și Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș, în calitate de autoritate contractantă.

**Pentru sesiunea I**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de 60 de zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 60 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

În termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 4 decembrie 2020, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate. Acesta va fi certificat de serviciul de specialitate al Consiliului Județean Timiș, care va verifica în prealabil dacă evenimentul a avut loc.

**Pentru sesiunea a II a**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de 10 zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 10 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

Beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 11.12.2020, cu excepția asociațiilor de revoluționari, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020. Raportul final de activitate va fi certificat de serviciul de specialitate al Consiliului Județean Timiș, care va verifica în prealabil dacă evenimentul a avut loc.

**Pentru sesiunea a III a**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de 10 zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 10 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

Beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 04.12.2020, cu excepția acelor asociații care au proiecte vizând Revoluția din Decembrie 1989, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020. Raportul final de activitate va fi certificat de serviciul de specialitate al Consiliului Județean Timiș, care va verifica în prealabil dacă evenimentul a avut loc.

### **3.1. Accesarea fondului de 2 - 8% pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență**

În conformitate cu prevederile art. 1<sup>2</sup> din Ordonanța de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile ordonanței menționate.

În cadrul bugetului autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor de urgență și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

Pentru a putea beneficia de finanțarea nerambursabilă din fondul de 2-8%, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori

fundatii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, conform art. 3 alin. 1 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru accesarea fondului de urgență inclus în bugetul consiliului județean, proiectul cultural propus nu trebuie să fi fost inclus în Agenda cultural artistică și de tineret aprobată și să aibe caracter urgent, în sensul prejudicierii imaginii județului Timiș/Consiliului Județean Timiș, existând totodată obligația beneficiarului de promovare a județului Timiș și a Consiliului Județean Timiș.

Sumele pentru finanțarea realizării proiectelor culturale de urgență reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%, se acordă prin atribuire directă, pe bază de adresă de înaintare și toate documentele prevăzute la **Dosarul de participare, pag. 7.** a prezentului Ghid de eligibilitate. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret, aceeași și în cazul proiectelor culturale de urgență, stabilită anual prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș, va analiza proiectul, va stabili caracterul de urgență al proiectului și, după caz, va aproba sau nu solicitarea. În cazul aprobării, procesul verbal al ședinței Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret va fi transmis spre finanțare autorității contractante, împreună cu fișa de eveniment.

## **CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

### **4.1. Etapele sesiunii de selecție**

Sesiunea de selecție a ofertelor cultural artistice și de tineret se va desfășura astfel:

- a) Anunțul public privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul autorității finanțatoare, precum și în presa scrisă și audiovizuală, după caz, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul Consiliului Județean Timiș, prin Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate;
- c) selecția ofertelor cultural artistice și de tineret se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret care va stabili procentajele finale. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor va fi constituită în baza dispoziției președintelui Consiliului Județean Timiș;
- d) comunicarea publică a rezultatului selecției se va face prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean Timiș [www.cjtimis.ro](http://www.cjtimis.ro).
- e) Soluționarea contestațiilor se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin dispoziția președintelui CJT.

### **4.2. Criteriile de evaluare și selecție**

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Ghid de către Comisia de selecție și evaluare a proiectelor cultural artistice și de tineret.

Criteriile de selecție pentru aprobarea cererilor de finanțare, trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea următoarelor condiții:

- relevanța – importanța (semnificația) proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți cultural - educative diversificate și competitive la nivelul județului Timiș - maxim 40%
- calitatea artistică și originalitatea proiectului - maxim 15%
- capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare – maxim 15%
- metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă – maxim 5%
- buget – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost maxim 5%
- caracterul acțiunii proiectului – internațional, național cu participare internațională, național, interjudețean, județean, local – maxim 15%
- continuitatea acțiunii – la a câta ediție este acțiunea – maxim 5%.

În situația în care un solicitant nu a efectuat cel puțin unul din proiectele pentru care a solicitat finanțare, acesta va fi exclus de la finanțare în cursul anului următor.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un procentaj total de minim 65%.

