



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Anexa la H.C.J. Timiș nr. 64/21.03.2025**

**GHID  
de eligibilitate pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri  
publice a proiectelor cultural-artistice și de tineret, în județul  
Timiș, pentru anul 2025**



## CUPRINS

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

1. Temeiurile juridice
2. Semnificația unor termeni
3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

### **CAPITOLUL II – CONDIȚII, DIRECȚII STRATEGICE, ARII TEMATICE ȘI CRITERII DE ELIGIBILITATE**

1. Condiții privind acordarea finanțării
2. Direcții strategice
3. Arii tematice eligibile
4. Criterii de eligibilitate

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

1. Documentele necesare pentru depunerea proiectelor culturale
2. Domeniile de aplicare
3. Valoarea maximă a finanțării
4. Identitate vizuală
5. Accesarea fondului de 2 -10% pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență

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

1. Etapele sesiunii de selecție
2. Criteriile de evaluare și selecție
3. Particularitățile cererilor de finanțare nerambursabile pentru produsele editoriale și publicații
4. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret
5. Contestații

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

1. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă
2. Obligațiile beneficiarului
3. Decontarea cheltuielilor
3. Efectuarea plăților

### **ANEXE**

- |                |                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexa a Ghid   | - Adresă de înaintare a proiectului cultural                                                                                           |
| Anexa a 1 Ghid | - Formular tip de propunere a proiectelor                                                                                              |
| Anexa a 2 Ghid | - Adresă de înaintare a proiectului cultural pentru fondul de urgență                                                                  |
| Anexa b Ghid   | - Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului                                                                                     |
| Anexa c Ghid   | - Declarație de imparțialitate                                                                                                         |
| Anexa d Ghid   | - Declarație pe proprie răspundere privind incapacitate de plată, dizolvare/lichidare, restanțe la bugetul de stat, bugetele locale și |



	bugetele asigurărilor de sănătate, condamnare, încălcare a prevederilor contractuale ale altei finanțări, fals în declarații;
Anexa e Ghid	- Declarație pe propria răspundere privind activitățile non-profit și activitățile cu caracter neeconomic
Anexa f Ghid	- Declarație pe propria răspundere privind cofinanțarea
Anexa g Ghid	- Declarație de imparțialitate și confidențialitate (completată de membrii Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret și membrii comisiei de contestații)
Anexa h Ghid	- Contract de finanțare + Anexe
Anexa h1 Ghid	- Contract de finanțare pentru proiectele finanțate din fondul de urgență (Anexele la contract fiind aceleași ca și la cele aprobate prin Programul Timcultura 2025)
Anexa i Ghid	- Solicitare modificare dată/periodă/locăție/participanți/buget
Anexa j Ghid	- Act adițional contract finanțare
Anexa k Ghid	- Regulament identitate vizuală TimCultura
Anexa l Ghid	- Documente necesare pentru decont (cerere de înaintare + anexe)

## CAPITOLUL I - INFORMAȚII GENERALE

### 1. Temeiurile juridice

Finanțările pentru proiecte culturale-artistice și de tineret se acordă în conformitate cu:

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

### Legislație transversală:

- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice și Normele metodologice de aplicare a Legii achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Fiscal aprobat prin Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil aprobat prin Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare.

## 2. Semnificația unor termeni

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

- a) activitate culturală cu caracter neeconomic - activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție din costurile reale ale infrastructurii culturale necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura culturală este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități;
- b) activitate de tineret - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- c) autoritate finanțatoare – județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș;
- d) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de OG nr. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare, care semnează contractul de finanțare și care devine responsabil cu implementarea proiectului cultural pentru care a primit finanțare;
- e) bugetul proiectului - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- f) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului cultural;
- g) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă; sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în art. 4 al.1 -3 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998. Aceste cheltuieli trebuie să fie efectuate între data semnării contractului de finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare și data finalizării ultimei activități specifice din perioada de implementare a proiectului, să fie necesare realizării proiectului cultural; să respecte dispozițiile incidente din legislația



națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie; să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

- h) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș și beneficiar, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
- i) contribuția proprie a beneficiarului - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, în procent de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
- j) finanțare nerambursabilă - alocare de fonduri din sumele prevăzute distinct cu această destinație în bugetele autorităților finanțatoare, de regulă în cadrul sesiunii de selecție a cererilor de finanțare, conform dispozițiilor Ordonanței nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, în baza unui contract de finanțare, pentru acoperirea parțială (în procent de maximum 90%) din valoarea cheltuielilor necesare implementării unui proiect cultural;
- k) nevoie culturală de urgență - cerința de finanțare parțială a unui proiect cultural a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități;
- l) organizațiile neguvernamentale de tineret - sunt 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 și cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.
- m) participant la proiectul cultural - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, voluntar, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează proiectul cultural;
- n) perioada de derulare/desfășurare a proiectului cultural - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/implementare a proiectului cultural, independent de data semnării contractului de finanțare și/sau de data-limită a depunerii dosarului de decont, cuprinzând - fără ca enumerarea să fie limitativă - activități transversale, precum managementul de proiect, monitorizarea, activități de evaluare și raportare;
- o) perioada de implementare/durata proiectului cultural - intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități specifice, adresate publicului beneficiar final al proiectului cultural;



- p) proiect cultural - complex de activități specifice domeniilor culturale, relaționate pentru îndeplinirea unui scop cultural, realizate într-o perioadă de timp determinată, care, de regulă, nu depășește durata unui an bugetar;
- q) program cultural prioritar - program al autorității finanțatoare constituit din proiecte culturale a căror realizare, însoțită de finanțarea corespunzătoare, este încredințată, cu respectarea prevederilor legislației în materia ajutorului de stat, unor persoane juridice de drept public sau privat care corespund criteriilor organizatorice și valorice stabilite anual de respectiva autoritate finanțatoare care le conferă caracterul prioritar;
- r) solicitant – persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept public ori privat, română sau străină, înființată în condițiile legii române ori ale țării de origine, după caz, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă;
- s) tineri - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani.

### 3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

**Conform art. 1<sup>^</sup>1 din Ordonanța nr. 51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, 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 pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare și în registru;
- c) **diversitatea culturală** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;
- d) **susținerea debutului** - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activității culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile.

## CAPITOLUL II – CONDIȚII, DIRECȚII STRATEGICE, ARII TEMATICE ȘI CRITERII DE ELIGIBILITATE

**Cererile 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 maxim 30 de zile de la publicarea anunțului privind deschiderea sesiunii de selecție**. În situațiile în care întârzierea sesiunii de selecție periclitează implementarea proiectelor culturale și/sau alte situații de natură a prejudicia interesul public, autoritatea finanțatoare poate reduce numărul de zile cu cel mult jumătate. Această situație excepțională și motivarea acesteia se aduc la cunoștința publică prin grija autorității finanțatoare.



## 1. Condiții privind acordarea finanțării

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

- a) este persoană fizică autorizată, respectiv persoană juridică înființată în conformitate cu prevederile legale;
- b) să nu aibă datorii la bugetul de stat;
- c) să facă dovada disponibilității contribuției proprii 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) reprezentanții legali ai solicitantului 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;
- g) să nu aibă conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- h) să nu fie în incapacitate de plată;
- i) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- j) și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare cu autoritatea contractantă sau cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Timiș;
- k) să nu desfășoare activități cu caracter economic în cadrul proiectului cultural

Pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă.

Persoanele juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat prin bugetul autorităților administrației publice centrale sau, după caz, din bugetul local, pot beneficia de finanțare nerambursabilă, în condițiile OG nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, din partea oricărei autorități finanțatoare, cu excepția celei în subordinea căreia funcționează, fără ca valoarea cumulată a finanțărilor nerambursabile acordate de o autoritate finanțatoare acestor entități să depășească o treime din fondul finanțărilor nerambursabile prevăzute în anul respectiv.

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:

- după ce au fost selectați în cadrul procedurilor de selecție a finanțărilor nerambursabile nu au încheiat, din culpa lor, contractul de finanțare în termenul prevăzut în Ghidul solicitantului.

- ulterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă nu au realizat proiectul cultural pentru care au primit finanțarea.

## 2. Direcții strategice, conform Strategiei culturale a Județului Timiș aprobată prin H.C.J.T. nr. 263/2023 și Strategiei de tineret a Județului Timiș aprobată prin H.C.J.T. nr. 264/2023:

- **Asigurarea unui ecosistem cultural de calitate în județul Timiș**
- **Promovarea unei abordări interculturale, ca element cheie al coeziunii sociale**
- **Promovarea culturii timișene în circuitul național și european de valori.**





- **Susținerea dinamicii culturale timișene după deținerea titlului *Timișoara, Capitală Europeană a Culturii 2023***

### 3. Ariile tematice eligibile

- **Artele spectacolului** (teatru, dans, muzică, balet, operă, operetă, etc.) (capitolul T I, T IV)
- **Patrimoniul cultural** (documentarea/cercetarea patrimoniului cultural mobil și imobil, tradiții, obiceiuri, muzică și dansuri populare, meșteșuguri tradiționale, artă culinară etc.) (capitolul T II, T III, T IV)
- **Arte vizuale** (film, pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, cinematografie și multimedia, etc.) (capitolul T I, T II, T IV)
- **Educație prin cultură și cultură prin educație** (utilizarea culturii și a creativității pentru dezvoltarea de noi audiențe, mediere culturală, intervenție culturală, rezidență de cercetare / creație) (capitolul T II, T IV)
- **Proiecte editoriale și literare** (capitolul T VI)
- **Fonduri de mobilitate culturală, cercetare și stagii culturale** (capitolul T IV)
- **Fonduri de mobilitate pentru tineret** (doar pentru ONG-urile și asociațiile de tineret - capitolul T VII)
- **Formare profesională în cultură** (capitolul T IV)
- **Formare profesională pentru tineret** (doar pentru ONG-urile și asociațiile de tineret - capitolul T VII)
- **Tineret** (doar pentru ONG-urile și asociațiile de tineret - capitolul T VII)
- **Educație** (pentru învățământul preuniversitar – capitolul T V)
- **Educație în sănătate** (capitolul T IV)
- **Educație pentru mediu înconjurător și incluziune socială** (capitolul T IV și T VII - doar pentru ONG-urile și asociațiile de tineret)
- **Valorizarea spațiului DKMT** (capitolul T III)

**Proiectele vor fi alocate pe capitole de către Secretariatul Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale, în funcție de aria tematică aleasă și/sau după specificul solicitantului.**

**Solicitanții vor alege o singură arie tematică eligibilă pentru proiectul înscris în competiție, necompletarea ariei ori alegerea a două sau a mai multor arii tematice, atrăgând după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă.**

### 4. Criterii de eligibilitate

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se acordă în baza criteriilor specifice, organizatorice și/sau valorice, după caz, stabilite anual de autoritatea finanțatoare, în considerarea a cel puțin trei din următoarele criterii generale de prioritate:

- a) concordanța cu strategia de dezvoltare, respectiv culturală sau educațională, după caz;
- b) durabilitatea impactului cultural, economic și social, după caz;
- c) excelența artistică și/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale, după caz;
- d) dimensiunea europeană, cooperare/coproducții locale, regionale, naționale și/sau internaționale, după caz;
- e) promovarea patrimoniului material și/sau imaterial;
- f) promovarea/aplicarea formelor noi de antreprenoriat cultural și creativ, explorarea noilor tehnologii;





- g) contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului, contribuția la dezvoltarea sectorului turistic-cultural, după caz;
- h) importanța, reprezentativitatea sau valoarea culturală/artistică a proiectului, după caz.

