



PROGRAMUL CULTURA

Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură  
COMISIA EUROPEANĂ

## GHIDUL PROGRAMULUI



**PROGRAMUL CULTURA (2007 – 2013)**

**martie 2009**

Direcția Generală Educație și Cultură  
[http://ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură  
[http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

## CUPRINS

<b>PRIMA PARTE: INFORMAȚII GENERALE</b> .....	5
<b>CAPITOLUL I Introducere</b> .....	5
I.1 Context .....	5
I.2 Scopul ghidului programului.....	5
I.3 Obiectivele și componentele programului Cultura.....	6
I.3.1 Obiectivele programului.....	6
I.3.2 Componentele programului.....	7
I.4 Legături cu anii dedicați unor anumite teme, la nivel european .....	9
I.5 Organismele care gestionează programul .....	9
I.5.1 Comisia Europeană.....	9
I.5.2 Agenția Executivă.....	10
I.5.3 Punctele de contact cultural .....	11
I.6 Buget .....	11
I.7 Calendar 2008-2013.....	12
<b>CAPITOLUL II Cererile de finanțare și procedura de selecție</b> .....	14
II.1 Trimiterea cererilor de finanțare.....	14
II.2 Procedura de selecție .....	14
II.2.1 Criterii de eligibilitate comune pentru toate componentele programului gestionate de către agenție .....	15
II.2.1.1 Țări participante la program .....	15
II.2.1.2 Alte criterii de eligibilitate .....	15
II.2.1.3 Statutul legal.....	16
II.2.2 Criterii de excludere .....	17
II.2.3 Criterii de selecție .....	18
II.2.3.1 Capacitatea operațională și financiară.....	18
II.2.3.2 Raportul de audit extern care trebuie să însoțească cererea .....	19
II.2.4 Criterii de atribuire .....	19
II.3 Consultarea Comitetului programului și a Parlamentului European .....	20
II.4 Acordarea subvenției .....	20
II.5 Publicarea rezultatelor selecției .....	20
<b>CAPITOLUL III Condiții financiare și alte condiții</b> .....	21
III.1 Condiții financiare .....	21
III.1.1 Valoarea subvenției.....	21
III.1.2 Cofinanțarea.....	21
III.1.3 Dubla finanțare.....	21
III.1.4 Perioada de eligibilitate – caracterul non-retroactiv .....	22
III.1.5 Nonprofitul .....	22
III.1.6 Garanția .....	23
III.2 Tipuri de subvenții .....	23
III.3 Cum se calculează valoarea subvenției .....	24
III.3.1 Finanțarea pe baza unui buget .....	24
III.3.1.1 Cheltuieli eligibile.....	25
III.3.2 Finanțarea pe baza unor sume forfetare .....	28
III.4 Acordul de subvenționare sau decizia de finanțare .....	28
III.4.1 Acordul de subvenționare.....	28
III.4.2 Decizia de finanțare.....	28
III.4.3 Obligații rezultând din acordul de subvenționare și decizia de finanțare .....	29

III.4.4	Respectarea termenelor limită .....	29
III.5	Contracte de implementare/ Subcontractare .....	29
III.6	Obligații de raportare.....	29
III.7	Certificarea situațiilor financiare.....	30
III.8	Modalitățile de plată .....	30
III.9	Auditul .....	31
III.10	Vizibilitatea, promovarea, exploatarea și difuzarea rezultatelor .....	31
III.10.1	Vizibilitatea și promovarea.....	31
III.10.2	Exploatarea și difuzarea rezultatelor.....	32
III.11	Căutarea de parteneri și informații despre acțiuni deja finanțate .....	33
III.12	Baza juridică.....	33

## **PARTEA A DOUA COMPONENTE SPECIFICE..... 35**

### **CAPITOLUL IV Proiecte de cooperare (componenta 1) ..... 35**

IV.1	Introducere .....	35
IV.2	Depunerea cererilor de finanțare.....	36
IV.3	Criterii specifice de eligibilitate.....	36
IV.3.1	Proiecte de cooperare multianuale (componenta 1.1).....	36
IV.3.1.1	Candidați eligibili .....	36
IV.3.1.2	Proiecte eligibile.....	36
IV.3.2	Proiecte de cooperare (componenta 1.2.1).....	36
IV.3.2.1	Candidați eligibili .....	37
IV.3.2.2	Proiecte eligibile.....	37
IV.3.3	Proiecte de cooperare culturală cu țări terțe (componenta 1.3).....	37
IV.3.3.1	Candidați eligibili .....	37
IV.3.3.2	Proiecte eligibile.....	37
IV.4	Criterii de selecție .....	38
IV.5	Criterii de atribuire .....	38
IV.6	Condiții financiare .....	41
IV.7	Folosirea acordului de subvenționare/ deciziei de finanțare .....	41
IV.8	Modalități de plată .....	41
IV.8.1	Prefinanțarea.....	41
IV.8.2	Plata finală.....	42

### **CAPITOLUL V Proiecte de traducere literară (componenta 1.2.2) ..... 44**

V.1	Introducere .....	44
V.2	Depunerea cererilor de finanțare.....	44
V.3	Criterii specifice de eligibilitate.....	44
V.3.1	Candidați eligibili .....	44
V.3.2	Proiecte eligibile.....	44
V.3.3	Limbi eligibile.....	45
V.3.4	Documente necesare pentru ca cererea să fie eligibilă.....	45
V.4	Criterii de atribuire .....	45
V.5	Condiții financiare .....	47
V.5.1	Finanțare pe baza unor sume forfetare .....	48
V.5.2	Finanțare pe baza unui buget doar pentru poezie .....	49
V.6	Acord de subvenționare/ decizie de finanțare.....	49
V.7	Modalități de plată .....	49
V.7.1	Prefinanțarea.....	49
V.7.2	Plata finală.....	49

<b>CAPITOLUL VI</b>	<b>Sprijinirea organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii (componenta 2)</b>	51
VI.1	Introducere	51
VI.1.1	Patru categorii	51
	a) Ambasadori	51
	b) Rețele de advocacy	51
	c) Festivaluri	51
	d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură	52
VI.1.2	Sprijin financiar anual sau multianual	53
VI.2	Depunerea cererilor de finanțare	54
VI.3	Criterii specifice de eligibilitate	54
VI.3.1	Candidați și activități eligibile	54
VI.4	Criterii de atribuire	56
VI.5	Condiții financiare	61
VI.5.1	Limita creșterii bugetului în comparație cu anii bugetari anteriori	61
VI.5.2	Praguri maxime	61
VI.5.3	Diminuarea progresivă a subvențiilor operaționale (regula degresivității)	62
VI.6	Calcularea subvenției	63
VI.6.1	Finanțare pe baza unor sume forfetare	63
VI.6.2	Finanțarea pe baza unui buget	66
VI.7	Modalități de plată	66
VI.7.1	Prefinanțarea	66
VI.7.2	Plata finală	67
<b>CAPITOLUL VII</b>	<b>Glosar (Cuvinte cheie)</b>	68

***Vă atragem atenția că toți termenii și toate cuvintele cheie din text scrise cu caractere cursive sunt clarificate în glosar (capitolul VII)***

## PRIMA PARTE: INFORMAȚII GENERALE

### CAPITOLUL I Introducere

#### I.1 Context

Cultura este o sferă de acțiune relativ nouă pentru Uniunea Europeană (UE), cel puțin din punct de vedere legislativ. Temeiul juridic pentru acțiunea UE în acest domeniu a fost introdus doar în 1992, odată cu Tratatul de la Maastricht<sup>1</sup>. Ținta acțiunii UE în acest domeniu este încurajarea și sprijinirea cooperării în Europa, pentru a sublinia importanța patrimoniului european cultural comun.