În cazul în care procentajul total obținut de un proiect este mai mic de 65% proiectul nu este eligibil pentru a primi finanțare. **Proiectele care nu primesc punctaj la capitolul: „relevanță-importanța proiectului în ceea ce privește dezvoltarea vieții cultural – educative diversificate și competitive la nivelul județului Timiș” nu mai intră în evaluarea Comisiei de selecție.**

**De asemenea, daca proiectele nu respectă Strategia culturală a județului Timiș, acestea nu vor primi finanțare.**

Vor obține finanțare proiectele care întrunesc procentajele, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Suma aprobată de Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret, reprezintă 90% din valoarea proiectului, 10% urmând să fie contribuția proprie a solicitantului. Cele două valori reprezintă total cheltuieli proiectul, adică 100%.

Proiectele selecționate vor fi incluse în „Agenda principalelor manifestări cultural-artistice și de tineret”, aferentă anului pentru care se organizează sesiunea de selecție, urmând ca aceasta să fie supusă aprobării Consiliului Județean Timiș.

Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Consiliului Județean Timiș, [www.cjtimis.ro](http://www.cjtimis.ro).

Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică pe site-ul autorității finanțatoare, numai după încheierea sesiunii de selecție, împreună cu procesul verbal al selecției.

#### **4.2.1. Criterii de evaluare și selecție a produselor editoriale și a publicațiilor**

În conformitate cu Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată, a Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, actualizată, Consiliul Județean Timiș poate acorda sprijin financiar pentru editarea de publicații și produse editoriale (cărți, albume, cataloage, reviste, ziare).

Finanțările nerambursabile se vor solicita doar de către persoane fizice autorizate și/sau persoane juridice, în conformitate cu legislația de specialitate în vigoare.

Domeniile prioritare ce vor fi finanțate în anul 2020 de către Consiliul Județean Timiș, sunt următoarele:

**a** – monografii, volume de studiu (rezultatul unei sesiuni de comunicări, etc.), sinteze de cercetare, etc.

**b** – cărți care vizează istoria României, a Banatului, cărți despre Banat și Județul Timiș

**c** – reviste/ziare cu specific istoric, cultural și sociologic

Proiectul de finanțare nerambursabilă ce se va depune la Consiliul Județean Timiș va avea atașat, pe lângă documentele necesare conform prezentului Ghid, și următoarele documente, în funcție de domeniul menționat mai sus:

**a** – monografii, volume de studiu (rezultatul unei sesiuni de comunicări, simpozioane, etc.), sinteze de cercetare – **se va depune un plan de cercetare, sau, după caz, rezumatul lucrării**

**b** – cărți care vizează istoria României, a Banatului, cărți despre Banat și Județul Timiș – **vor fi depuse manuscrisele sau rezumatele**

**c** – reviste – **va fi depus cuprinsul preconizat**

Toate publicațiile și produsele editoriale trebuie să apară cu ISBN sau, după caz, ISSN emis de Biblioteca Națională a României.

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 cheltuielile eligibile prevăzute în bugetul total al proiectului editorial.

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor editoriale se aprobă exclusiv pentru perioada de derulare a contractului de finanțare.

Sumele atribuite sub forma finanțărilor nerambursabile vor fi folosite de către beneficiarii finanțării exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor aferente desfășurării proiectelor editoriale pentru care au fost acordate.

La acordarea finanțării Consiliul Județean Timiș poate impune un tiraj minim obligatoriu, în funcție de specificul publicației sau produsului editorial. Acesta nu poate fi mai mic de 50 de exemplare în cazul cărților și 150 de exemplare în cazul publicațiilor.

Toate cărțile și publicațiile finanțate de Consiliul Județean Timiș vor fi prezentate în Biblioteca Județeană Timiș, într-o secțiune specială a bibliotecii, neputând fi valorificate prin vânzare.