Numărul maxim de finanțări nerambursabile pe care un beneficiar le poate solicita anual, indiferent de numărul de sesiuni de finanțare este de maxim 3.

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

### 1. Documentele necesare pentru depunerea proiectelor culturale

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile documentației prevăzute în anexele **a, a1 sau a2 (pentru nevoile de urgență), b, c, d, e și f** ale prezentului ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Cererea de finanțare (Anexa a1 sau a2 Ghid) și bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa b Ghid) trebuie semnate de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului.

Cererea de finanțare are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

**Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un exemplar la registratura Consiliului Județean Timiș, Bd. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, în format letric și pe stick sau se încarcă pe Platforma de interoperabilitate pentru interacțiunea digitală cu beneficiarii Consiliului Județean Timiș - [www.e-timis.ro](http://www.e-timis.ro), de către solicitanți (care anterior își vor crea un cont pe această platformă), în termenul stabilit și adus la cunoștință publică pe site-ul instituției finanțatoare și conform aparițiilor din presa scrisă sau on-line.**

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

**Documentele încărcate pe platformă vor avea toate semnăturile electronice, iar documentele depuse în format letric vor avea toate semnăturile olografe.**

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) (Anexa a Ghid) sau adresă de înaintare către autoritatea finanțatoare (Consiliul Județean Timiș) pentru nevoile de urgență ) (Anexa a2 Ghid);
- b) tabel centralizator, dacă se depune mai mult de un proiect;
- e) formular-tip de propunere a proiectului (Anexa a1 Ghid);
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa b Ghid);
- e) copie a statutului și certificatului de înregistrare fiscală sau a încheierii civile de dobândire a personalității juridice, semnate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- f) declarație de imparțialitate a persoanei care reprezintă solicitantul (Anexa c Ghid);
- g) declarație pe proprie răspundere (Anexa d Ghid) din care rezultă că nu se află în nici una din următoarele situații:
  - se află în incapacitate de plată;
  - are conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;



- a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
  - este vinovat de declarații false cu privire la situația economică și documentele prezentate;
  - are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
  - este condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
  - face 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.
- h) declarație pe proprie răspundere privind activitățile non profit și activități cu caracter neeconomic (Anexa e Ghid)
- i) declarație pe propria răspundere privind cofinanțarea (Anexa f Ghid);

**În cazul depunerii mai multor proiecte, fiecare proiect trebuie să cuprindă toate documentele solicitate, enumerate anterior.**

**Lipsa unuia dintre documentele enumerate mai sus, completarea eronată a acestora, completarea altor formulare decât cele aprobate ca anexe la prezentul ghid, lipsa completării unor rubrici ale formularelor aprobate, 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.**

Potrivit art. 2 din OG nr. 51/1998 cu modificările și completările ulterioare: Proiectul cultural poate fi finanțat de către una sau mai multe autorități finanțatoare, cu respectarea următoarelor reguli:

- a) acordarea finanțării de către o autoritate finanțatoare nu este condiționată de existența unei finanțări publice nerambursabile din partea altei autorități finanțatoare;
- b) pentru același proiect cultural un beneficiar de drept public sau privat poate contracta de la aceeași autoritate finanțatoare o singură finanțare nerambursabilă;
- c) un beneficiar de drept public sau privat poate contracta finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unei sesiuni/în cadrul unui program de finanțare, pentru proiecte culturale diferite, cu condiția ca respectivele proiecte culturale să aibă scop, obiective și durată clar/evident diferite, enunțate distinct și fără echivoc;
- d) aceeași parte de cheltuială eligibilă din cadrul proiectului nu poate fi decontată din două sau mai multe surse de finanțare;
- e) beneficiarul are obligația de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare.

Autoritatea finanțatoare de nivel local, județean sau central cu care beneficiarul încheie primul contract de finanțare a proiectului cultural are calitatea de **finanțator principal**.

Autoritatea finanțatoare cu care beneficiarul încheie contracte ulterioare de finanțare a proiectului cultural are calitatea de **cofinanțator**.

Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

- a) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;
- b) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare.



c) datele de identificare ale fiecărui proiect cultural, pentru care a depus cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni sau, după caz, unui program de finanțare, la aceeași autoritate finanțatoare, evidențind diferențele specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare ale fiecăruia.

Constatarea de către autoritatea finanțatoare a încălcării cu rea-credință a obligațiilor descrise mai sus în privința finanțării proiectului din mai multe surse, atrage sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare și constituie titlu executoriu pentru recuperarea sumelor acordate și, după caz, poate atrage alte sancțiuni conform dispozițiilor legale incidente.

## 2. Domeniile de aplicare

**Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, actualizată, se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:**

- a) **cheltuielile materiale directe**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar;
- b) **cheltuieli cu servicii executate de terți**, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale, cheltuieli cu închirieri de echipamente, cheltuieli cu studii și cercetări, cheltuieli cu pregătirea personalului, cheltuieli de protocol, comunicare și promovare, cheltuieli cu transportul de bunuri și personal și asigurările aferente, cheltuieli pentru consultanță de specialitate, cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, cheltuieli pentru organizarea de evenimente, cheltuieli privind onorarii și drepturi de autor, inclusiv cu evaluarea bunurilor culturale, cheltuieli pentru prestări de servicii fără caracter de continuitate;
- c) **cheltuieli cu personalul**, inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, **în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate**, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale;
- d) **cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului**, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, **inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului**, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;
- e) **cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate**, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asiguratorii prevăzute în contractul de finanțare. În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- f) **cheltuieli cu premii.**

**Autoritatea finanțatoare nu decontează activitățile cu caracter economic din cadrul proiectului cultural ce face obiectul contractului de finanțare nerambursabilă.**

Cheltuielile eligibile trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

- a) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural;
- b) să fie necesare realizării proiectului cultural;



- c) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;
- d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

**Sunt neeligibile, respectiv nu pot fi acoperite din finanțarea nerambursabilă acordată următoarele categorii de cheltuieli:**

- a) cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- b) cheltuieli pentru contractarea creditelor aferente surselor complementare de finanțare, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;
- c) taxa pe valoarea adăugată în cazul beneficiarilor plătitori de TVA, precum și orice alte taxe, cu excepția taxelor aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;
- d) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- e) achiziția de echipamente second-hand;
- f) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- g) costurile pentru operarea investiției;
- h) sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
- i) costuri de amortizare, cu excepția mijloacelor fixe achiziționate care nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, pentru care se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordată;
- j) contribuția în natură, inclusiv veniturile din activități de voluntariat,
- k) cheltuieli de leasing.
- m) pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

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.

### **3. Valoarea maximă a finanțării**

**Valoarea maximă a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect cultural, în funcție de capitolul în care este încadrat este de:**

- **Capitolul T I - Proiecte culturale realizate de instituțiile de cultură profesioniste din județul Timiș – 100.000 lei**
- **Capitolul T II – Proiecte culturale realizate de autoritățile publice locale - 50.000 lei**
- **Capitolul T III – Proiecte cultural – artistice și educative realizate în spațiul DKMT - 50.000 lei**
- **Capitolul T IV - Proiecte cultural – artistice și educative realizate de organizațiile non-guvernamentale - 150.000 lei**
- **Capitolul T V - Proiecte cultural - artistice și educative realizate de instituții în domeniul educației din județul Timiș - 20.000 lei**
- **Capitolul T VI - Reviste on line, editare și tipărire carte și alte activități complementare editării și tipăririi – 20.000 lei**
- **Capitolul T VII – Proiecte cultural – artistice, educative și de formare profesională destinate tinerilor – 50.000 lei**



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

#### 4. Identitate vizuală

Beneficiarul este de acord ca, odată cu acceptarea finanțării, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, descrierea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.

Beneficiarul are obligația să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin contractul de finanțare și să respecte regulile în ceea ce privește vizibilitatea proiectului, conform Anexei k din prezentul Ghid, privind Regulamentul de identitate vizuală TimCultura.

În ceea ce privește informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare, beneficiarul va promova măsuri de informare și publicitate adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului. În funcție de tipologia publicului căruia i se adresează măsurile de informare și publicitate a proiectului, este încurajată utilizarea platformelor online precum Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok etc.

Beneficiarul trebuie să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului cultural: afișe, cataloage, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete, coperti de CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș” împreună cu sigla Consiliului Județean Timiș chiar dacă aceste materiale nu au fost realizate din finanțarea acordată de către Consiliul Județean Timiș, ci din contribuția proprie aferentă contractului de finanțare.

În cadrul spoturilor publicitare audio/video sau a altor materialele audio sau video, beneficiarul se obligă să promoveze Județul Timiș folosind mențiunea rostită sau scrisă „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș”.

Beneficiarul are obligația să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului cultural mențiunea rostită sau scrisă „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș” și sigla Consiliului Județean Timiș.

Beneficiarul are obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.

Publicațiile tipărite sau în format electronic care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să conțină sigla Consiliului Județean Timiș și să menționeze obligatoriu Programul TimCultura. De asemenea, publicațiile tipărite sau în format electronic trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Timiș”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin TimCultura vor avea pe pagina principală (i.e. homepage) sigla Consiliului Județean Timiș.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Consiliului Județean Timiș și textul "Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin TimCultura 2025".

Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin TimCultura.

#### **În faza de promovare a evenimentului, beneficiarul se obligă:**

- Beneficiarul trebuie să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului cultural: afișe, cataloage, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete,





coperti de CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș” împreună cu sigla Consiliului Județean Timiș chiar dacă aceste materiale nu au fost realizate din finanțarea acordată de către Consiliul Județean Timiș, ci din contribuția proprie aferentă contractului de finanțare.

- În cadrul spoturilor publicitare audio/video sau a altor materialele audio sau video, beneficiarul se obligă să promoveze Județul Timiș folosind mențiunea rostită sau scrisă „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș”.
- Beneficiarul are obligația să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului cultural mențiunea rostită sau scrisă „Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș” și sigla Consiliului Județean Timiș.
- să promoveze fiecare eveniment și prin intermediul unei publicații sau rețele sociale.

**Nerespectarea notificării instituției finanțatoare cu privire la datele evenimentelor/activităților din cadrul proiectului cultural sau modificări ale acestor date de derulare sau ale locației acestuia, vor fi sancționate prin refuzul de certificare a raportului de activitate, fapt care va conduce la nedecontarea cheltuielilor proiectului.**

**Neafișarea elementelor de identificare vizuală ale finanțatorului vor fi sancționate prin refuzul de certificare a raportului de activitate, fapt care va conduce la nedecontarea cheltuielilor proiectului.**

## **5. Accesarea fondului de 2 -10% 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 nerambursabilă a 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 quantumul 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 10%, dar nu mai puțin de 2%.