Comisia Europeană (denumită în continuare „Comisia”) încurajează cultura<sup>2</sup> în două feluri:

- prin intermediul politicilor, în special al politicilor culturale<sup>3</sup>, dar și prin integrarea culturii în alte arii de interes ale UE, de exemplu în politicile concurenței și industriei;
- prin acordarea de subvenții, în principal prin programul Cultura (2007 - 2013)<sup>4</sup> (denumit în continuare „programul”), însă și prin intermediul altor acțiuni, de exemplu în cadrul politicilor regionale<sup>5</sup>.

Cele două aspecte se află într-o strânsă legătură, programul fiind destinat să contribuie la dezvoltarea politicilor din domeniul culturii și, în ultimă instanță, să promoveze valorile culturale comune, cu scopul de a pune în valoare patrimoniul cultural împărțit de popoarele Europei.

Prezentul ghid al programului se referă la majoritatea componentelor programului Cultura, toate celelalte acțiuni și activități desfășurate de Uniunea Europeană fiind în afara sferei sale de competență. Ghidul intră în vigoare la data publicării<sup>6</sup> sale pe pagina de internet<sup>7</sup> a Agenției Executive pentru Educație, Audiovizual și Cultură (denumită în continuare „Agenția Executivă”). Versiunea în limba engleză este versiunea originală a textului. Comisia își rezervă dreptul de a modifica ghidul programului, după caz, pentru a ține cont, inter alia, de programul de lucru al Comisiei și de planul de lucru al Consiliului UE în domeniul culturii. Orice versiune actualizată va fi publicată pe pagina de internet a Agenției Executive.

#### I.2 Scopul ghidului programului

Prezentul ghid al programului a fost conceput pentru a veni în sprijinul tuturor celor interesați să dezvolte proiecte sau să obțină sprijin financiar pentru activitățile lor permanente în cadrul programului Cultura (2007 - 2013). Ghidul îi ajută să înțeleagă obiectivele și componentele programului și, în consecință, tipurile de activități care pot (sau nu pot) fi finanțate.

<sup>1</sup> Articolul 151 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

<sup>2</sup> [http://ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

<sup>3</sup> Pagina de internet a politicilor culturale: [http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc397\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc397_en.htm)

<sup>4</sup> Instituit pentru perioada 2007 - 2013 prin Decizia nr. 1855/2006/CE a Parlamentului European/ Consiliului din 12 decembrie 2006 și publicată în Jurnalul Oficial al UE nr. L 372 din 27 decembrie 2006.

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm)

<sup>6</sup> Anunțul referitor la ghidul programului este publicat în Jurnalul Oficial al UE nr. C 141/27 din 7 iunie 2008.

<sup>7</sup> <http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Ghidul încearcă, de asemenea, să ofere informații detaliate despre cerințele care trebuie îndeplinite pentru a solicita o finanțare și despre valoarea subvenției care poate fi acordată.

Ghidul oferă explicații referitoare la procedura de selecție și la regulile generale relevante, care se aplică tuturor cererilor de finanțare selectate la sfârșitul acestei proceduri.

Pe baza celor menționate anterior, ghidul conține toate condițiile esențiale pentru a solicita finanțare în cadrul programului Cultura<sup>8</sup>, punând astfel la dispoziția operatorilor culturali întregul set de oportunități de finanțare oferite de program până în 2013.

În al doilea rând, pentru a crește gradul de stabilitate și de predictibilitate, ghidul conține un calendar al termenelor limită pentru depunerea și evaluarea cererilor de finanțare, valabil pentru întreaga perioadă a programului. În acest fel, organizațiile interesate să desfășoare activități în cadrul acestui program pot face planificări pe termen mai lung și într-un mod mai eficient.

În al treilea rând, ghidul include toate măsurile de simplificare care au fost introduse în actualul program Cultura. În același timp, ghidul definește clar și detaliat toate cerințele pe care trebuie să le îndeplinească fiecare tip de proiect.

Cu toate acestea, punerea în aplicare a prezentului ghid trebuie să respecte următoarele condiții:

- adoptarea de către Comisia a programului anual de lucru pentru programul Cultura, în urma înaintării acestuia către Comitetul programului;
- adoptarea de către Parlamentul European și de către Consiliul a fondurilor necesare pentru programul Cultura în cadrul bugetului anual al Uniunii Europene.

Totodată, ghidul prezintă laolaltă acele caracteristici ale programului comune tuturor *componentelor*, oferind astfel o perspectivă generală mai bună asupra felului în care fiecare *componentă* se corelează cu obiectivele generale ale programului.

Pentru înlesnirea accesului solicitanților, toate formularele sau documentele necesare pentru depunerea cererii de finanțare pot fi descărcate de pe internet, de la adresele indicate în capitolele relevante ale acestui ghid. Versiunile tipărite ale cererilor trebuie trimise la adresele poștale indicate în capitolul II.1. În viitor, depunerea cererilor va fi putea fi efectuată inclusiv on-line.

### **I.3 Obiectivele și componentele programului Cultura**

#### **I.3.1 Obiectivele programului**

Programul a fost instituit pentru a pune în valoare spațiul cultural comun europenilor și bazat pe un patrimoniu cultural comun. Atingerea acestui obiectiv se realizează prin activități de cooperare între operatori culturali din țările participante la program<sup>9</sup>, în vederea încurajării dezvoltării cetățeniei europene.

Programul are trei obiective specifice:

---

<sup>8</sup> Cu titlu excepțional, mai pot fi publicate separat una sau mai multe cereri de oferte pentru acțiuni specifice care nu se regăsesc în acest ghid al programului sau care nu sunt integrate în versiunile ulterioare ale prezentului ghid.

<sup>9</sup> A se vedea capitolul II.2.1.1. pentru lista țărilor eligibile.

- promovarea mobilității transnaționale a persoanelor care activează în sectorul cultural;
- încurajarea circulației transnaționale a operelor și a produselor artistice și culturale;
- promovarea dialogului intercultural.