**Beneficiarii finanțărilor nerambursabile pentru editarea de cărți și reviste au obligativitatea de a da Consiliului Județean Timiș, serviciului de specialitate, un număr de minim 5 exemplare din lucrarea tipărită.**

#### **4.3. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor**

Selecția proiectelor cultural-artistice și de tineret se realizează de către o comisie constituită la nivelul Consiliului Județean Timiș.

Comisia de selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

a) reprezentanți ai Consiliului Județean Timiș;

b) specialiști, cu o experiență de minim 3 ani de practică în domeniul culturii, din județul Timiș.

Numărul specialiștilor prevăzuți la lit. b) trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare.

Membrii comisiei de selecție sunt numiți prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Timiș, comisia asigurând totodată și selecția proiectelor culturale de urgență.

Fiecare membru al comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa 1d - Ghid).

Din comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor

culturali care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs (a se vedea Anexa 1d - Ghid).

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret are următoarele atribuții:

- analizează proiectele din punct de vedere al strategiilor culturale și de tineret ale Județului Timiș
- verifică dacă proiectele sunt în concordanță cu prezentul Ghid
- analizează și notează proiectele în conformitate cu grila de acordare a procentelor;
- stabilește cuantumul finanțării nerambursabile.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret va prezenta plenului CJT procesul verbal al selecției proiectelor culturale, semnat de toți membrii.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret poartă responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

#### **4.3.1. Comisia de evaluare a produselor editoriale și a publicațiilor**

Comisia de evaluare a produselor editoriale și a publicațiilor va fi alcătuită din 5 persoane: 2 specialiști desemnați din partea autorității finanțatoare – Consiliul Județean Timiș și 3 persoane de specialitate, din partea uniunilor de creație, bibliotecii sau universității. Selecția se va face având în vedere experiența acestora în evaluarea de proiecte editoriale și/sau în domeniul editorial.

Comisia de evaluare va analiza solicitările depuse și va înainta rezultatele Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret, stabilită prin dispoziția președintelui CJT.

#### **4.4. Contestații**

Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 membri, din care: 1 reprezentant al Consiliului Județean Timiș și 2 specialiști, cu o experiență de minim 3 ani de practică în domeniul culturii, din județul Timiș.

În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret.

Contestația se formulează în scris, se va depune la Registratura Consiliului Județean Timiș și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

## **CAPITOLUL V – REGULI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

### **5.1. Obligațiile beneficiarului**

Beneficiarii încheie un contract de finanțare (**Anexa 1f - Ghid**) cu instituția finanțatoare, Consiliul Județean Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș, după adoptarea hotărârii Consiliului Județean Timiș prin care a fost aprobată Agenda cultural-artistică și de tineret pe anul 2020.

**Pentru sesiunea I**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 60 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

**Pentru sesiunea a II a**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 10 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

**Pentru sesiunea a III a**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de 10 zile calendaristice de la data aprobării Agendei. Depășirea termenului de 10 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

Părțile contractului de finanțare nerambursabilă **au obligația** de a semna contractul de finanțare **înainte de începerea etapei de desfășurare a proiectului/acțiunii culturale**, conform datelor din cererea de finanțare nerambursabilă pentru oferte culturale.

Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului pentru aportul propriu de 10 %, iar finanțarea nerambursabilă va fi acordată în quantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție, urmând ca solicitantul să ia la cunoștință și să accepte aspectele mai sus menționate, înainte de încheierea acestuia. Contractul de finanțare se descarcă de pe site-ul CCAJT –[www.ccajt.ro](http://www.ccajt.ro) - AGENDA CULTURALA- 2020, în format **PDF (nu se modifică sub nici o formă conținutul și formatul acestuia decât în spațiile prevăzute pentru completarea datelor cu caracter propriu)**. Contractul va fi completat în două exemplare, în original, în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în *Formularul – tip de propunere a proiectelor*, (Anexa 1a Ghid), formular care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare a proiectelor culturale.

Să depună la sediul instituției de cultură subordonată Consiliului Județean Timiș prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea, (Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș), documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Timiș, *cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de minim 10%*.