Pentru a putea beneficia de finanțarea nerambursabilă din fondul de 2-10%, solicitanții trebuie să îndeplinească toate condițiile legale pentru a depune un proiect cultural și să depună întreaga documentație solicitată în cadrul sesiunii de finanțare, conform prezentului Ghid.

Pentru accesarea fondului de urgență al Consiliului Județean Timiș, proiectul cultural propus nu trebuie să fi fost inclus în „**TimCultura - Programul de finanțări pentru cultură și tineret**” aprobat și să aibă caracter urgent, a cărei nesatisfacere poate prejudicia interesele culturale imediate ale unei comunități, existând totodată obligația beneficiarului de promovare a județului Timiș și a Consiliului Județean Timiș.

Proiectele depuse pe fondul de urgență nu se supun restricției numerice de 3 proiecte depuse per an bugetar de către un solicitant și nu vor fi luate în considerare la numărul total de proiecte depuse de un solicitant pe „**TimCultura - Programul de finanțări pentru cultură și tineret**”, dacă va fi cazul.

Sumele pentru finanțarea realizării proiectelor culturale de urgență se acordă prin atribuire directă, cu aplicarea corespunzătoare a principiilor prevăzute pentru finanțările nerambursabile, pe bază de adresă de înaintare (Anexa a2 Ghid) și toate documentele prevăzute ca anexe la cererea de finanțare, a prezentului Ghid de eligibilitate.



În cadrul cererii de finanțare nerambursabilă a solicitantului vor fi specificate atât cauzele și motivul urgenței, cât și efectele și riscurile anulării/amânării proiectului cultural asupra intereselor culturale imediate ale comunității în caz de nefinanțare sau subfinanțare, după caz.

**Valoarea maximă a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect pentru nevoile culturale de urgență este de 200.000 lei.**

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret este aceeași și în cazul proiectelor culturale de urgență, fiind stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș. Aceasta va analiza proiectul, va stabili caracterul de urgență al proiectului și, după caz, va aproba sau nu solicitarea. De asemenea, comisia poate diminua corespunzător suma solicitată pentru proiecte culturale depuse pentru finanțarea din fondul de urgență.

## CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

### 1. Etapele sesiunii de selecție

Sesiunea de selecție a proiectelor 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 sau on-line, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea cererilor de finanțare; În situațiile în care întârzierea sesiunii de selecție periclitează implementarea proiectelor culturale și/sau alte situații de natură a prejudicia interesul public, autoritatea finanțatoare poate reduce numărul de zile prevăzut anterior cu cel mult jumătate.
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție se va efectua la sediul Consiliului Județean Timiș, prin Serviciul de cultură, sport și relații publice, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă;
- c) evaluarea și selecția proiectelor cultural-artistice și de tineret se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret, care va stabili punctajele aferente fiecărui proiect conform criteriilor de evaluare și selecție. 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.timcultura.cjtimis.ro](http://www.timcultura.cjtimis.ro).
- e) soluționarea contestațiilor se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Timiș;
- f) comunicarea publică a rezultatului final al selecției se va face prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean Timiș [www.timcultura.cjtimis.ro](http://www.timcultura.cjtimis.ro).

### 2. Criteriile de evaluare și selecție

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Ghid pentru fiecare capitol în parte, de către Comisia de selecție și evaluare a proiectelor culturale 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 unor condiții specifice, particularizate pe fiecare capitol în parte al TimCultura. Criteriile sunt următoarele:

- Reprezentativitatea / importanța sau valoarea culturală/artistică a proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți culturale diversificate și competitive la nivelul județului Timiș;
- Relevanța și calitatea proiectului cultural;
- Capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare;
- Metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă;
- Gradul de impact al proiectului;
- Sursele complementare de finanțare (contribuția proprie a beneficiarului);
- Proiect derulat în spațiul DKMT;
- Promovarea activităților culturale în județ;
- Evidențierea multiculturalității ca element definitoriu pentru afirmarea coeziunii sociale din spațiul timișean;
- Promovarea competitivității în rândul elevilor;
- Cooperare între sectorul public, cel privat, mediul neguvernamental și implicarea comunității;
- Promovarea activităților cu, de și pentru tineret în mediul rural și urban mic;
- Valorificarea patrimoniului cultural bănățean;
- Sustenabilitatea în timp a proiectului și susținerea debutului;
- Excelența artistică și/sau originalitatea, încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale;
- Dimensiunea europeană, cooperare/coproducții locale, regionale, naționale și/sau internaționale;
- Promovarea patrimoniului material și/sau imaterial;
- Contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului.



**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T I – „Proiecte culturale realizate de instituțiile de cultură profesioniste din județul Timiș”**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
1.	<b>Relevanța și calitatea proiectului cultural</b> - excelența artistică și originalitatea - caracterul inovator al proiectului - încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 20</b> 1-5 1-5 1-5 1-5
2.	<b>Dezvoltarea publicului</b> - proiectul este centrat pe activități privind facilitarea incluziunii culturale și a accesului la cultură - proiectul vizează accesul în mai multe limbi, dezvoltarea de noi categorii de public, medierea culturală și/sau educația în/prin cultură	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
3.	<b>Capacitatea de implementare a proiectului</b> - solicitantul are resurse materiale și umane pentru implementarea proiectului - solicitantul are experiență în management de proiect	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
4.	<b>Metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă</b> - claritatea obiectivelor și a activităților propuse - rezultatele sunt cuantificabile	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
5.	<b>Gradul de impact al proiectului</b> - popularitatea artiștilor participanți - număr colaborări cu instituții reprezentative din domeniul de activitate	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
6.	<b>Sursele complementare de finanțare (contribuția beneficiarului la proiect)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 20</b> 10 15 20
7.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire) și susținerea debutului:</b> - prima ediție a proiectului, pentru entități nou înființate - prima ediție a proiectului, însă solicitantul desfășoară activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile - între două și trei ediții ale proiectului - între patru și cinci ediții ale proiectului - peste cinci ediții ale proiectului	<b>Maxim 10</b> 2 3 5 8 10
8.	<b>Dimensiunea europeană, cooperare /coproducții locale, județene, naționale sau internaționale</b> - proiect cu caracter local - proiect cu caracter județean - proiect cu caracter național - proiect cu caracter internațional	<b>Maxim 10</b> 4 6 8 10



**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T II – „Proiecte culturale realizate de autoritățile locale din județul Timiș”**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
1.	<b>Reprezentativitatea / importanța sau valoarea culturală/artistică a proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți culturale diversificate și competitive la nivelul județului Timiș</b> - valoarea culturală/artistică a proiectului - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 20</b>  1-10 1-10
2.	<b>Capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare</b> -solicitantul are resurse materiale și umane pentru implementarea proiectului -solicitantul are experiență în management de proiect	<b>Maxim 10</b>  1-5  1-5
3.	<b>Contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului</b> -numărul estimativ al participanților la proiect – între 1 și 100 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – între 101 și 300 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – peste 300 persoane	<b>Maxim 10</b>  5 8 10
4.	<b>Promovarea patrimoniului material și/sau imaterial</b> -promovează patrimoniul cultural local, -promovează artiști români și/sau personalități locale -integrarea evenimentului în dezvoltarea culturală și turistică a județului -proiect desfășurat într-o zonă defavorizată cultural	<b>Maxim 20</b> 1-5 1-5 1-5  1-5
5.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire):</b> - prima ediție a proiectului - între două și trei ediții ale proiectului - între patru și cinci ediții ale proiectului - peste cinci ediții ale proiectului	<b>Maxim 10</b>  2 5 8 10
6.	<b>Sursele complementare de finanțare (contribuția beneficiarului la proiect)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 20</b>  10 15 20
7.	<b>Dimensiunea europeană, cooperare / coproducții locale, județene, naționale sau internaționale</b> - proiect cu caracter local - proiect cu caracter județean - proiect cu caracter național - proiect cu caracter internațional	<b>Maxim 10</b>  4 6 8 10



**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T III – „Proiecte cultural – artistice și educative realizate în spațiul DKMT”**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
1.	<b>Reprezentativitatea / importanța sau valoarea culturală/artistică a proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți culturale diversificate și competitive la nivelul județului Timiș și DKMT</b> - valoarea culturală/artistică a proiectului - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 20</b>  1-10 1-10
2.	<b>Capacitatea financiară și operațională – solicitantul are experiență în management de proiect și capacitate de implementare</b> -solicitantul are resurse materiale și umane pentru implementarea proiectului -solicitantul are experiență în management de proiect	<b>Maxim 10</b>  1-5 1-5
3.	<b>Metodologie – cât de coerent este proiectul, planificarea activităților este clară și realizabilă</b> -claritatea obiectivelor și a activităților propuse -rezultatele sunt cuantificabile	<b>Maxim 10</b>  1-5 1-5
4.	<b>Contribuția la interesul cultural al comunității: facilitarea/dezvoltarea accesului la cultură, atragerea publicului</b> -numărul estimativ al participanților la proiect – între 1 și 300 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – între 301 și 500 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – peste 500 persoane	<b>Maxim 10</b>  5 8 10
5.	<b>Promovarea patrimoniului cultural material și imaterial</b> - promovează patrimoniul cultural zonal, specific DKMT -promovează artiști români și/sau personalități locale/zonale reprezentative - dispune de o componentă de promovare internațională a proiectului - proiect desfășurat în zonă culturală defavorizată	<b>Maxim 15</b> 5 2 3 5
6.	<b>Evidențierea multiculturalității ca element definitoriu pentru afirmarea coeziunii sociale în spațiul DKMT</b> - derularea proiectului în comunitățile românești din spațiul DKMT - promovarea diversității etnice din spațiul DKMT - promovarea valorilor culturale ale etniilor din județ	<b>Maxim 10</b> 5 2 3
7.	<b>Sursele complementare de finanțare( contribuția beneficiarului pentru aportul propriu)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 15</b>  5 10 15
8.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire) și susținerea debutului:</b> - prima ediție a proiectului	<b>Maxim 10</b>  2



- prima ediție a proiectului, însă solicitantul desfășoară activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile	3
- între două și trei ediții ale proiectului	5
- între patru și cinci ediții ale proiectului	8
- peste cinci ediții ale proiectului	10

**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T IV – „Proiecte cultural – artistice și educative realizate de organizațiile non-guvernamentale”**

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1.	<b>Relevanța și calitatea proiectului cultural</b> -exceleța artistică și originalitatea -caracterul inovator al proiectului -încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale - claritatea viziunii artistice - claritatea obiectivelor și a activităților propuse - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 30</b> 1-5 1-5 1-5 1-5 1-5 1-5
2.	<b>Dezvoltarea publicului</b> -proiectul contribuie la consolidarea Programului Național Timișoara Capitală Europeană a Culturii în anul 2023 -se încurajează propuneri care includ grupuri vulnerabile și/sau abordează teme sociale	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
3.	<b>Gradul de impact al proiectului</b> -numărul estimativ al participanților la proiect – între 1 și 300 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – între 301 și 500 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – peste 500 persoane	<b>Maxim 10</b> 5 8 10
4.	<b>Promovarea activităților culturale în județ</b> -desfășurarea acțiunilor culturale într-un municipiu/oraș/comună -desfășurarea acțiunilor culturale în 2 sau 3 UAT municipiu/oraș/comună -desfășurarea acțiunilor culturale în 4 sau mai multe UAT municipiu/oraș/comună	<b>Maxim 10</b> 5 7 10
5.	<b>Sursele complementare de finanțare (contribuția beneficiarului la proiect)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 20</b> 10 15 20
6.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului</b> (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire) <b>și susținerea debutului:</b> - prima ediție a proiectului, pentru entitățile nou înființate - prima ediție a proiectului, însă solicitantul desfășoară activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile - între două și trei ediții ale proiectului	<b>Maxim 10</b> 2 3 5