Programul are o abordare flexibilă și interdisciplinară și se adresează nevoilor operatorilor culturali, exprimate în timpul consultărilor publice care au dus la conturarea sa.

Activitățile sprijinite prin intermediul programului se înscriu în trei mari categorii, care corespund *componentelor* programului. Acestea sunt prezentate în cea de-a doua parte a ghidului, unde sunt enumerate toate criteriile și cerințele care trebuie respectate atunci când este depusă cererea de finanțare.

O scurtă descriere a fiecărei *componente* este oferită în continuare.

### **I.3.2 Componentele programului**

#### **Sprijinirea proiectelor culturale (componenta 1)**

Organizațiile culturale sunt sprijinite pentru a dezvolta în colaborare proiecte transnaționale și pentru a iniția și implementa activități culturale și artistice.

Scopul acestei *componente* este de a ajuta să coopereze organizații precum teatre, muzee, asociații profesionale, centre de cercetare, universități, institute culturale și autorități publice din diferite țări participante la program, astfel încât sectoare diferite să poată lucra împreună și să își extindă sfera de influență culturală și artistică dincolo de frontiere.

În cadrul acestei *componente* există patru categorii, ale căror caracteristici sunt prezentate în continuare.

#### **Componenta 1.1: Proiecte de cooperare multianuale (cu o durată de minimum 36 de luni – maximum 60 de luni)**

Prin intermediul primei categorii se dorește sprijinirea dezvoltării unor relații de colaborare multianuale și transnaționale între minimum șase operatori culturali din cel puțin șase *țări participante la program*, care să coopereze și să desfășoare activități culturale sectoriale și transsectoriale comune, cu o durată de trei-cinci ani. Sunt disponibile fonduri între 200 000 și 500 000 EUR pe an, sprijinul oferit de UE fiind însă limitat la maximum 50% din totalul *cheltuielilor eligibile*. Fondurile sunt destinate lansării sau extinderii sferei geografice de acoperire a unui proiect și asigurării durabilității acestuia, după încheierea perioadei de finanțare.

#### **Componenta 1.2.1: Proiecte de cooperare (cu o durată de maximum 24 de luni)**

Cea de-a doua categorie se referă la acțiuni realizate în colaborare între cel puțin trei operatori culturali din cel puțin trei *țări participante la program*, operatori culturali care cooperează și desfășoară activități sectoriale și transsectoriale, cu o durată de cel mult doi ani. Vor fi finanțate cu prioritate acele acțiuni care explorează modalități de cooperare pe termen lung. Sunt disponibile fonduri între minimum 50 000 și maximum

200 000 EUR, sprijinul oferit de UE fiind însă limitat la maximum 50% din totalul *cheltuielilor eligibile*.

### **Componenta 1.2.2: Proiecte de traducere literară (cu o durată de maximum 24 de luni)**

Cea de-a treia categorie se referă la finanțarea oferită proiectelor de traducere. Sprijinul oferit de UE pentru realizarea de traduceri literare are în vedere creșterea gradului de cunoaștere a literaturii și a patrimoniului literar european, prin promovarea circulației operelor literare între țări. Editurile pot primi subvenții pentru traducerea și publicarea operelor de ficțiune, dintr-o limbă europeană într-o altă limbă europeană. Sunt disponibile fonduri între 2 000 și 60 000 EUR, sprijinul oferit de UE fiind însă limitat la maximum 50% din totalul *cheltuieli eligibile*.

### **Componenta 1.3: Proiecte de cooperare cu țări terțe (cu o durată de maximum 24 de luni)**

Cea de-a patra categorie se referă la sprijinul oferit proiectelor de cooperare culturală care vizează schimburi culturale între țările care participă la program și *țările terțe* care au încheiat acorduri de asociere sau de cooperare cu UE, sub rezerva existenței prevederilor care vizează domeniul cultural. În fiecare an, una sau mai multe *țări terțe* sunt selectate pentru anul respectiv și sunt publicate pe pagina de internet a Agenției Executive cu cel puțin patru luni înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare, conform calendarului prezentat în capitolul I.8.

Acțiunea trebuie să genereze o cooperare internațională concretă. Proiectele de cooperare presupun implicarea a minimum trei operatori culturali, din cel puțin trei *țări participante la program* și cooperarea culturală cu cel puțin o organizație din *țară terță* selectată și/sau presupun activități culturale desfășurate în respectiva *țară terță*. Sunt disponibile fonduri între 50 000 și 200 000 EUR, sprijinul oferit de Uniunea Europeană fiind însă limitat la maximum 50% din totalul *cheltuielilor eligibile*.

## **Componenta 2: Sprijinirea organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii**

Organizațiile culturale care sunt deja active sau care doresc să se implice în activități culturale la nivel european pot primi subvenții pentru acoperirea costurilor lor operaționale.

Subvenția care se acordă în cadrul acestei *componente* constituie un sprijin oferit pentru acoperirea costurilor operaționale ale acestor organizații *beneficiare* pentru punerea în aplicare a programului lor de lucru. Această abordare diferă în mod esențial de cea existentă în cazul celorlalte *componente* ale programului. O descriere mai detaliată a sprijinului oferit pentru acoperirea costurilor operaționale și a subvențiilor pentru proiecte este inclusă în capitolul III.2.

În cadrul acestei *componente* sunt eligibile patru categorii de organizații (în capitolul VI este oferită o descriere mai detaliată):

- a) ambasadori
- b) rețele de advocacy
- c) festivaluri



- d) structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură, cu subcategoriile:
- i) platforme pentru dialog structurat
  - ii) grupări de analiză a politicilor

Există praguri diferite de subvenționare în funcție de fiecare categorie. Aceste praguri variază între 100 000 EUR și 600 000 EUR. În orice caz, sprijinul oferit de UE este limitat la maximum 80% din totalul *cheltuielilor eligibile* sau din costurile estimate în raport cu programul de lucru propus (a se vedea capitolul VI.7.2.pentru praguri).

### **Componenta 3: Sprijinirea activităților de analiză, colectării și difuzării informațiilor, precum și optimizării impactului proiectelor din domeniul cooperării culturale**

Uniunea Europeană oferă sprijin financiar atât pentru activități de analiză și de difuzare care ajută la colectarea și cercetarea rezultatelor, răspunzând astfel nevoii importante de date cantitative în sectorul cultural, cât și pentru evaluarea rezultatelor în raport cu obiectivele programului. De asemenea, pornind de la necesitatea informării artiștilor și organizațiilor culturale la nivel local cu privire la programul Cultura, punctele de contact cultural<sup>10</sup> sunt sprijinite financiar în toate *țările participante la program*.