**Pentru proiectele depuse în sesiunea I** beneficiarul se obligă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 4 decembrie 2020, să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

**Pentru proiectele depuse în sesiunea a II a**, beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 11.12.2020, cu excepția asociațiilor de revoluționari, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare.

**Pentru sesiunea a III a**, beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 04.12.2020, cu excepția acelor asociații care au proiecte vizând Revoluția din Decembrie 1989, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare.

Documente necesare: Declarația 1b Ghid, Anexa 1 Contract, Anexa 2 Contract, Certificat ANAF, dovada contribuției proprii, Statut, Sentință, Cod fiscal. **La depunerea decontului, autoritatea finanțatoare, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș, poate solicita orice alte documente justificative față de cele prevăzute inițial în prezentul Ghid, dacă consideră că este necesar.**

Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

Să implementeze proiectul pe proprie răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Consiliului Județean Timiș prin instituția de cultură subordonată prin intermediul căreia se desfășoară finanțarea (Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș) ori de câte ori îi sunt solicitate.

Să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

**Beneficiarul se obligă să transmită Finanțatorului un număr de 30 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural) înainte cu 10 zile lucrătoare, cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului, precum și cu privire la o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural și, de asemenea, după caz, un număr de 5 cărți.**

Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

a) suma alocată de către Consiliul Județean Timiș;

b) suma reprezentând contribuția proprie de minim 10% din cheltuielile eligibile.

Să realizeze decontul de imagine al proiectului care va conține: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul. **De asemenea, în faza de promovare a evenimentului, să afișeze sigla și numele finanțatorului pe absolut orice material de promovare, atât pe invitații, afișe, bannere publicitare etc., cât și în mediul on line, pe pagina proprie etc., iar în interviurile sau articolele din presă să precizeze numele finanțatorului.**

Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fonduri publice.

Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturilor conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul cultural finanțat.

**Pentru proiectele depuse în sesiunea I** beneficiarul se obligă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 4 decembrie 2020, să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.

**Pentru proiectele depuse în sesiunea a II a**, beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 11.12.2020, cu excepția asociațiilor de revoluționari, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare.

**Pentru sesiunea a III a**, beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate până în data de 04.12.2020, cu excepția acelor asociații care au proiecte vizând Revoluția din Decembrie

1989, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare.

## **5.2. Decontarea cheltuielilor**

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă Contractul de finanțare.

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli* (Anexa 2 la Contractul de finanțare - denumit Buget Formă Finală), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informațiile cuprinse în *Descrierea proiectului cultural* (Anexa 1 la Contractul de finanțare)

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.

Categoriile de **cheltuieli eligibile**, stabilite pentru proiectele culturale în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna, acordată în condițiile legii;

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural;

2. sunt justificate ca fiind oportune eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/proiectului/programului cultural, (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;

3. sunt angajate în cadrul proiectului și deservește exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului, pentru spațiile închiriate în acest scop, lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect, cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I. etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele, strict pentru perioada desfășurării evenimentelor, transportul participanților și a colaboratorilor la/de la locația desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.

Cheltuielile prevăzute la lit. b) se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar nu reprezintă cheltuială eligibilă.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;



- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată de către un traducător autorizat.

În vederea depunerii decontului financiar–contabil, beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative în copie xerox, certificate „conform cu originalul”.

Atât contractul de finanțare cât și toate anexele ce vizează contractul se descarcă de pe site-ul CCAJT –[www.ccajt.ro](http://www.ccajt.ro) - AGENDA CULTURALA- 2020. De asemenea, recomandăm consultarea de pe acest site a instrucțiunilor de contractare și decontare.

### **5.2.1. Cheltuieli pentru realizarea proiectului**

#### **5.2.1.1. Costuri de producție**

a) **Tipul de cheltuieli care se decontează** - totalitatea costurilor legate de *asigurarea logistică a producției* și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit, în acest caz, ca fiind o reprezentație teatrală, cinematografică, coregrafică, muzicală etc. desfășurată în fața unui public.