	- între patru și cinci ediții ale proiectului - peste cinci ediții ale proiectului	8 10
<b>7.</b>	<b>Dimensiunea europeană, cooperare / coproducții locale, județene, naționale sau internaționale</b> - proiect cu caracter local - proiect cu caracter județean - proiect cu caracter național - proiect cu caracter internațional	<b>Maxim 10</b>  4 6 8 10

**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T V – „Proiecte cultural - artistice și educative realizate de instituții în domeniul educației din județul Timiș”**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
1.	<b>Relevanța și calitatea proiectului cultural</b> - originalitatea/caracterul inovator al proiectului - claritatea viziunii artistice - claritatea obiectivelor și a activităților propuse - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 20</b> 1-5 1-5 1-5 1-5
2.	<b>Activități complexe cu valoare instructiv - educativă</b> -caracterul instructiv-educativ al proiectului -inițierea unor activități pluri/transdisciplinare	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
3.	<b>Evidențierea multiculturalității ca element definitoriu pentru afirmarea coeziunii sociale din spațiul timișean</b> - proiectul are în vedere păstrarea și valorificarea memoriei colective a diferitelor comunități prin diferite activități -proiectul evidențiază elemente specifice minorităților naționale	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
4.	<b>Promovarea competitivității în rândul elevilor</b> - promovarea unor activități educative formale și non formale - concursuri, simpozioane sau alte activități care valorifică patrimoniul zonal, personalități locale definitorii pentru o specialitate anume, sau care evidențiază cunoștințele la o disciplină	<b>Maxim 20</b> 1-10 1-10
5.	<b>Gradul de impact al proiectului</b> - proiectul vizează îmbunătățirea conținutului unor discipline legate de tema proiectului - proiectul vizează cunoașterea de către elevi a obiectivelor turistice și culturale locale, județene și naționale -proiectul promovează lupta împotriva violenței domestice și a bullying-ului în mediul educațional	<b>Maxim 20</b> 1-5 1-10 1-5
6.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire) și susținerea debutului:</b> - prima ediție a proiectului, pentru entitățile nou înființate - prima ediție a proiectului, însă solicitantul desfășoară activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile - între doua și trei ediții ale proiectului - între patru și cinci ediții ale proiectului - peste cinci ediții ale proiectului	<b>Maxim 10</b>  2 3  5 8 10
7.	<b>Dimensiunea europeană, cooperare / coproducții locale, județean, naționale sau internaționale</b>	<b>Maxim 10</b>



- proiect cu caracter local	4
- proiect cu caracter județean	6
- proiect cu caracter național	8
- proiect cu caracter internațional	10

**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T VI – „Reviste on – line, editare și tipărire de carte și alte activități complementare editării și tipăririi”**

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1.	<b>Reprezentativitatea / importanța sau valoarea culturală/artistică a proiectului în ceea ce privește dezvoltarea unei vieți culturale diversificate și competitive la nivelul județului Timiș</b> - valoarea culturală a proiectului - reprezentativitatea proiectului cultural	<b>Maxim 20</b>  1-10 1-10
2.	<b>Calitatea conținutului și originalitatea proiectului</b> -caracterul inovator al proiectului -relevanța temei pentru identitatea cultural-artistică și istorică a județului și regiunii	<b>Maxim 20</b> 1-10 1-10
3.	<b>Contribuția la interesul cultural al comunității</b> -facilitarea accesului la cultură prin diseminarea informațiilor -diseminarea proiectului în zone defavorizate cultural	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
4.	<b>Gradul de impact al proiectului</b> -publicul țintă este format din 1-50 persoane; -publicul țintă este format din 51-100 persoane; -publicul țintă este format din 101-500 persoane; -publicul țintă este format din peste 500 persoane.	<b>Maxim 10</b> 3 6 9 10
5.	<b>Domeniul de referință al proiectului editorial</b> -proiectul vizează publicații istorico-științifice, artistice sau literare -proiectul este rezultatul manifestărilor științifice/artistice relevante pentru cercetători sau scriitori din județ	<b>Maxim 10</b> 5 5
6.	<b>Sursele complementare de finanțare (contribuția beneficiarului la proiect)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 10</b> 5 7 10
7.	<b>Promovarea și valorificarea patrimoniului cultural bănățean</b> -lucrări ale scriitorilor bănățeni/lucrări în grai bănățean -lucrări care vizează patrimoniul cultural mobil și imobil	<b>Maxim 20</b> 10 10

**Grila de acordare a punctajelor pentru CAPITOLUL T VII – „Proiecte cultural – artistice, educative și de formare profesională destinate tinerilor”**

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1.	<b>Relevanța și calitatea proiectului cultural</b> -excelența artistică și originalitatea -caracterul inovator al proiectului	<b>Maxim 30</b> 1-5 1-5 1-5





	-încurajarea fuziunii formelor artistice tradiționale cu exprimările noi, inovatoare și experimentale - claritatea viziunii artistice - claritatea obiectivelor și a activităților propuse - reprezentativitatea proiectului cultural	1-5 1-5 1-5
2.	<b>Cooperare între sectorul public, cel privat, mediul neguvernamental și implicarea comunității</b> -proiectul are la bază colaborarea cu sectorul public/sectorul privat, neguvernamental -proiectul stimulează implicarea comunității	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
3.	<b>Dezvoltarea publicului</b> - proiectul contribuie la consolidarea Programului Național Timișoara Capitală Europeană a Culturii în anul 2023 -se încurajează propuneri care includ grupuri vulnerabile și/sau abordează teme sociale	<b>Maxim 10</b> 1-5 1-5
4.	<b>Gradul de impact al proiectului</b> -numărul estimativ al participanților la proiect – între 1 și 300 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – între 301 și 500 persoane -numărul estimativ al participanților la proiect – peste 500 persoane	<b>Maxim 10</b> 5 8 10
5.	<b>Promovarea activităților cu, de și pentru tineret în mediul rural și urban mic</b> - proiectul se derulează în mediul rural sau urban mic -proiectul are parteneri (contracte de parteneriat) în mediul rural	<b>Maxim 10</b> 5 5
6.	<b>Sursele complementare de finanțare (contribuția beneficiarului la proiect)</b> - între 10% și 20%, inclusiv - între 21% și 30%, inclusiv - peste 30%	<b>Maxim 10</b> 5 8 10
7.	<b>Sustenabilitatea în timp a proiectului (se vor preciza doar edițiile în care proiectul are aceeași denumire) și susținerea debutului:</b> - prima ediție a proiectului, pentru entitățile nou înștiințate - prima ediție a proiectului, însă solicitantul desfășoară activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile - între doua și trei ediții ale proiectului - între patru și cinci ediții ale proiectului - peste cinci ediții ale proiectului	<b>Maxim 10</b> 2 4 5 8 10
8.	<b>Dimensiunea europeană, cooperare locală, județeană, națională sau internațională</b> - proiect cu caracter local - proiect cu caracter județean - proiect cu caracter național - proiect cu caracter internațional	<b>Maxim 10</b> 4 6 8 10



**În situația în care un solicitant nu a efectuat cel puțin unul din proiectele pentru care a solicitat și obținut finanțare, fără a prezenta o justificare serioasă și pertinentă, acesta va fi exclus de la finanțare în cursul anului următor.**

**Pentru a fi selectată în vederea finanțării, un proiect cultural trebuie să întrunească un punctaj total de minim 60 de puncte.**

În cazul în care punctajul total obținut de un proiect cultural este mai mic de 60 de puncte, acesta nu este eligibil pentru a primi finanțare.

De asemenea, dacă proiectul cultural nu respectă „Strategia culturală a județului Timiș”, sau proiectul de tineret nu respectă “Strategia de tineret a județului Timiș”, aceasta nu va primi finanțare.

Proiectele culturale selecționate vor fi incluse în „**TimCultura - Programul de finanțări pentru cultură și tineret**”, aferent anului pentru care se organizează sesiunea de selecție, urmând ca acestea să fie supuse aprobării Consiliului Județean Timiș.

Rezultatele selecției se publică pe site-ul Consiliului Județean Timiș, [www.timcultura.cjtimis.ro](http://www.timcultura.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 și evaluării (lista solicitanților, cu precizarea proiectelor culturale și a sumelor solicitate; lista beneficiarilor, cu precizarea denumirii proiectului cultural și a valorii finanțării nerambursabile acordate), în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea selecției.

**Finanțarea se acordă în baza ierarhizării cererilor de finanțare în funcție de punctajul obținut, în limita valorii totale alocate distinct pe fiecare capitol în parte, precum și ținând cont de valoarea maximă ce poate fi acordată unui proiect cultural în cadrul fiecărui capitol și aprobată prin prezentul Ghid.**

**Finanțarea acordată va ține cont de eligibilitatea cheltuielilor solicitate.**

**Finanțarea aprobată este cea solicitată**, autoritatea finanțatoare putând diminua valoarea finanțării nerambursabile solicitată per proiect cultural, doar în următoarele situații:

- a) în devizul proiectului sunt identificate cheltuieli neeligibile;
- b) valoarea solicitată depășește limita superioară a finanțării nerambursabile care poate fi acordată unui proiect pe un anumit capitol;
- c) proiectul se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii/programului de finanțare.

**În aceste cazuri de diminuare a cuantumului finanțării, valoarea totală a proiectului aprobat la finanțare NU se diminuează, diferența urmând să fie suportată de beneficiar.**

### Repartizarea sumelor pe capitole:

#### **Valoarea totală alocată distinct pe fiecare capitol în parte:**

- **Capitolul T I** - „Proiecte culturale realizate de instituțiile de cultură profesioniste din județul Timiș” – 3,5% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat
- **Capitolul T II** - „Proiecte culturale realizate de autoritățile locale din județul Timiș” – 30% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat
- **Capitolul T III** - „Proiecte culturale – artistice și educative realizate în spațiul DKMT” - 6% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat
- **Capitolul T IV** - „Proiecte culturale – artistice și educative realizate de organizațiile neguvernamentale” – 46,5% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat



- **Capitolul T V** - „Proiecte cultural - artistice și educative realizate de instituții în domeniul educației din județul Timiș” – 8% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat
- **Capitolul T VI** – “Reviste on line, editare și tipărire carte și alte activități complementare editării și tipăririi” – 6% din bugetul pentru finanțări nerambursabile aprobat
- **Capitolul T VII** - „Proiecte cultural – artistice, educative și de formare profesională destinate tinerilor” – buget distinct.