Prin program se acordă fondurile necesare realizării de studii și analize în domeniul cooperării culturale europene și în cel al dezvoltării de politici culturale europene. Se are în vedere creșterea volumului și a calității informațiilor și datelor disponibile, cu scopul dezvoltării unor analize și date comparative referitoare la cooperarea culturală la nivel european, în special în ceea ce privește mobilitatea creatorilor și a actorilor culturali, circulația operelor de artă, a produselor culturale și artistice, dar și dialogul intercultural.

De asemenea, programul sprijină colectarea și difuzarea informațiilor și activitățile al căror obiectiv este optimizarea impactului proiectelor. Programul promovează schimbul de experiență și bune practici, difuzarea informațiilor referitoare la program, precum și cooperarea culturală transeuropeană în sens larg.

#### **I.4 Legături cu anii dedicați unor anumite teme, la nivel european**

Prin intermediul programului se intenționează crearea unor legături cu activitățile desfășurate în legătură cu anii dedicați unei anumite teme la nivel european.

2008 : Anul dialogului intercultural, care este de altfel unul dintre obiectivele generale ale programului

2009 : Anul creativității și inovației

2010 : Anul de luptă împotriva sărăciei și excluziunii sociale

#### **I.5 Organismele care gestionează programul**

##### **I.5.1 Comisia Europeană**

Responsabilitatea programului cade în sarcina Direcției Generale Educație și cultură (DG EAC), care are rolul de a gestiona în mod direct anumite activități. Cu toate

<sup>10</sup> Vezi capitolul I.5.3 pentru mai multe detalii.

acestea, cea mai mare parte a acestor activități este însă implementată, prin delegare<sup>11</sup>, de către Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură, care are, de asemenea, sediul la Bruxelles (Belgia). Agenția Executivă funcționează sub coordonarea Comisiei.

-Următoarele activități, toate din cadrul componentei 1.3 a programului și din cadrul componentei 3.3, pentru cea din urmă, sunt gestionate în mod direct de către Comisie. Aceste activități nu reprezintă obiectul acestui ghid. Directivele specifice cu privire la aceste activități sunt disponibile pe pagina de internet a Comisiei (a se vedea notele de subsol indicate pentru fiecare activitate):

- Sprijin acordat pentru capitalele europene ale culturii<sup>12</sup>
- Decernarea de premii europene în domeniul culturii<sup>13</sup>
- Sprijin acordat pentru cooperarea cu organizații internaționale<sup>14</sup>
- Acțiuni speciale<sup>15</sup>
- Sprijin acordat pentru colectarea și difuzarea informațiilor și pentru optimizarea impactului proiectelor din domeniul cooperării culturale<sup>16</sup> (*componenta 3.3*).

### I.5.2 Agenția Executivă

Toate celelalte activități din cadrul programului, conform listei de mai jos, sunt implementate de către Agenția Executivă. Acestea sunt toate reglementate de prevederile ghidului, cu excepția ultimelor două:

- proiecte de cooperare multianuale (*componenta 1.1* – a se vedea capitolul IV pentru mai multe detalii),
- proiecte de cooperare (*componenta 1.2.1* – a se vedea capitolul IV pentru mai multe detalii),
- proiecte de traducere literară (*componenta 1.2.2* – a se vedea capitolul V pentru mai multe detalii),
- proiecte de cooperare culturală cu țări terțe (*componenta 1.3* – a se vedea capitolul IV pentru mai multe detalii),
- sprijin acordat organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii (*componenta 2* – a se vedea capitolul VI pentru mai multe detalii),
- sprijin acordat punctelor de contact cultural (*componenta 3.1*),
- sprijin acordat activităților de analiză în domeniul cooperării culturale (*componenta 3.2*).

<sup>11</sup> Decizia Comisiei, din 26 aprilie 2007, prin care se delegă atribuții Agenției Executive pentru Educație, Audiovizual și Cultură, în vederea îndeplinirii unor sarcini legate de implementarea programelor Comunității din domeniile educației, audiovizual și cultură, în special a celor introduse în bugetul Comunității Europene nr. C(2007) 1842, modificat la 26 mai 2008.

<sup>12</sup> [http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc413\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc413_en.htm)

<sup>13</sup> [http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc511\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc511_en.htm)

<sup>14</sup> [http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc403\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-policy-development/doc403_en.htm)

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc417\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc417_en.htm)

<sup>16</sup> [http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc505\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc505_en.htm)

### I.5.3 Punctele de contact cultural

Întrucât implementarea programului este centralizată, este important ca la nivel național să existe informare și îndrumare pentru cei interesați să solicite sprijin financiar în cadrul acestui program.

În timp ce prezentul ghid urmărește să prezinte informații de interes general, punctele de contact cultural au fost înființate în toate *țările participante la program* pentru a oferi organizațiilor interesate să solicite sprijin financiar informațiile necesare privind funcționarea programului și sprijin concret în pregătirea cererilor de finanțare.

Punctele de contact cultural sunt responsabile de promovarea programului și de facilitarea accesului la acesta, pentru a asigura difuzarea specifică, eficientă și la nivel local de informații practice legate de implementarea, activitățile și posibilitățile de finanțare ale programului.

Punctele de contact cultural sunt cofinanțate din bugetul programului Cultura și de către fiecare țară participantă la program în parte având, de asemenea, rolul de a sprijini promotorii proiectelor în activitățile lor de difuzare a informațiilor.

Lista punctelor de contact cultural este disponibilă la adresa: [http://ec.europa.eu/culture/annexes-culture/doc1232\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/annexes-culture/doc1232_en.htm)

### I.6 Buget

Bugetul total al programului pentru perioada 2007 – 2013 este de 400 MEUR<sup>17</sup>.

Alocările totale anuale de fonduri, inclusiv pentru acele acțiuni care nu sunt reglementate de prezentul ghid, pot varia între 43 MEUR și 58 de MEUR, în funcție de an.

La propunerea Comisiei, defalcarea anuală a bugetului pe *componente* (în concordanță cu aproximările indicate mai jos) este aprobată de Comitetul programului. Pe întreaga durată a programului, aproximativ 77% din bugetul total este destinat a fi alocat *componentei 1*, 10% *componentei 2*, iar aproximativ 5% *componentei 3*. Restul fondurilor alocate este destinat acoperirii cheltuielilor generale, administrative și tehnice ale programului.

Acordarea subvențiilor este condiționată de adoptarea de către autoritatea bugetară a bugetului anual pentru diferitele *componente* menționate în ghid. Defalcarea anuală a fondurilor va fi publicată pe pagina de internet a Agenției Executive odată ce va fi adoptată.

<sup>17</sup> *Țările eligibile* care nu sunt membre ale UE contribuie de asemenea la bugetul programului.