Costurile de logistică aferente reprezentațiilor, costurile tuturor avizelor care trebuie obținute în vederea desfășurării evenimentelor, plata diverselor taxe către organismele specializate în gestionarea drepturilor de autor (UCMR-ADA etc.) aferente evenimentelor culturale, prestările de servicii legate de scenotehnică, scenografie, decoruri, transportul echipamentelor, costuri materiale, pază și protecție, alte prestări servicii.

b) **Documente justificative necesare în vederea decontării:**

În cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- contract/comandă, după caz;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe proprie răspundere privind statutul prestatorului angajat/pensionar/șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În cazul avizelor, se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

#### **5.2.1.2. Închirieri de spații și aparatură**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează - cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură, necesare realizării proiectului cultural. Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte, va fi precizată obligatoriu durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului.

Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

#### **5.2.1.3. Cheltuieli cu onorarii**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează - contractele încheiate cu persoane fizice, al căror obiect intră sub incidența drepturilor de autor sau conexe, mai puțin cele privind realizarea de studii sau cercetări în domeniul cultural, care vor fi decontate de la punctul 1.6. - *Realizare studii cercetări.*

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- CI
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate. Cheltuielile cu onorariile vor putea fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

În cazul contractelor de drepturi de autor/conexe sau prestări servicii decontate, drepturile de autor/conexe vor fi cesionate exclusiv/neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare.

La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.

#### **5.2.1.4. Premii**

##### **1. Premii în bani**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează - premii acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal de acordare a premiilor, componența juriului;
- stat de plată;
- dispoziție de plată / ordin de plată;

- ordine de plată impozit
- copie certificat de naștere sau CI

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit, este mai mare decât cea aferentă, fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Nu există restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

## **2. Premii în obiecte specifice manifestării**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează – premii acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului, așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare. Acordarea premiilor va respecta toate prevederile fiscale în acest sens.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- Regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor în bani sau obiecte specifice manifestării;
- Procesul verbal de jurizare, unde e cazul;
- contract/comandă;
- factură, notă de recepție, bon de consum;
- chitanță sau ordin de plată;
- Tabelul semnat cu distribuția premiilor.

Acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

Achiziția bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

### **5.2.1.5. Tipărituri**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează - cheltuielile aferente proiectelor editoriale sau expoziții foto-tipărire foto (reviste, cărți, cataloage, albume).

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- între 1 și 5 exemplare din fiecare produs;
- tabel cu distribuția gratuită a acestora;

Toate cărțile vor avea înscris OBLIGATORIU textul „Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Timiș”.

Achiziția serviciilor de editare/tipărire se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

### **5.2.1.6. Realizare de studii și cercetări**

a) Tipul de cheltuieli care se decontează - cheltuieli cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

*Realizarea de studii și cercetări* trebuie să fie activitatea principală a proiectului, să fie un proiect de cercetare în domeniul culturii.

#### **5.2.1.7. Transport intern sau internațional**

a) Tipul de cheltuieli – sunt decontate cheltuielile de transport doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860/2006, actualizată, pentru:

1. serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;
2. serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:
  - avionul, pe orice distanță, clasa economică;
  - orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
  - navele de călători, după tariful clasei I;
3. transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG 1886/2006);
4. transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului;
5. cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc. prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

1. Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată:
  - contract/comandă;
  - factură;
  - chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
  - tabel nominal cu persoanele transportate.
2. Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:
  - ordin de deplasare;
  - dispoziție de plată, factură, OP/ chitanță/ BF;
  - copie C.I./Pașaport;
  - bilete avion/tren/autobuz etc..
3. Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată)
  - ordin de deplasare;
  - dispoziție de plată;
  - bon de benzină;
  - copie C.I.
4. Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului:
  - foaie de parcurs;
  - bon de benzină.
5. Cheltuieli conexe transportului:
  - taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc., după caz.

Limita stabilită privind consumul per/100 km conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect, pot fi considerate contribuție proprie.