Sumele rămase nefolosite pe un capitol vor fi redirectionate de Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale pe capitolul unde va fi necesar.

### 3. Particularitățile cererilor de finanțare nerambursabile pentru produsele editoriale și publicații

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 nerambursabilă a proiectelor culturale, actualizată, Consiliul Județean Timiș acordă finanțări nerambursabile pentru editarea de publicații și produse editoriale (cărți, albume, cataloage, reviste, ziare).

Vor fi finanțate de către Consiliul Județean Timiș următoarele:

- a – monografiile, volume de studiu (rezultatul unei sesiuni de comunicări, etc.), sinteze de cercetare, manuscrise etc.
- b – cărți care vizează istoria României, a Banatului, cărți despre Banat și Județul Timiș, cărți scrise de autori din Banat sau din Județul Timiș, etc
- c – reviste/ziare cu specific istoric, cultural și sociologic din Banat
- d – albume de artă ce reflectă patrimoniul cultural-artistice al Banatului

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

- a – monografiile, 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 rezumatele volumelor**
- c – reviste – **va fi depus cuprinsul preconizat**
- d – albume de artă – **va fi depusă o prezentare succintă.**

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

**Solicitanții vor menționa în cuprinsul proiectului cultural numărul de bucăți pentru care se solicită finanțarea, numărul de pagini ale monografiei/studiului/volumului/cărții/revistei/ziarului/albumului, formatul și coloritul editorialului.**

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.

Produsele editoriale 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 finanțării nerambursabile pentru editarea de cărți și reviste au obligativitatea de a transmite Consiliului Județean Timiș, structurii de specialitate, un număr de minim 3 exemplare din lucrarea tipărită.**

De asemenea, publicațiile tipărite sau în format electronic care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să conțină sigla Consiliului Județean Timiș și să menționeze obligatoriu Programul Tim Cultura pe prima copertă, iar pe ultima copertă mențiunea „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Timiș”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

#### **4. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret**

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 cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;

Numărul specialiștilor prevăzuți la lit. b) trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare. Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare.

Pentru fiecare sesiune de selecție, specialiștii prevăzuți la lit. b) sunt selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse la anunțul public de recrutare, cu respectarea principiului transparenței. Din comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret nu vor face parte persoane din cadrul structurilor operatorilor culturali care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.

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

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

Componenta nominală a comisiei va fi adusă la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

La desemnarea comisiilor de selecție, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura înlocuirea a cel puțin o treime din specialiștii sesiunii precedente.

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

- analizează proiectele din punct de vedere al concordanței cu strategiile culturale și de tineret ale Județului Timiș
- verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;
- asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;
- analizează, evaluează și selectează proiectele în conformitate cu criteriile cuprinse în grila de acordare a punctajelor;
- stabilește ierarhia proiectelor culturale pe baza punctajului obținut;



- redistribuie sumele rămase nefolosite pe un capitol, pe alt capitolul, unde este necesar;
- după aprobarea proiectelor prin HCJ, aprobă solicitările beneficiarilor de modificare a locației, perioadei, datei, participanților la activitățile/eventimentele proiectului, valorii cheltuielilor aferente liniilor bugetare cuprinse în bugetul proiectului.

Selecția proiectelor culturale se realizează în baza clasamentului punctajelor rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru cererile de finanțare selectate, în baza clasamentului final, în limita bugetului alocat sesiunii/programului de finanțare.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor cultural-artistice și de tineret va prezenta plenului Consiliului Județean Timiș 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.

## 5. Contestații

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de proiecte, precum și a punctajelor acordate de comisia de evaluare. Contestațiile se depun în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției. Consiliul Județean Timiș pune la dispoziția solicitanților, prin publicare pe site, grila de acordare a punctajelor și procesul verbal al comisiei.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

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 cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.

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 contestatorului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal al contestatorului.

Atât comisia de evaluare și selecție, cât și comisia de soluționare a contestațiilor își desfășoară activitate în prezența a 2/3 din membrii ei, iar hotărârile se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți.



## 1. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă

După finalizarea procedurilor de evaluare și selecție și afișarea rezultatului final în urma soluționării contestațiilor, proiectele cultural-artistice și de tineret selectate vor fi prezentate plenului Consiliului Județean Timiș în vederea aprobării acestora prin HCJ.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor fi încheiate între Județul Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș și beneficiarii finanțărilor nerambursabile.

**Documente necesare la încheierea contractului de finanțare:**

- **Contractul de finanțare nerambursabilă (Anexa h la Ghid) se va descărca de pe platforma de interoperabilitate <https://cecart.ro/timcultura2025/> și se completează prin tehnoredactare computerizată de către beneficiarul finanțării, în două exemplare, în original, obligatoriu la toate rubricile prevăzute de formular, se semnează de către persoanele autorizate (reprezentant legal și reprezentant financiar) și se depun alături de anexele acestuia la sediul Centrului de Cultură și Artă al Județului Timiș (vă rugăm să NU completați data pe prima și ultima pagină a contractului) .**
- **Anexa 1 la contract – Descrierea proiectului cultural și Anexa 2 la contract – Bugetul de venituri și cheltuieli și Graficul de finanțare se vor completa, de asemenea, în două exemplare, în original, în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Formularul – tip de propunere a proiectelor (Anexa a 1 Ghid) și bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa b Ghid) redimensionând bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa 2 la contract), dacă este cazul, în funcție de suma aprobată. În funcție de specificul documentației, beneficiarul va adapta formularul de buget, în sensul introducerii tuturor informațiilor relevante sau prin inserarea de rânduri necesare tuturor cheltuielilor solicitate.**
- **Anexa c – Ghid – Declarația de imparțialitate - se completează prin tehnoredactare computerizată de către beneficiarul finanțării, se semnează de către reprezentantul legal, în două exemplare, în original.**
- **Dovada existenței contribuției beneficiarului pentru aportul propriu - extras de cont al beneficiarului emis cu cel mult 3 zile înainte de semnarea contractului;**
- **Certificat de atestare fiscală la zi;**
- **Împuternicire notarială (din care să rezulte calitatea persoanelor cu drept de semnătură, pentru organizațiile non-profit (asociații, fundații, etc), numai pentru situațiile în care contractul de finanțare este semnat de către o altă persoană decât cea care, potrivit Statutului, are acest drept;**
- **Extras de cont al beneficiarului pentru contul bancar menționat în contractul de finanțare în care vor fi virate sumele aferente finanțării nerambursabile.**





- **Extras la zi din Registrul asociațiilor și fundațiilor**
- **Pentru PRIMĂRII: Hotărârea Consiliului Local cu aprobarea Agendei Culturale (de evidențiat proiectul finanțat de C.J. Timiș), Bugetul de venituri și cheltuieli pe 2025 – APROBAT (de evidențiat art. bug. care prevede cheltuielile din contribuția proprie pentru proiectele aprobate).**

**Pentru sesiunea I**, contractele de finanțare vor fi încheiate în termen de **60 de zile calendaristice** de la data aprobării programului de finanțări. 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 **15 zile lucrătoare** de la data aprobării programului de finanțări. Depășirea termenului de 15 de zile atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

În termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 04.12. a anului în curs (cu excepția asociațiilor de revoluționari și a altor asociații care derulează proiecte privind Revoluția din decembrie 1989, cu excepția proiectelor editoriale, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12. a anului în curs), beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate, redactat amănunțit, coerent și consistent.

Pe contractul de finanțare vor fi trecute obligatoriu numele și prenumele tuturor persoanelor semnatare, precum și calitatea acestora.

## 2. Obligațiile beneficiarului

- a. Beneficiarii încheie un contract de finanțare (**Anexa h - 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 aprobat „**TimCultura - Programul de finanțări pentru cultură și tineret**”.
- b. Părțile contractului de finanțare nerambursabilă **au obligația** de a semna contractul de finanțare **înainte de începerea etapei de desfășurare a proiectului cultural**, conform datelor din cererea de finanțare nerambursabilă pentru proiecte culturale.
- c. Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care **s-a făcut dovada existenței surselor complementare de finanțare (contribuției beneficiarului pentru aportul propriu)**. Dovada contribuției proprii se poate face doar prin extras de cont al beneficiarului emis cu cel mult 3 zile înainte de semnarea contractului.
- d. Finanțarea nerambursabilă va fi acordată pentru **categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție**.
- e. **Beneficiarul se obligă să notifice structura de specialitate din cadrul instituției finanțatoare (Consiliul Județean Timiș prin Serviciul Cultură, Sport și Relații Publice), precum și Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș cu minim 5 zile lucrătoare înainte de începerea proiectului, prin invitație în format letric sau prin email pe adresele [cultura@citimis.ro](mailto:cultura@citimis.ro) și [timcultura.cecart@yahoo.com](mailto:timcultura.cecart@yahoo.com). Notificarea se realizează fie prin transmiterea de invitații la eveniment, în număr de minim 10, cu respectarea indicațiilor privind identitatea vizuală (Anexa k Ghid).**
- f. **În cazul în care se modifică perioada de desfășurare a evenimentelor/activităților proiectului cultural, dacă are loc o decalare sau anulare a evenimentului/proiectului cultural, schimbarea locației acestuia, modificarea**





participanților la activitățile/evenimentele proiectului, beneficiarul se obligă să solicite Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor culturale artistice și de tineret, constituită la nivelul Consiliului Județean Timiș, modificarea contractului cu privire la cele menționate anterior cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data evenimentului/activității din proiectul cultural aprobat a cărei modificare se solicită.

- g. De asemenea, în situația în care este necesară modificarea unei linii bugetare aferente finanțării nerambursabile sau a unei linii bugetare aferentă contribuției proprii, până la limita maximă de 20% din valoarea fiecărei linii bugetare, beneficiarul se obligă să solicite modificarea contractului cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data evenimentului/activității a cărei modificare se solicită.
- h. Modificările enumerate mai sus se vor realiza prin act adițional la contract, după aprobarea în prealabil, a acestora, de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale. Actul adițional va fi încheiat între autoritatea finanțatoare - Județul Timiș, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș și beneficiar.
- i. Sunt interzise subcontractarea, cesiunea, novația, subrogația sau oricare alt mecanism de transmitere și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor contractuale.