## I.7 Calendar 2008-2013

Termenele limită pentru depunerea cererilor de finanțare sunt valabile pentru întreaga perioadă a programului și sunt stabilite după cum urmează:

Acțiune	Termen limită pentru depunerea cererilor de finanțare	Publicarea rezultatelor selecției – cel târziu la	Data de începere a proiectului	Durata
<b>Componenta 1.1</b> Proiecte de cooperare multianuale	1 octombrie a anului n	31 martie a anului n+1	Între 1 mai a anului n+1 și 30 aprilie a anului n+2	De la minimum 36 de luni la maximum 60 de luni
<b>Componenta 1.2.1</b> Proiecte de cooperare	1 octombrie a anului n	31 martie a anului n+1	Între 1 mai a anului n+1 și 30 aprilie a anului n+2	maximum 24 de luni
<b>Componenta 1.2.2</b> Proiecte de traducere literară	1 februarie a anului n	31 iulie a anului n	Între 1 septembrie a anului n și 31 august a anului n+1	maximum 24 de luni
<b>Componenta 1.3</b> Proiecte de cooperare culturală cu țări terțe*  *Țările terțe selectate vor fi anunțate în fiecare an pe pagina de internet a Agenției Executive	1 mai a anului n	30 septembrie a anului n	Între 1 noiembrie a anului n și 31 octombrie a anului n+1	maximum 24 de luni
<b>Componenta 2</b> Subvenții anuale pentru acoperirea costurilor operaționale ale organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii: a) Ambasadori b) Rețele de advocacy c) Festivaluri d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură	1 noiembrie a anului n	31 martie a anului n+1	Exercițiul financiar al anului n+1	<i>Exercițiul financiar</i>
<b>Componenta 2</b> Parteneriate-cadru (3 ani) pentru organizații active la nivel european în domeniul culturii: a) Ambasadori b) Rețele de advocacy c) Festivaluri d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură	1 noiembrie 2010	31 martie 2011	<i>Exercițiul financiar 2011</i>	<i>Exercițiile financiare 2011-2013</i>

Nu se acordă nicio prelungire a termenului pentru cazurile în care termenul limită de depunere a cererilor de finanțare coincide cu sfârșitul de săptămână sau cu o sărbătoare oficială în țara solicitantului, iar solicitanții trebuie să țină cont de aceasta atunci când planifică depunerea documentației.

În perioada dintre termenul limită pentru depunerea cererilor și publicarea rezultatelor selecției au loc următoarele proceduri:

- evaluarea și selecția cererilor,
- numai pentru componenta 1.1, consultarea reprezentanților *țărilor participante la program* din cadrul *Comitetului programului* și al Parlamentului European, cu privire la rezultatele selecției, procedură care durează cel puțin șase săptămâni.

Solicitanții pot primi informații despre rezultatele selecției doar după desfășurarea acestor proceduri (a se vedea capitolul II.5).

## CAPITOLUL II Cererile de finanțare și procedura de selecție

### II.1 Trimiterea cererilor de finanțare

Propunerile trebuie trimise până cel târziu la termenul limită stabilit pentru fiecare *componentă* a programului (a se vedea calendarul de la capitolul I.8), folosind formularul de cerere oficial, care poate fi descărcat de pe pagina de internet a Agenției Executive<sup>18</sup>.

Dosarele de cerere nu vor fi returnate la finalul procedurii de selecție.

Propunerile trebuie trimise prin poștă (data care se va lua în considerare fiind data expedierii, atestată de ștampila poștei), printr-un serviciu de curierat rapid (data care se va lua în considerare fiind atestată de chitanța de livrare înregistrată a serviciului de curierat) sau trebuie aduse personal de către solicitanți nu mai târziu de orele 16.00 din ziua termenului limită. În acest ultim caz, trebuie obținută o confirmare de primire ca dovadă a depunerii, care să fie semnată și datată de către funcționarul serviciului central de corespondență care a preluat dosarul. Acest serviciu este deschis între orele 08.00 și 17.00 de luni până joi și între orele 08.00 – 16.00 vinerea; serviciul este închis sâmbăta, duminica și cu ocazia sărbătorilor recunoscute de Comisie<sup>19</sup>.

După termenul limită de depunere a cererilor, nu se mai poate efectua nicio modificare la dosar. Cu toate acestea, Agenția Executivă poate contacta solicitantul dacă trebuie clarificate anumite aspecte.

Adresa la care trebuie trimise (sau depuse personal) propunerile:

#### **Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură**

Programul Cultura (2007 – 2013)

Componenta programului \_\_\_\_\_ → [vă rugăm să indicați aici numele și numărul componentei în cadrul căreia cereți finanțare]

Avenue du Bourget 1

(BOUR 04/13)

B – 1140 Bruxelles

Belgia

### II.2 Procedura de selecție

Subvențiile de la Uniunea Europeană se acordă conform principiilor transparenței, tratamentului egal și nediscriminării. Plecând de la această premisă, au fost definite seturi specifice de criterii care să garanteze o procedură de selecție transparentă (de exemplu, *criterii de eligibilitate, criterii de excludere, criterii de selecție, criterii de atribuire*).

Pe parcursul procedurii de selecție nu pot fi oferite informații despre rezultatul evaluării cererilor individuale.

<sup>18</sup> Paginile de internet relevante pentru fiecare *componentă* sunt menționate în partea a II-a a ghidului programului.

<sup>19</sup> 1 Ianuarie – Anul Nou, 2 ianuarie – a doua zi după Anul Nou, Lunea Paștelui, 1 mai – Ziua Muncii, 9 mai – Ziua Europei, Ziua de Înălțare, Sărbătoarea de Rusali, 21 iulie – Ziua națională a Belgiei, 15 august - Adormirea Maicii Domnului, 1 noiembrie – Ziua Tuturor Sfinților, 24 decembrie - Ajunul Crăciunului, 25 decembrie – Crăciunul, 31 decembrie – Ajunul Anului Nou.

Propunerile sunt evaluate conform unei proceduri generale, urmând etapele descrise mai jos.

## **II.2.1 Criterii de eligibilitate comune pentru toate componentele programului gestionate de către agenție**

Într-o primă instanță, propunerile sunt evaluate pentru a verifica dacă ele corespund criteriilor de eligibilitate comune pentru toate componentele programului, precum și criteriilor de eligibilitate specifice aplicabile fiecărei componente.

În paragrafele următoare sunt descrise criteriile de eligibilitate comune pentru toate componentele programului. (Vă rugăm să consultați capitolele corespunzătoare pentru lista criteriilor aplicabile fiecărei componente).

### **II.2.1.1 Țări participante la program**

Pentru a fi eligibili, solicitanții trebuie să aibă sediul social într-una dintre țările participante la program.

Țările participante la program sunt:

- statele membre ale Uniunii Europene<sup>20</sup>;
- statele din cadrul SEE<sup>21</sup> (Islanda, Liechtenstein, Norvegia);
- statele candidate la aderarea la Uniunea Europeană (Croația, Turcia și Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei), precum și Serbia.