#### **5.2.1.8. Cazare**

a) Tipul de cheltuieli - cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată respectând prevederile HG nr. 714/2008.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- invitație;
- diagramă cazare;

Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate, cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate, perioada de cazare, prețul pe cameră.

#### **5.2.1.9. Masa/Diurna**

a) Tipul de cheltuieli - cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural. Invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă etc.. Cheltuiala cu masa se acoperă în limita unui procent de 20% cumulată cu cheltuielile de personal și cheltuielile administrative, aplicat la valoarea finanțării acordate, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor astfel cup rezultă din art.4 lit.e din O.51/1998 actualizată. Valoarea mesei/zi/persoană nu trebuie să depășească valoarea de 45 de lei/zi/persoană, indiferent de numărul de mese.

Se pot achiziționa alimente, cu respectarea sumei limită per zi/per persoană stabilite mai sus.

Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice, cafea (sau va fi atașat meniul zilnic, din care va rezulta acest lucru).

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

b.1. În cazul cheltuielilor de masă:

- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pontajul de masă.

b.2. În cazul acordării diurnei:

- ordin de deplasare;
- tabel diurnă;
- dispoziție de plată.

Nu sunt eligibile cheltuielile de masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru masa echipei de implementare a proiectului pot fi considerate contribuție proprie, fiind cheltuială eligibilă în limita de *cel mult suma stabilită conform Hotărârii CJT*.

Persoanele cu domiciliul în locul de desfășurare al evenimentului, nu pot beneficia de cheltuieli de masă.

#### **5.2.1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural**

a) Tipul de cheltuieli - în categoria dotărilor necesare derulării proiectului cultural, intră bunurile cu o durată de utilizare mai mare de 1 an, dar a căror valoare de achiziționare este sub limita mijloacelor fixe, conform legislației în vigoare. Dotările vor putea fi achiziționate și decontate în limita a 20 %, procent aplicat la valoarea finanțării acordate.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- Notă de intrare/recepție, fișa obiectului de inventar în folosință

Achiziționarea bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

**5.2.1.11. Prestări servicii (altele)**

a) Tipul de cheltuieli - se vor deconta doar prestările de servicii care nu pot fi decontate din prestări servicii specifice, respectiv:

- Contractele de prestări servicii de impresariere sau intermediere. În cazul în care persoana juridică care intermediază nu deține un cod CAEN corespunzător (este asociație, fundație etc.), este obligatoriu să reiasă din conținutul contractului, că nu are beneficii financiare de pe urma acestei intermediieri;
- Prestările de servicii artistice;
- Prestările de servicii contabile sau juridice, necesare în vederea realizării proiectului (a întocmirii decontului);
- Prestările de servicii de organizare a evenimentelor care sunt conținute în proiectul cultural;
- Prestarea serviciilor de jurizare;
- Prestarea serviciilor poștale;
- Serviciile prestate de către echipa de implementare a proiectului.

Cheltuielile de personal pot fi acoperite pentru remunerarea salariaților sau colaboratorilor beneficiarului care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului), numai aferent perioadei de realizare a acestuia și cumulativ cu cheltuielile de masă și cele administrative în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate. Aceste cheltuieli se vor acoperi numai pentru desfășurarea de activități care se regăsesc în Clasificația ocupațiilor din România. Orice activitate *dependentă*, necesară realizării proiectului (așa cum este ea definită în Codul Fiscal) va fi inclusă în acest procent.

**Finanțările nerambursabile alocate nu pot fi folosite pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.**

Prestările de servicii pot fi realizate atât de către persoane juridice cât și fizice.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

b.1. În cazul în care prestatorul este persoană juridică/PFA:

- contract sau comandă;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Achiziționarea serviciilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

b.2. În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată sau ordin de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- proces verbal de recepție a serviciului prestat.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de

plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

#### **5.2.1.12. Costuri materiale (altele)**

a) Tipul de cheltuieli - orice cheltuială cu *materialele consumabile* care sunt necesare realizării proiectului, mai puțin cele aferente reprezentațiilor (teatrale, cinematografice, muzicale etc.).