Beneficiarul se obligă:

- a. să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;
- b. să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate;
- c. să implementeze proiectul pe proprie răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate;
- d. să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit și activități cu caracter economic;
- e. să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru fiecare tranșă și raportul intermediar/final de activitate, **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la primirea sumelor aferente tranșelor acordate în avans sau în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural; dar nu mai târziu de data de 04.12. a anului în curs**, cu excepția asociațiilor de revoluționari și a altor asociații care derulează proiecte privind Revoluția din decembrie 1989, cu excepția proiectelor editoriale, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12. a anului în curs.
- f. să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate, redactat amănunțit, coerent și consistent. Decontul de cheltuieli eligibile financiar-contabile va fi depus pentru:
  - suma alocată de către Finanțator ca finanțare nerambursabilă;
  - suma reprezentând contribuția beneficiarului prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli a contractului.
- g. să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să depună dovada înregistrării acestora odată cu dosarul de decont al proiectului, sau ori de câte ori este solicitat de către finanțator;
- h. să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date pe care finanțatorul le consideră relevante cu privire la derularea proiectului;
- i. să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Consiliului Județean Timiș în legătură cu modul de utilizare a finanțării nerambursabile primite, precum și a organelor de control abilitate;



- j. 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. În acest sens beneficiarul este obligat să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului cultural: afișe, cataloage, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete, coperti de CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri **„Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin Programul de finanțări pentru cultură și tineret TimCultura 2025”** împreună cu sigla Consiliului Județean Timiș chiar dacă aceste materiale nu au fost realizate din finanțarea acordată de către Consiliul Județean Timiș, ci din contribuția proprie aferentă contractului de finanțare.
- k. în cadrul spoturilor publicitare audio/video sau a altor materiale audio sau video, beneficiarul se obligă să promoveze Județul Timiș folosind mențiunea rostită sau scrisă **„Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin Programul de finanțări pentru cultură și tineret TimCultura 2025”**. De asemenea, se obligă să insereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului cultural mențiunea rostită sau scrisă **„Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin Programul de finanțări pentru cultură și tineret TimCultura 2025”** și sigla Consiliului Județean Timiș.
- l. să transmită Finanțatorului un număr de minim 10 invitații la evenimentele din cadrul proiectului cultural și, după caz, un număr de 3 cărți/reviste/publicații;
- m. să realizeze decontul de imagine al proiectului care va conține, în funcție de specificul proiectului: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale ce demonstrează realizarea proiectului;
- n. să permită Curții de Conturi să exercite auditul financiar asupra derulării proiectului cultural finanțat din fonduri publice;
- o. să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, de drepturi de autor și drepturi conexe dreptului 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.
- p. pe perioada implementării proiectului cultural să nu contracteze servicii sau să încheie alte contracte în care prestatorul sau beneficiarul contravalorii înscrise în contractele respective să fie beneficiarul finanțării nerambursabile (plătitorul venitului este și beneficiarul venitului).

### 3. Decontarea cheltuielilor:

Pentru proiectele cultural-artistice și de tineret finanțate de Consiliul Județean Timiș, beneficiarul se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural, **dar nu mai târziu de data de 04.12.2025**, (cu excepția asociațiilor de revoluționari și a altor asociații care desfășoară activități cu privire la Revoluția din Decembrie 1989, (cu excepția proiectelor editoriale) care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12. a anului în curs, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare) să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate.



Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă Contractul de finanțare care cuprinde și cele 2 Anexe: *Descrierea proiectului cultural* (Anexa 1 la contract) și *Bugetul de Venituri și Cheltuieli și Graficul de finanțare* (Anexa 2 la contract).

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

Categoriile de **cheltuieli eligibile** stabilite pentru proiectele culturale sunt cele prevăzute de art. 4 al Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și descrise la Capitolul III – Reguli privind modul de solicitare a finanțării, pct. 2. - Domeniile de aplicare.

#### **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/eventimente și plăți realizate **după** semnarea contractului de finanțare;
- ✓ să respecte ordinea datării (cerere de ofertă, ofertă, notă justificativă, etc);
- ✓ 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/eventimentului din cadrul proiectului cultural aprobat 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, numele beneficiarului, 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. Sunt acceptate contractele redactate bilingv, pe 2 coloane, care se pot urmări cu ușurință în paralel. Pentru operațiunile efectuate/decontate în valută se va utiliza cursul BNR din ziua plății.

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

**Toate documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor efectuate în scopul exclusiv al proiectului, trebuie să fie emise/ întocmite cel mai devreme la data semnării contractului, dar nu mai târziu de data prezentării acestora la decont.**

#### **Regulile de prezentare a dosarului de decont de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile:**

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

**ÎN ORIGINAL:**

✓ Adresă de înaintare DECONT (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)- **Anexa 1 la decont.**

- ✓ Factura emisă de beneficiar/ contractant în original, întocmită în conformitate cu



prevederile Codului fiscal (Legea 227/2015, art.319) și va cuprinde enunțul: „Cheltuieli privind proiectul cultural artistic/de tineret ..... conf. Contractului de finanțare nr.../....”

✓ Declarația pe proprie răspundere privind nerealizarea de venituri și desfășurarea activităților cu caracter neeconomic (**Anexa nr. 2 la decont**).

✓ Declarație pe propria răspundere privind decontarea cheltuielilor în proiectele culturale cofinanțate ( **Anexa nr. 3 la decont** )

✓ Raportul de activitate aferent fiecărei tranșe/final (**Anexa nr. 4 la decont**) semnat de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării. Aceasta va fi întocmit în 3 exemplare, din care un exemplar se predă Serviciului de Cultură, Sport și Relații Publice din cadrul Consiliului Județean Timiș, un exemplar Centrului de Cultură și Artă al Județului Timiș, iar un exemplar rămâne la beneficiar.

✓ Raportul financiar intermediar/final (**Anexa nr. 5 la decont**) se întocmește în concordanță cu Anexa 2 la Contract – Bugetul de venituri și cheltuieli și graficul de finanțare.

✓ Declarație pe proprie răspundere privind distribuirea materialelor în cadrul proiectului (**Anexa nr. 6 la decont** – dacă este cazul)

**La depunerea decontului, 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.**

Anexele aferente decontului se descarcă de pe site-ul [www.timcultura.cjtimis.ro](http://www.timcultura.cjtimis.ro) , <https://cecart.ro/timcultura/>

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit și activități cu caracter economic.

## Detalierea cheltuielilor și documentele necesare pentru realizarea proiectului cultural

**Din finanțările nerambursabile acordate potrivit OG nr. 51/1998 se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli directe eligibile:**

**1.Cheltuielile materiale directe, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, cheltuieli cu materiale consumabile, materiale auxiliare, materiale de natura obiectelor de inventar:**

Reprezintă orice cheltuială cu materialele consumabile care sunt necesare realizării proiectului, mai puțin cele aferente reprezentațiilor (teatrale, cinematografice, muzicale etc.).

**1.1 Materialele consumabile/materiale auxiliare** reprezintă bunurile care vor fi „consumate” în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt, în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care sunt utilizate pentru desfășurarea proiectului cultural.

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 informativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract cu furnizorul sau comandă;
- NIR (notă intrare-recepție);



- aviz de însoțire a mărfii, dacă este cazul
- factură detaliată;
- ordin de plată sau chitanță;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- bon de consum;
- declarație pe proprie răspundere că materialele au fost consumate în cadrul proiectului.
- registru jurnal.

**1.2 Materiale de natura obiectelor de inventar** sunt bunuri utilizate pentru o perioadă mai mică de un an și sunt recunoscute în contabilitate ca o cheltuială totală în momentul achiziției și dării în funcțiune. Valoarea individuală a obiectelor de inventar este mai mică de 2.500 lei.

Documente justificative necesare în vederea decontării obiectelor de inventar:

- cerere de oferta
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- notă de intrare/recepție;
- fișa obiectului de inventar în folosință, bon intrare/ieșire/transfer, după caz;
- registru jurnal.

**1.3. Materiale promoționale** (afișe, pliante, broșuri, bannere, cărți poștale, diplome, invitații, alte materiale promoționale)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract ;
- notă de intrare recepție și bon de consum;
- factură detaliată;
- chitanță sau ordin de plată;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- 1 exemplar din fiecare tip de material produs în cadrul proiectului (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora)
- 1 exemplar carte/revistă/publicație;
- tabel cu distribuția gratuită a acestora (pentru reviste, cărți, cataloage, albume);
- declarație pe propria răspundere privind distribuirea cu titlu gratuit;
- registru jurnal.

Toate materialele promoționale poartă OBLIGATORIU sigla Consiliului Județean Timiș, ca autoritate finanțatoare.



## **2. Cheltuieli cu serviciile realizate de terți:**

### **2.1. Închirieri de spații pentru desfășurarea activităților culturale**

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract/comandă, după caz;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de predare-primire a spațiului;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

### **2.2. Închirieri de echipamente**

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract/comandă, după caz;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de predare-primire a echipamentelor;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

### **2.3. Cheltuieli cu studii și cercetări**

În cadrul categoriei de "**realizare de studii, cercetări**" se vor deconta cheltuieli cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- proces-verbal de negociere;
- contract Legea nr.8/1996;
- declarație privind protecția datelor cu caracter personal;
- copia actului de identitate al titularului dreptului de autor;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Diplomă de studii;
- proces verbal de recepție a operei;
- lucrarea realizată, unde este cazul;
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată pentru impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.





Valoarea contractului va fi stabilită în sumă brută, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului cu reținere la sursă, 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), se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În situația în care nu se face dovada plății contribuției la bugetul de stat, pentru cheltuiala solicitată la decontare, suma solicitată va fi declarată neeligibilă și va fi diminuată valoarea contractului de finanțare cu această sumă.

#### **2.4. Servicii de pregătire a personalului**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- factură detaliată;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

#### **2.5. Servicii de protocol; Servicii de comunicare și promovare**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract (comunicare și promovare)/comandă, după caz;
- factură detaliată (protocol);
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

#### **2.6. Servicii de consultanță de specialitate**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor de consultanță:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- factură detaliată;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.





**2.7. Servicii de realizare a tipăriturilor/de editare** (culegere text, inserare diacritice, redactare, corectură primară, tehnoredactare/ paginare / DTP, corectură postpaginare, design copertă, editare e-book, publicare electronic pe CD/DVD, reviste, cărți, cataloage, albume).

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor/tipăriturilor:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- factură detaliată;
- notă de intrare-recepție(tipărituri);
- bon de consum(tipărituri);
- proces-verbal de recepție a serviciului prestat;
- 1 exemplar de revistă/carte/catalog/album/stick cu publicația în format electronic;
- tabel cu distribuția gratuită a acestora (pentru reviste, cărți, cataloage, albume);
- ordin de plată sau chitanță;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

Toate cărțile vor avea înscris OBLIGATORIU textul „**Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin Programul de finanțări pentru cultură și tineret TimCultura 2025**”.

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

Publicațiile tipărite sau în format electronic care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să conțină sigla Consiliului Județean Timiș și să menționeze obligatoriu „**Proiect cultural finanțat de Consiliul Județean Timiș prin Programul de finanțări pentru cultură și tineret TimCultura 2025**” pe prima copertă. De asemenea, publicațiile tipărite sau în format electronic trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Timiș”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

## **2.8. Servicii de organizare de evenimente**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor/tipăriturilor:

- caiet de sarcini și deviz estimativ de cheltuieli, detaliat cantitativ și valoric;
- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- deviz final de cheltuieli, detaliat cantitativ și valoric;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.



**2.9. Cheltuieli cu onorarii și drepturi de autor** 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 2.3. Realizare de studii și cercetări.

**Drepturile de autor** reprezintă ansamblul prerogativelor de care se bucură autorii cu referire la operele create. Dreptul de autor asupra unei opere literare, artistice sau științifice, precum și asupra altor opere de creație intelectuală este recunoscut și garantat în condițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare. Acest drept este legat de persoana autorului și comportă atribute de ordin moral și patrimonial. Deținerea drepturilor de autor conferă deținătorului dreptul exclusiv de a folosi lucrarea, cu unele excepții. Când o persoană creează o lucrare originală, pe un suport concret, persoana respectivă devine automat deținătorul drepturilor de autor asupra acelei lucrări.