Țările din Balcanii de Vest (Albania, Bosnia și Herțegovina și Muntenegru) ar putea deveni eligibile în viitor, sub rezerva încheierii unui protocol de acord care stabilește modalitățile de participare a acestora la program<sup>22</sup>.

Toate țările care nu sunt incluse în lista de mai sus a țărilor participante la program intră în categoria *țărilor terțe*.

### **II.2.1.2 Alte criterii de eligibilitate**

O propunere este eligibilă dacă:

- este trimisă cel târziu la data limită pentru depunerea de propuneri, conform calendarului de la capitolul I.8 (data care se va lua în considerare fiind data expedierii, atestată de ștampila poștei sau a serviciului de curierat); propunerile trimise prin fax sau e-mail nu sunt eligibile;
- este scrisă în una din limbile oficiale ale Uniunii Europene<sup>23</sup>;

<sup>20</sup> Cele 27 state membre ale UE sunt următoarele: Germania, Austria, Belgia, Bulgaria, Cipru, Danemarca, Spania, Estonia, Finlanda, Franța, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Țările de Jos, Polonia, Portugalia, Republica Cehă, România, Regatul Unit, Slovacia, Slovenia, și Suedia.

<sup>21</sup> Spațiul Economic European.

<sup>22</sup> Pentru mai multe informații privind evoluțiile referitoare la aceste țări terțe vor fi publicate pe pagina de internet a Agenției Executive: <http://eacea.ec.europa.eu>.

<sup>23</sup> [http://europa.eu/abc/european\\_countries/languages/index\\_ro.htm](http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_ro.htm)

*N.B. Totuși, pentru a grăbi procesul de evaluare (dar fără a avea o influență asupra evaluării propriu-zise), este recomandabil să trimiteți cererile într-una din cele trei limbi de lucru ale Comisiei (engleză, franceză sau germană).*

- este trimisă folosind formularul de cerere oficial, completat corespunzător și semnat conform cerințelor (semnăturile în original ale persoanei autorizate să preia toată responsabilitatea contractuală din partea organizației solicitante); propunerile scrise de mână nu sunt eligibile;
- conține o scrisoare de însoțire oficială, formularul de cerere în original, toate anexele la formularul de cerere și documentele justificative cerute; propunerile care nu sunt complete și valide (de exemplu, lipsesc documente în original) până la data limită a depunerii nu sunt eligibile.

Dacă vreuna dintre condițiile de mai sus nu este îndeplinită până la data limită stabilită pentru depunerea propunerilor, solicitarea nu este considerată eligibilă și, prin urmare, este exclusă din procesul de selecție.

Agencia Executivă își rezervă dreptul de a respinge orice propunere incompletă.

### II.2.2.3 Statutul legal

Pentru a demonstra că statutul lor legal este eligibil, solicitanții trebuie să depună alături de formularul de cerere următoarele documente:

#### **Organismele de drept public**

- ❖ formularul de personalitate juridică\* completat și semnat corespunzător;
- ❖ o copie a documentului oficial care atestă existența organismului de drept public, cum ar fi hotărâre judecătorească, decret lege sau decizie.

#### **Organismele de drept privat**

- ❖ formularul de personalitate juridică\* completat și semnat corespunzător;<sup>24</sup>
- ❖ o copie a documentului oficial care atestă existența organismului de drept privat, cum ar fi un extras din Monitorul Oficial sau din registrul comerțului (acest document trebuie să includă numele, adresa și numărul de înregistrare ale organismului de drept privat);
- ❖ o copie a certificatului de plătitor de TVA (dacă, în anumite țări, numărul de la registrul comerțului și numărul de plătitor de TVA coincid, este suficient numai unul dintre aceste documente)
- ❖ statutul

\* Solicitanții pot descărca formularele de personalitate juridică de la adresa următoare:

[http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

<sup>24</sup> Vă rugăm nu indicați niciun număr de TVA dacă nu sunteți plătitor de TVA.



## II.2.2 Criterii de excludere

Solicitanții trebuie să declare că nu se află în niciuna dintre situațiile descrise în articolul 93 alineatul (1), articolul 94 și articolul 96 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general<sup>25</sup> al Uniunii Europene (numit în continuare „Regulamentul Financiar”) și enumerate mai jos.

Vor fi excluși de la participarea la program solicitanții care se află în oricare din situațiile următoare:

- se află în stare de faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, au încheiat concordate, și-au suspendat activitatea economică sau fac obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru un delict legat de conduita lor profesională;
- au comis în conduita lor profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la fondul asigurărilor sociale sau de achitare a impozitelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care își au sediul sau ale țării autorității contractante sau ale țării unde se execută contractul;
- au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau în orice altă activitate ilegală care ar putea prejudicia interesele financiare ale UE;
- fac obiectul unei sancțiuni administrative așa cum se face referire în articolul 96 alineatul (1) al Regulamentului Financiar.

Solicitanții nu vor primi sprijin financiar dacă, în cursul procedurii de acordare a subvenției:

- se găsesc în situație de *conflict de interese*;
- se fac vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea contractantă ca o condiție de participare la procedura de acordare a subvenției sau nu au furnizat aceste informații;
- se găsesc într-unul din cazurile de excludere de la această procedură de acordare a subvenției, prevăzute la articolul 93 alineatul (1) al Regulamentului Financiar;
- fac obiectul unei sancțiuni constând în excluderea de la contracte și subvenții finanțate de la buget pe o perioadă maximă de zece ani.

<sup>25</sup>Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului, cu modificările ulterioare: [http://ec.europa.eu/dgs/budget/index\\_ro.htm](http://ec.europa.eu/dgs/budget/index_ro.htm)

În conformitate cu articolele 93 - 96 din Regulamentul Financiar, pot fi impuse sancțiuni administrative și financiare solicitanților care se fac vinovați de declarații false sau care au încălcat în mod grav obligațiile contractuale în cursul unei proceduri anterioare de atribuire a contractelor.

Prin semnarea cererii de finanțare, solicitanții certifică faptul că nu se află în niciunul dintre cazurile prevăzute la articolul 93 alineatul (1), articolul 94 și articolul 96 alineatul (2) litera (a) din Regulamentul Financiar.

## II.2.3 Criterii de selecție

### II.2.3.1 Capacitatea operațională și financiară

Propunerile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și trec de criteriile de excludere, fac obiectul unei evaluări amănunțite a *capacității operaționale* și *financiare* a organizațiilor solicitante.

În urma acestui proces se poate evalua dacă:

- organizațiile solicitante dispun de competențele și calificările profesionale necesare pentru a finaliza activitățile propuse (*capacitate operațională*).

În acest scop, solicitanții trebuie să depună următoarele documente:

- ❖ un raport de activitate pe ultimii doi ani (aproximativ zece pagini per raport de activitate)<sup>26</sup>;
- ❖ curriculum vitae al persoanei/ persoanelor responsabile de coordonarea/ implementarea acțiunii propuse din partea fiecărei organizații implicate sau de implementarea programului de lucru al organizației (maximum patru pagini per curriculum vitae).