*Materialele consumabile* reprezintă bunurile care vor fi „consumate” total sau parțial în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care se consumă total cu ocazia proiectului cultural sau parțial, dacă permit și o utilizare ulterioară, de până la 1 an, păstrându-și caracteristicile inițiale.

Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor culturale, descrise în contractul de finanțare. În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

b) Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract cu furnizorul sau comandă;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție sau NIR (notă intrare-recepție);
- bon de consum.

Pentru decontarea cheltuielilor specifice activităților desfășurate, se vor prezenta documente justificative (după caz), se va face dovada procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile legale.

În cazul materialelor promoționale (afișe, pliante, broșuri, bannere, cărți poștale, diplome, invitații) se anexează la decont câte un exemplar din fiecare, se întocmește o declarație pe propria răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului. Toate materialele promoționale poartă **OBLIGATORIU** și sigla **CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ**, ca autoritate finanțatoare. Achiziționarea bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **Documentele contabile justificative propuse spre decontare**

Documentele financiare justificative vor fi prezentate în **COPIE XEROX** certificate de către beneficiar prin aplicarea pe fiecare copie xerox „**CONFORM CU ORIGINALUL**” și semnătura reprezentantului legal.

Documentele financiare justificative vor avea aplicate (pe documentul original și după aceea se face copia xerox) următoarele vize:

-”**Bun de plată**” data și semnătura - aplicată și semnată de reprezentantul legal - pe facturile de achiziție de produse sau servicii în original, bonurile fiscale de achiziții, (se decontează doar acele bonuri cu valoare de până la 100 euro care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului introdus electronic de furnizor), stat de plată;

- ”**Certificat în privința realității, legalității și regularității**” - aplicată și semnată de către responsabilul de proiect sau o altă persoană desemnată de acesta – pe facturile de achiziție de

produse sau servicii în original, pe statul de plată, pe ordinul de deplasare, pe bonuri fiscale de achiziții.;

**-, Vizat pentru control financiar preventiv**” (în funcție de forma de organizare a beneficiarului finanțării – entitățile publice și alte instituții care, potrivit legii, au obligația de a organiza activitatea de control financiar preventiv) data și semnătura - aplicată și semnată de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv - pe contracte, comenzi, facturile de achiziție de produse sau servicii în original, Statul de plată, tabelul de diurnă, bonurile fiscale de achiziții (se decontează doar acele bonuri cu valoare de până la 100 euro care conțin obligatoriu codul fiscal al beneficiarului introdus electronic de furnizor).

**-, Vizat cenzor**” (beneficiarii ONG- uri și alții care nu au obligația, potrivit legii, de a organiza activitatea de control financiar preventiv) data și semnătura - aplicată de cenzor - pe contracte, comenzi, facturile de achiziție de produse sau servicii în original, Statul de plată, tabelul de diurnă, etc

**-, Vizat oficiul juridic**”- pentru beneficiarii, instituții în care există angajat un consilier juridic - se aplică și se semnează pe contractul de finanțare, contracte sau comenzi de achiziții publice.

### **5.3. Efectuarea plăților**

Finanțările se acordă în tranșe, (cu cerere prealabilă pentru tranșe), prin virament bancar, pe bază de factură emisă de către beneficiar pentru fiecare tranșă, copie xerox Contract de finanțare și Bugetul formă finală și Graficul de finanțare (Anexa 2).

Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta culturală evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

*Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranșe, la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai mult de 30% din valoarea finanțării acordate.*

În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea a cel mult trei tranșe.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 actualizată privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, cu modificările și completările ulterioare.

După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia.

Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată etc..

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

**Pentru proiectele depuse în sesiunea I** beneficiarul se obligă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 4 decembrie 2020, să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate în 2 exemplare, vizat în prealabil de Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte din cadrul Consiliului Județean Timiș.