**Drepturile conexe** sunt utilizate în strânsă legătură cu dreptul de autor, adesea acestea fiind bazate pe o lucrare protejată de drepturile de autor. Prin urmare, cele două categorii de drepturi sunt, într-o oarecare măsură, asemănătoare. Drepturile conexe oferă același tip de exclusivitate ca și drepturile de autor, însă nu acoperă opera în sine. Sub incidența drepturilor conexe intră acele activități care presupun, în general, punerea la dispoziția publicului larg a unei opere protejate de drepturi de autor. Pentru a explica noțiunea de drepturi conexe, vom folosi ca exemplu în cele ce urmează o melodie protejată prin drepturi de autor.

Sunt recunoscuți și protejați, ca titulari de **drepturi conexe dreptului de autor**, artiștii interpreți sau executanți, pentru propriile interpretări ori execuții, producătorii de înregistrări sonore și producătorii de înregistrări audiovizuale, pentru propriile înregistrări, organismele de radiodifuziune și de televiziune, pentru propriile emisiuni și servicii de programe, și editorii de publicații de presă, pentru propriile publicații de presă. Aceste drepturi conexe, legate de lucrările protejate de dreptul de autor, oferă drepturi similare, deși de cele mai multe ori mai limitate și de mai scurtă durată pentru:

- artiștii interpreți (cum ar fi, actorii și muzicienii) în interpretările lor;
- organismele de difuziune pentru programele lor de radio și televiziune;
- producătorii de fonograme (spre exemplu, înregistrarea casetelor și a CD-urilor) în înregistrările lor sonore.

**Contractul de cesiune a drepturilor de autor** este un document legal care conține dispoziții pentru transmiterea integrală sau parțială a drepturilor de autor de la proprietar la o altă parte.

Autorul sau titularul dreptului de autor poate ceda prin contract altor persoane numai drepturile sale patrimoniale. Cesiunea drepturilor patrimoniale ale autorului poate fi **limitată la anumite drepturi, pentru un anumit teritoriu și pentru o anumită durată**.

Drepturile patrimoniale ale autorului sau ale titularului dreptului de autor se pot transmite **prin cesiune exclusivă ori neexclusivă**. În cazul cesiunii exclusive, însuși titularul dreptului de autor nu mai poate utiliza opera în modalitățile, pe termenul și pentru teritoriul convenite cu cesionarul și nici nu mai poate transmite dreptul respectiv unei alte persoane. Caracterul exclusiv al cesiunii trebuie să fi expres prevăzut în contract. În cazul cesiunii neexclusive, titularul dreptului de autor poate utiliza el însuși opera și poate transmite dreptul neexclusiv și altor persoane. Cesionarul neexclusiv nu poate ceda dreptul său unei alte persoane decât cu consimțământul expres al cedentului. Cesiunea unuia dintre drepturile patrimoniale ale titularului dreptului de autor nu are niciun efect asupra celorlalte drepturi ale sale, dacă nu s-a convenit altfel.



Documente justificative necesare în vederea decontării, pentru fiecare contract în parte:

- contract încheiat în baza Legii 8/1996;
- copia CI;
- Curriculum Vitae în limba română;
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- proces verbal de recepție a lucrării/operei, unde este cazul;
- opera de creație intelectuală, în format electronic, ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe dreptului de autor;
- registru jurnal.

Valoarea contractului va fi stabilită în sumă brută, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului la sursă, 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), 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 situația în care nu se face dovada plății contribuției la bugetul de stat, pentru cheltuiala solicitată la decontare, suma solicitată va fi declarată neeligibilă și va fi diminuată valoarea contractului de finanțare cu această sumă.

În cazul contractelor de drepturi de autor/conexe, vor fi cesionate exclusiv/neexclusiv către beneficiar, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială.

La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe dreptului de autor.

## **2.10. Servicii de evaluare a bunurilor culturale**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor de evaluare a bunurilor culturale:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract;
- factură detaliată;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor prestate;
- copia documentului de atestare a SRL/PFA etc, în domeniul serviciului prestat;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

## **2.11. Servicii artistice, contabile, juridice, filmare, foto-video etc.**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor de evaluare a bunurilor culturale:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;



- notă justificativă;
- contract;
- factură detaliată;
- chitanță sau ordin de plată;
- proces-verbal de recepție a serviciilor prestate;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

### **2.12.Servicii de jurizare, inclusiv contractele membrilor juriului**

În cazul contractelor de prestări servicii fără caracter de continuitate, încheiate ocazional cu persoane fizice:

Documente justificative necesare în vederea decontării, pentru fiecare contract în parte:

- contract încheiat în baza Codului civil;
- CI;
- Curriculum Vitae în limba română;
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- raport de activitate acceptat de beneficiar;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat,
- registru jurnal.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă brută, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului cu reținere la sursă, 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), se atașează o **notă explicativă**, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În situația în care nu se face dovada plății contribuției la bugetul de stat, pentru cheltuiala solicitată la decontare, suma solicitată va fi declarată neeligibilă și va fi diminuată valoarea contractului de finanțare cu această sumă.

### **2.13.Cheltuieli pentru alte prestări de servicii fără caracter de continuitate încheiate ocazional cu persoane fizice:**

În cazul contractelor de prestări servicii fără caracter de continuitate, încheiate ocazional cu persoane fizice:

Documente justificative necesare în vederea decontării, pentru fiecare contract în parte:

- contract încheiat în baza Codului civil (activități ocazionale, de scurtă durată, care nu fac obiectul operei create) ;
- copie CI;
- diplomă de studii în domeniul serviciului prestat;
- stat de plată și ordin de plată/dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- raport de activitate acceptat de beneficiar;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat,



- registru jurnal.

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă brută, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului cu reținere la sursă, 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), se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În situația în care nu se face dovada plății contribuției la bugetul de stat, pentru cheltuiala solicitată la decontare, suma solicitată va fi declarată neeligibilă și va fi diminuată valoarea contractului de finanțare cu această sumă.

### **3.Cheltuieli cu personalul**

Cuprinde inclusiv contribuțiile sociale obligatorii și impozitul pe venit aferente salariilor, în limita unui procent de cel mult 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția cheltuielilor salariale ale beneficiarilor persoane juridice de drept public, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat sau de la bugetele autorităților publice locale:

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 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.

Se vor deconta remunerații acordate în baza contractelor de muncă încheiate în baza Codului Muncii, pe perioadă determinată, pe durata proiectului.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract de muncă;
- copie C.I.;
- Curriculum Vitae salariat;
- fișa postului cu menționarea explicită a activităților desfășurate în cadrul proiectului;
- pontaj;
- stat de plată lunar a salariilor, ordin de plată/dispoziție de plată angajat;
- ordin de plată pentru impozit și contribuții;
- raport de activitate aferent perioadei de realizare a proiectului;
- extras ReGES - Registrul General de Evidență a Salariaților;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

**4. Cheltuieli pentru cazarea, masa, transportul intern și internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului**, sub formă de sume forfetare al căror quantum se aprobă prin programul de finanțare, astfel:

- **pentru cazarea internă max. 265 lei/ noapte/persoană (pentru România);**
- **pentru cazarea externă – în limita maximă stabilită de H.G nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;**
- **pentru masă - valoarea maximă de 105 de lei/zi/persoană, indiferent de numărul de mese;**

**Se decontează inclusiv taxele aferente cazării și/sau transportului, cu încadrarea în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale aplicabile, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor:**



**4.1. Cheltuiala cu cazarea** este decontată din finanțarea acordată respectând prevederile HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare (max. 265 lei/ noapte/persoană pentru România) și a prevederilor H.G nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării cazării:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- invitație dacă este cazul;
- notă justificativă;
- contract/comandă;
- diagramă cazare;
- factură detaliată;
- chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

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

**4.2. Cheltuiala cu masa** este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați. Participanții sunt persoanele care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului cultural, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care pot fi, dar fără a se limita la acestea: salariați, colaboratori persoane fizice sau colaboratori persoane fizice autorizate, voluntari, delegați/detașați/salariați/angajați ai altei entități decât cea care organizează proiectul cultural. Invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă etc. Cheltuiala cu masa se acoperă în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor, așa cum rezultă din art. 4 lit. d) din O.G. nr. 51/1998 actualizată. Valoarea mesei/zi/persoană nu trebuie să depășească valoarea de 105 de lei/zi/persoană, indiferent de numărul de mese, conform O.G nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documente justificative necesare în vederea decontării mesei:

- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- contract/comandă;
- factură fiscală cu detalierea serviciilor de masă asigurate;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pontajul de masă;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.





**4.3. Transport intern sau internațional al personalului, participanților, invitaților sau beneficiarilor proiectului** este decontat în temeiul HG 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, pentru:

- a) la călătoria cu avionul, pe orice distanță, clasa economică sau cursă low-cost, cu aprobarea prealabilă a conducătorului autorității sau instituției publice;
- b) la călătoria cu 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 km;
- c) la călătoria cu navele de călători, după tariful clasei I;
- d) la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;
- e) la călătoria cu mijloace de transport auto ale autorităților sau instituțiilor publice, dacă acestea au asemenea posibilități, cu încadrarea în consumurile lunare de combustibil, stabilite potrivit legii;
- f) la călătoria cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosința angajatului.
- g) 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.

#### **4.3.1. Cheltuieli pentru transport cu mijloace închiriate de la firme de profil**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor de transport prestate de către o firmă specializată:

- invitație, dacă este cazul;
- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă
- contract/comandă;
- factură;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- tabel nominal cu persoanele transportate;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

#### **4.3.2. Cheltuieli pentru transport cu mijloace de transport în comun**

Documente justificative necesare în vederea decontării serviciilor de transport cu avionul, trenul, autobuzul, etc.:

- invitație, dacă este cazul;
- cerere de oferte;
- ofertă/oferte de preț, unde este cazul, conform pragurilor prevăzute de legislația de specialitate;
- notă justificativă;
- ordin de deplasare, dacă este cazul;
- dispoziție de plată, factură, OP/ chitanță/ BF;
- copie C.I./Pașaport;
- bilete avion/ bilete tren/autobuz etc.;



- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- registru jurnal.

#### **4.3.3. Cheltuieli pentru transport cu autoturism proprietate personală (consumul stabilit prin HG 714/2018 - 7,5%)**

Documente justificative necesare în vederea decontării transportului cu autoturismul proprietate personal:

- invitație, dacă este cazul
- ordin de deplasare;
- dispoziție de plată;
- bon de benzină;
- copie C.I.
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie.
- registru jurnal.

#### **4.3.4. Cheltuieli pentru transport cu autoturism aflat în proprietatea sau folosința beneficiarului**

Documente justificative necesare în vederea decontării transportului:

- invitație, dacă este cazul
- copie talon mașina;
- foaie de parcurs;
- bon de benzină, din perioada acțiunii și de pe ruta asumată (calcul km ruta cea mai scurtă);
- ordin de deplasare
- registru jurnal.

#### **4.3.5. Cheltuieli conexe transportului:**

- taxe autostradă, taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc., după caz.
- registru jurnal.