- organizațiile solicitante au resurse financiare stabile și suficiente pentru a-și menține activitățile propuse pe toată perioada în care se derulează proiectul sau de-a lungul anului pentru care este oferită subvenția, precum și pentru a participa la finanțarea acestora (*capacitate financiară*).

În acest scop, solicitanții trebuie să depună următoarele documente:

- ❖ formularul de identificare financiară completat corespunzător și certificat de bancă (sunt necesare semnăturile în original);

Acest document poate fi descărcat de la următoarea adresă:  
[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

- ❖ formularul de capacitate financiară corespunzător fiecărei țări;

Acest document poate fi descărcat de la următoarea adresă :  
[http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

<sup>26</sup> Raportul de activitate oficial este suficient. Solicitanților li se recomandă să trimită un rezumat al raportului de activitate în engleză, franceză sau germană, în cazul în care acesta este în altă limbă oficială a Uniunii Europene, pentru a scurta timpul necesar evaluării.

- ❖ pentru cererile de subvenții mai mari de 25 000 EUR, bilanțul contabil, împreună cu conturile corespunzătoare ultimului *exercițiu financiar* pentru care conturile au fost închise (nu mai vechi de 18 luni).

Ultimele două documente nu sunt necesare în cazul:

- *organizațiile publice* și organizațiilor internaționale de drept public înființate prin acorduri interguvernamentale, precum și agențiilor specializate create de astfel de organizații.

### II.2.3.2 Raportul de audit extern care trebuie să însoțească cererea

Subvenții pentru proiecte (componenta 1)

Dacă subvenția solicitată de la UE este mai mare de sau egală cu 500 000 EUR, cererea de finanțare trebuie însoțită, între altele, de un raport de audit realizat de un auditor extern autorizat, care să certifice conturile disponibile pentru ultimul exercițiu financiar (dar în niciun caz mai vechi de 18 luni).

Aceasta se aplică numai conturilor solicitantului (*coordonatorului*).

Subvenții operaționale (componenta 2)

Dacă subvenția operațională solicitată este mai mare sau egală cu 100 000 EUR, cererea trebuie însoțită, între altele, de un raport de audit realizat de un auditor extern autorizat care să certifice conturile disponibile pentru ultimul exercițiu financiar (dar în niciun caz mai vechi de 18 luni).

N.B. Această cerință nu se aplică organizațiilor publice, organizațiilor internaționale de drept public, instituțiilor de învățământ secundar sau superior sau beneficiarilor cu răspundere solidară și personală în cazul acordurilor care implică mai mulți beneficiari.

### II.2.4 Criterii de atribuire

*Criteriile de atribuire* reprezintă baza evaluării calității artistice și culturale a propunerilor, raportat la obiectivele generale și specifice ale programului, precum și la orientarea și caracteristicile fiecărei *componente*. *Criteriile de atribuire* sunt definite pentru fiecare *componentă* (a se vedea partea a II-a).

Propunerile eligibile sunt evaluate de către un *comitet de evaluare*. *Comitetul de evaluare* este alcătuit din angajați ai Agenției Executive și ai Comisiei și este asistat de experți independenți din *țările participante la program*<sup>27</sup>.

*Comitetul de evaluare* face propuneri privind distribuirea subvențiilor, propunând o listă de organizații sau proiecte care merită o subvenție pe baza punctajului primit în momentul evaluării și pe baza bugetului disponibil.

<sup>27</sup> Experții independenți sunt selectați pe baza unei cereri deschise de exprimare a interesului.

### **II.3 Consultarea Comitetului programului și a Parlamentului European**

În cazul proiectelor care intră sub incidența componentei 1.1, lista de propuneri de cofinanțare este trimisă spre avizare *Comitetului programului*, compus din reprezentanți ai *țărilor eligibile*, și este ulterior trimisă Parlamentului European în virtutea *dreptului de control pe care-l deține*.

Acest proces de consultare durează cel puțin șase săptămâni.

### **II.4 Acordarea subvenției**

Procesul de selecție este finalizat și lista de propuneri selectate pentru cofinanțare este publicată numai după terminarea procedurii descrise mai sus.

Propunerile eligibile cu cel mai mare punctaj obțin subvenții în limita fondurilor disponibile.

Solicitanții selectați primesc un *acord de subvenționare/ o decizie de finanțare* care menționează valoarea subvenției acordate de Uniunea Europeană și stabilește condițiile conform cărora este acordată subvenția (mai multe informații despre *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare* în capitolul V.8).

### **II.5 Publicarea rezultatelor selecției**

Lista de propuneri selectate este publicată pe pagina de internet a Agenției Executive:

[http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

Solicitanții respinși primesc o scrisoare care include punctajul obținut de propunerea lor, precum și motivele pentru care cererea de finanțare nu a fost selectată.

## CAPITOLUL III Condiții financiare și alte condiții

### III.1 Condiții financiare

Ca și în cazul celorlalte subvenții ale Uniunii Europene, contribuțiile financiare oferite prin programul Cultura se supun normelor prevăzute de Regulamentul Financiar. Punerea lor în practică este obligatorie.

Capitolul de față trasează regulile care se aplică tuturor subvențiilor din programul Cultura.

În partea a II-a, veți găsi mai multe reguli specifice care se aplică în plus tuturor subvențiilor oferite prin fiecare *componentă* în parte.

#### III.1.1 Valoarea subvenției

Valoarea subvenției nu va depăși în niciun caz suma cerută de solicitant.

Subvenția acordată prin *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare* reprezintă o sumă maximă care nu poate fi mărită în niciun caz.

Valoarea finală a subvenției se calculează după evaluarea raportului final și poate fi redusă în urma unei verificări a implementării efective a acțiunii.

*Contul bancar al beneficiarului și co-organizatorului* (dacă este cazul) trebuie să permită identificarea sumelor plătite de Agenția Executivă.

#### III.1.2 Cofinanțarea

Subvenția de la Uniunea Europeană nu poate acoperi toate costurile acțiunii. Solicitanții trebuie să își manifeste angajamentul față de acțiune prin găsirea unor surse suplimentare de finanțare, altele decât cele oferite prin subvenția comunitară. Acest lucru poate fi realizat, de exemplu, prin activități de strângere de fonduri, prin contribuția cu resurse proprii sau prin solicitarea de subvenții de la alte organizații (de exemplu autorități locale, regionale sau naționale, fundații etc.). Dovada cofinanțării trebuie inclusă în raportul final. Subvențiile calculate pe baza unor sume forfetare (a se vedea capitolul III.3) nu sunt afectate de această regulă.

#### III.1.3 Dubla finanțare

Fiecărei acțiuni individuale i se poate acorda o singură subvenție de la bugetul Uniunii Europene. Unei organizații i se poate acorda o singură subvenție operațională în cursul unui *exercițiu financiar*.