**Pentru proiectele depuse în sesiunea a II a**, beneficiarii vor depune până în data de 11.12.2020, la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate în 2 exemplare vizat în prealabil de Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte din cadrul Consiliului Județean Timiș. Cu excepția asociațiilor de revoluționari, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020.

**Pentru sesiunea a III a**, beneficiarii vor depune la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate în 2 exemplare, vizat în prealabil de Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte din cadrul Consiliului Județean Timiș. până în data de 04.12.2020, cu excepția acelor asociații care au proiecte vizând Revoluția din Decembrie 1989, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2020, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare.

**Unul din cele două exemplare din raportul final de activitate, însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă, mapă etc.), este necesar a fi depus și la Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte din cadrul Consiliului Județean Timiș.**

#### **Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

#### **Regulile de prezentare a dosarului de decont**

**De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:**

#### **ORIGINAL:**

- a. Cererea de decontare a proiectului** – (Aceasta trebuie să fie redactată în original, cu număr de înregistrare de la beneficiar și cuprinde obligatoriu enumerarea tuturor documentelor prezentate la decont (OPIS) inclusiv cele referitoare la contribuția proprie)
- b. Factura emisă de beneficiar/ contractant** ( eliberată cu 1 zi înainte de depunerea decontului) - (original), întocmită în conformitate cu prevederile Codului fiscal (Legea 227/2015, art.319) și va cuprinde enunțul: „Cheltuieli privind manifestarea .....  
**conf.contr.nr.../....”**
- c. Raportul de activitate semnat (doar pentru decont final)** – întocmit detaliat cu respectarea și completarea tuturor punctelor care le prevede formularul; (în 2 exemplare vizate în prealabil de Serviciul Cultură, Învățământ, Minorități, Sport și Culte din cadrul Consiliului Județean Timiș, din care un exemplar se predă la serviciul amintit);
- d. Raportul financiar intermediar sau final** - se întocmește având în atenție respectarea formularului.
- e. Declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit.**
- f. Documentele contabile justificative propuse spre decontare**

(Exemplu ”Închirieri de spații și aparatură”: 3 oferte, notă justificativă – proces verbal, contract, factură, chitanță, ordin de plată+extras de cont, proces-verbal închiriere)

**g. Dosarul de presă al proiectului.**

**h. Tipărituri realizate în cadrul proiectului:** 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora).

**i. CD – foto/video realizate** ca obiect al contractelor de cesiune drepturi de autor, sau conexe, sau de prestări servicii.

**Atenție!**

**Nerespectarea ordinii documentelor în dosarul de decont poate atrage returnarea documentației ca urmare a nerespectării condițiilor de întocmirea menționate în Ghid (Aranjarea documentelor se face în ordinea cheltuielilor eligibile după Bugetul de venituri și cheltuieli Anexa nr.2 Contract).**

**Odată cu restituirea sumelor primite beneficiarul datorează penalități de întârziere calculate de la data achitării acestor sume de către Consiliul Județean Timis conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, în procent de 0,1% din cuantumul obligațiilor neachitate în termen, calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv, precum și dobânzi legale aferente.**

**„Agenda principalelor manifestări cultural-artistice și de tineret pe anul 2020” a Consiliului Județean Timiș, autoritate cofinanțatoare, se va administra de către Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș, instituție de cultură aflată în subordinea CJT, în calitate de autoritate contractantă, de asemenea și proiectele din fondul de urgență.**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa 1a – Formular tip de propunere a proiectelor

Anexa 1b – Declarație de imparțialitate

Anexa 1c – Declarație pe propria răspundere

Anexa 1d – Declarație de confidențialitate și imparțialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor cultural artistice și de tineret)

Anexa 1e – Declarație pe propria răspundere privind activitățile non profit

Anexa 1f – Contract de finanțare cu anexe

Anexa 1 g – Act adițional contract finanțare

Pe contractul de finanțare vor fi trecute obligatoriu numele și prenumele tuturor persoanelor semnatare precum și calitatea acestora, după care se va aplica semnătura.