**5. Cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe** necesare implementării proiectului, în procent de cel mult 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate, a căror durată de amortizare poate depăși durata proiectului, cu respectarea condițiilor/măsurilor asigurătorii prevăzute în contractul de finanțare:

Spre deosebire de obiectele de inventar, mijloacele fixe sunt definite de art 28 al. 2 Codul Fiscal: "Mijlocul fix amortizabil este orice imobilizare corporală care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este deținut și utilizat în producția, livrarea de bunuri sau în prestarea de servicii, pentru a fi închiriat terților sau în scopuri administrative;
- b) are o valoare fiscală egală sau mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului, la data intrării în patrimoniul contribuabilului ( H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe- peste 2500 lei);
- c) are o durată normală de utilizare mai mare de un an.

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de



implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Documente justificative necesare în vederea decontării mijloacelor fixe:

- cerere de oferte;
- oferte;
- notă justificativă;
- contract;
- factură;
- notă de intrare/recepție;
- ordin de plată;
- extras de cont;
- fișa mijlocului fix;
- proces-verbal de punere în funcțiune;
- registru jurnal.

Achiziționarea bunurilor se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Ordinul nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile.

## **6. Cheltuieli cu premiile:**

**6.1. Premiile în bani** se decontează 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.

Documente justificative necesare în vederea decontării premiilor în bani:

- Regulamentul privind desfășurarea a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal cu rezultatele jurizării, semnat de toți membrii comisiei de jurizare;
- stat de plată;
- dispoziție de plată / ordin de plată;
- ordine de plată impozit și contribuții;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie.
- registru jurnal.

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă brută, cu obligația achitării impozitului, conform legii. ( Pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit pentru sume ce depășesc nivelul de 600 lei, conform Codului Fiscal în vigoare.)

În cazul în care suma ordinului de plată pentru impozit, este mai mare decât cea aferentă, se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În situația în care nu se face dovada plății impozitului, pentru cheltuiala solicitată la decontare, suma solicitată va fi declarată neeligibilă și va fi diminuată valoarea contractului de finanțare cu această sumă.

Atenție! Nu se acordă premii persoanelor juridice.

**6.2. Premiile în obiecte** 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.

Documente justificative necesare în vederea decontării premiilor în obiecte:

- Regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- cerere de oferte;
- oferte;
- notă justificativă;



- procesul-verbal de jurizare, unde e cazul;
- contract/comandă;
- notă de recepție;
- bon consum;
- factură;
- chitanță sau ordin de plată;
- extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă/ registru de casă dacă plata s-a făcut prin casierie;
- tabelul semnat cu distribuția premiilor;
- registru jurnal.

Acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

Achiziția bunurilor ce reprezintă premiile se realizează cu respectarea prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Atenție! Nu se acordă premii persoanelor juridice.

#### 4. Efectuarea plăților

Beneficiarul poate opta pentru acordarea finanțării nerambursabile într-o singură tranșă – finală, situație în care acesta efectuează toate plățile aferente proiectului finanțat, depune decontul final, însoțit de documentele justificative, și în măsura dovedirii cheltuielilor eligibile, acestea vor fi decontate.

Finanțările nerambursabile se pot acorda în maxim 3 tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, în baza facturii emise de acesta pentru fiecare tranșă (pentru decontul cheltuielilor efectuate).

Cuquantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficul de finanțare (Anexa 2 la Contract), în funcție de etapele de realizare ale proiectului cultural, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților/eventimentelor cuprinse în cererea de finanțare, și se prevăd în contractul de finanțare.

Valoarea fiecărei tranșe e prevăzută în Bugetul de venituri și cheltuieli și graficul de finanțare (Anexa 2 la Contract) și cuprinde atât finanțarea nerambursabilă, cât și contribuția proprie. Se va respecta procentul asumat pentru fiecare tranșă atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie.

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.

Tranșa I – 30% din valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare;

Prima tranșă, se acordă, la cererea beneficiarului după semnarea contractului de finanțare, prin virament bancar în termen de maxim 10 de zile de la data prezentării de către beneficiar a FACTURII FISCALE (încărcată în e-Factura) și a CERERII.

Cheltuieli ce pot fi decontate din tranșa I (primită ca avans după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă):

- cheltuieli servicii de publicitate și PR;
- tipărituri afișe, bannere, flyere, alte materiale publicitare;
- achiziționarea de bunuri pentru premiile în obiecte, cu condiția ca până la data depunerii decontului aferent acestei tranșe să fie și distribuite (conform tabelului semnat cu distribuția premiilor) și procesului-verbal de recepție;
- achiziționarea de bunuri necesare desfășurării proiectului cultural, cu condiția ca până la data depunerii decontului aferent acestei tranșe să fie și folosite în



- perioada de implementare a proiectului, conform și procesului-verbal de recepție și bonului de consum;
- pentru plata onorariilor artiștilor și/sau participanților internaționali, până la cel mult 90% din valoarea onorariului, prin ordin/dispoziție de plată valutară externă, acreditive sau în orice altă formă garantată de instituțiile bancare ale părților contractante, diferența urmând a fi plătită după confirmarea executării obligațiilor contractuale;
  - un serviciu prestat și finalizat printr-un proces-verbal de recepție, la data depunerii decontului;
  - salariile echipei de proiect în perioada de implementare, după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, până la data depunerii decontului, conform activităților declarate în Anexa 1 la Contract.

Următoarele tranșe se acordă în baza cererii sau în baza documentelor justificative după finalizarea decontului la tranșa anterioară și restituirea sumelor neutilizate sau nejustificate. Mai întâi, beneficiarul își acoperă contribuția proprie asumată prin contract aferentă fiecărei tranșe, iar ulterior solicită decontarea cheltuielilor aferente finanțării nerambursabile acordate.

Tranșa a II-a se acordă în procent de 55 % din valoarea eligibilă a sumelor solicitate și prezentate la decont, urmare a comenzilor și/sau a angajamentelor legale încheiate la momentul solicitării tranșei a II-a, în funcție de natura/tipul cheltuielilor angajate prin contractul de finanțare.

Tranșa a III-a nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare. Această tranșă presupune decontarea în baza documentelor justificative și a diferenței rămase.

Tranșa a II-a și respectiv tranșa a III-a se acordă numai după verificarea:

- a) progresului activităților, în baza raportului narativ depus de beneficiar;
- b) eligibilității cheltuielilor efectuate de beneficiar din tranșa anterioară, în baza raportului financiar intermediar și a documentelor justificative prezentate de acesta

Documentele vor fi depuse în cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea etapelor intermediare și de maxim 30 de zile de la intrarea în contul beneficiarului a sumelor de bani aferente tranșelor acordate de finanțator, sau în cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului (pentru tranșa finală).

La justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, cheltuielile eligibile trebuie să corespundă, cumulativ, următoarelor cerințe:

- a) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului cultural;
- b) să fie necesare realizării proiectului cultural;
- c) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;
- d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

Pentru a fi acceptate drept cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile/eventimentele desfășurate în cadrul proiectului.

Pentru fiecare tranșă, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției proprii conform graficului de finanțare (Anexa 2 la contract), cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului. Mai întâi, beneficiarul își acoperă contribuția proprie asumată prin contract aferentă fiecărei tranșe, iar ulterior solicită decontarea cheltuielilor aferente finanțării nerambursabile acordate.



Pentru proiectele cultural – artistice și de tineret beneficiarii se obligă în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului cultural, dar nu mai târziu de data de 04.12.2025, (cu excepția asociațiilor de revoluționari și a altor asociații care desfășoară activități cu privire la Revoluția din Decembrie 1989, cu excepția proiectelor editoriale, care se vor prezenta pentru depunerea dosarului de decont până în data de 18.12.2025, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a administrației financiare) să depună la sediul autorității contractante documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate în 3 exemplare, redactat amănunțit, coerent și consistent, vizat în prealabil de Serviciul de Cultură, Sport și Relații Publice din cadrul Consiliului Județean Timiș.

**Raportul final de activitate, însoțit de un material de prezentare a desfășurării proiectului (materiale foto/video, materiale de presă, mapă etc. din care să rezulte și promovarea imaginii Consiliului Județean Timiș) va fi depus la Serviciul de Cultură, Sport și Relații Publice din cadrul Consiliului Județean Timiș.**

**Decontul de imagine al proiectului va conține, în funcție de specificul proiectului: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale ce demonstrează realizarea proiectului.**

#### **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.

#### **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 beneficiarului.

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

- **„Bun de plată”** – aplicată, datată și semnată de reprezentantul legal - pe facturile de achiziție de produse servicii sau lucrări, în original, bonurile fiscale de achiziții, (se decontează doar acele bonuri cu valoare inclusiv TVA 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 reprezentantul legal al beneficiarului – pe facturile de achiziție de produse, servicii sau lucrări, 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 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 și contracte încheiate în temeiul Legii nr. 98/2016.

### **ACHIZIȚII PUBLICE**

Conform Legii 98/2016 privind Achizițiile Publice, toate instituțiile au obligația de a face achiziții prin Sistemul Informatic Colaborativ pentru mediu performant de desfășurare a achizițiilor publice - SICAP. În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

Dovada SICAP (Sistemul Informatic Colaborativ pentru mediu performant de desfășurare a achizițiilor publice) este certificată de responsabilul din cadrul unității sau de către prestatorul de servicii de achiziții publice.

Achizițiile se vor realiza după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă de către toate părțile implicate.

Nerespectarea legislației referitoare la achizițiile publice va determina stabilirea ca neeligibilă a respectivei cheltuieli.

Documentele întocmite în acest sens sunt:

- ✓ cererea de oferta
- ✓ oferta /oferte de preț ( conform prag valoric)
- ✓ Nota justificativă;
- ✓ Angajamentul legal este contractul/comanda, după caz.

- **Atenție!**

**Finanțatorul, prin Centrul de Cultură și Artă al Județului Timiș își rezervă dreptul ca în cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă sau de fond sau lipsesc documente justificative, descrise în Ghidul de eligibilitate pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cultural-artistice și de tineret în județul Timiș, aprobat prin H.C.J. Timiș nr. ....../....., să solicite completări sau corelări prin notificări transmise beneficiarului, de maxim două ori, iar ulterior, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.**

**Sumele alocate rămase necheltuite sau sumele pentru care beneficiarul nu are documente justificative vor fi returnate Finanțatorului în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului cultural de la momentul emiterii facturii aferente fiecărei tranșe de către beneficiar, dar nu mai târziu de 31.12. a anului**



**în curs. Odată cu restituirea sumelor primite și nejustificate la decont, beneficiarul datorează dobânzi penalizatoare și penalități de întârziere în procent de 0,1% care se aplică asupra obligațiilor neachitate în termen, calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua acordării avansului și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.**

**Potrivit art. 1 din Legea 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată: “(1) Operațiunile de încasări și plăți efectuate de persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, liber profesioniști, persoane fizice care desfășoară activități în mod independent, asocieri și alte entități cu sau fără personalitate juridică de la/către oricare dintre aceste categorii de persoane se vor realiza numai prin instrumente de plată fără numerar, definite potrivit legii.”**