Organizațiile care au solicitat sau intenționează să solicite o altă subvenție comunitară prin programul Cultura sau prin oricare alt program al Uniunii Europene trebuie să precizeze clar acest lucru în cererea lor și să informeze Agenția Executivă cu privire la rezultatul cererii lor paralele.

Dacă o organizație primește o subvenție operațională și dorește să primească și o subvenție pentru proiecte, trebuie distinse două situații de calcul:

1. Organizația propune realizarea unui proiect specific pe lângă activitățile sale prevăzute în programul de lucru care face obiectul subvenției operaționale și dispune de instrumente de gestiune și de contabilitate care îi permit să administreze în mod fiabil și identificabil cele două operațiuni.

În acest caz, costurile suportate de către organizație în momentul punerii în aplicare a diverselor sale activități vor fi alocate în conformitate cu destinația acestora, și anume fie bugetului operațional, fie bugetului proiectului specific. Totuși, costurile generate de cheltuielile generale nu vor putea fi în niciun caz suportate din bugetul proiectului specific, acestea fiind deja considerate acoperite de subvenția operațională.

2. Organizația propune realizarea unui proiect specific care se încadrează în activitățile sale prevăzute în programul de lucru care face obiectul subvenției operaționale.

În acest caz, costurile generate de cheltuielile generale și cheltuielile de personal nu vor putea fi în niciun caz suportate din bugetul proiectului specific, acestea fiind deja considerate acoperite de subvenția operațională.

#### **III.1.4 Perioada de eligibilitate – caracterul non-retroactiv**

*Perioada de eligibilitate* pentru cheltuielile rezultând din implementarea unei acțiuni cofinanțate este specificată în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*.

Subvențiile nu se pot acorda retroactiv pentru acțiuni deja încheiate.

O subvenție poate fi acordată pentru o acțiune care a început deja doar dacă solicitantul poate demonstra necesitatea începerii acțiunii respective înainte de semnarea acordului/ deciziei. În astfel de cazuri, cheltuielile eligibile pentru finanțare nu trebuie să fi fost suportate înainte de data depunerii cererii de finanțare.

#### **III.1.5 Nonprofitul<sup>28</sup>**

Subvențiile acordate, inclusiv subvențiile operaționale, nu trebuie să aibă ca scop sau ca efect realizarea unui profit. Mai exact, acest lucru înseamnă că: dacă totalul facturilor rezultate în urma unei acțiuni este mai mare decât costurile totale finale ale acelei acțiuni, subvenția acordată de Uniunea Europeană va fi redusă în consecință după analizarea raportului final și ținând cont de informațiile din acordul de subvenționare semnat de către beneficiar (articolul 173 din normele de aplicare ale Regulamentului Financiar: „Bugetul pentru acțiune sau bugetul operațional anexat la cererea de finanțare trebuie să fie echilibrat în privința veniturilor și cheltuielilor, conform prevederilor legate de posibilele variații ale ratelor de schimb valutar (rate contabile), și să prezinte clar costurile eligibile pentru finanțare din bugetul comunitar”).

Existența unui profit poate determina recuperarea sumelor plătite anterior.

Proiectele de traduceri literare (componenta 1.2.2) care primesc o subvenție calculată pe bază forfetară (capitolul III.3.2) nu sunt afectate de această regulă.

---

<sup>28</sup> Pentru mai multe detalii, a se vedea norma de nonprofit, articolul 165 din normele de aplicare ale Regulamentului Financiar.

### III.1.6 Garanția

Pentru a minimiza riscurile financiare legate de prefinanțare, Agenția Executivă poate solicita oricărei organizații selectate pentru acordarea unei subvenții să depună întâi o garanție.

Pe baza analizei formularului de capacitate financiară și a conturilor oficiale ale organizației (a se vedea capitolul II.2.3.1), Agenția Executivă stabilește dacă este nevoie sau nu de o astfel de garanție.

Scopul acestei garanții este ca o bancă sau o instituție financiară, o parte terță sau ceilalți *beneficiari* să ofere o garanție solidară irevocabilă sau să devină garanți la prima solicitare pentru obligațiile *beneficiarului*.

Garanția financiară, exprimată în euro (în continuare „EUR”), trebuie să fie oferită în momentul semnării acordului de subvenționare de către o bancă sau o instituție financiară autorizată cu sediul într-unul din statele membre. În cazul în care *beneficiarul* își are sediul într-o altă țară participantă la program care nu este stat membru, Agenția Executivă poate aproba ca această garanție să fie oferită de către o bancă sau o instituție financiară cu sediul în acea țară, dacă va considera că banca sau instituția financiară respectivă oferă o siguranță echivalentă și caracteristici similare celor oferite de o bancă sau instituție financiară cu sediul într-un stat membru.

Garanția poate fi înlocuită printr-o garanție comună sau prin mai multe garanții oferite de către o parte terță sau printr-o garanție comună a *beneficiarilor* unei acțiuni care sunt parte a aceluiași *acord de subvenționare/ aceleiași decizii de finanțare*.

Garanția va fi înapoiată pe măsură ce se verifică prefinanțarea, prin deducerea cheltuielilor intermediare sau a soldului *beneficiarului*, în funcție de condițiile stipulate în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*.

Dacă o organizație nu poate oferi o garanție, acesta poate totuși continua realizarea proiectului însă fără a primi prefinanțarea la semnarea contractului.

Organizației i se poate acorda o prefinanțare în cursul execuției proiectului și în conformitate cu dispozițiile acordului de subvenționare sau deciziei de finanțare, după depunerea unui raport intermediar. Raportul intermediar va conține un raport de realizare tehnică intermediară și situații financiare intermediare (și anume, conturi financiare, liste de facturi), furnizând astfel o imagine a evoluției proiectului în termeni de realizare și din punct de vedere financiar.

Această cerință nu se aplică *organizațiilor publice* și nici organizațiilor internaționale de drept public, descrise în capitolul II.2.3.1.

### III.2 Tipuri de subvenții

În cadrul programului Cultura există două tipuri de subvenții:

- subvenții pentru proiecte (proiecte de cooperare multianuale (*componenta 1.1*), proiecte de cooperare (*componenta 1.2.1*), proiecte de traduceri literare (*componenta 1.2.2*) și proiecte culturale de cooperare cu țări terțe (*componenta 1.3*)). Proiectele sunt acțiuni cu o durată limitată în timpul cărora sunt

implementate activitățile specifice propuse. Cheltuielile proiectului trebuie să fie direct legate de implementarea activităților specifice propuse.

- subvenții pentru costurile operaționale (sprijin structural) ale unei organizații active la nivel european în domeniul culturii (*componenta 2*). Subvențiile operaționale sunt diferite de subvențiile pentru proiecte întrucât oferă sprijin financiar bunei desfășurări a activităților curente și permanente ale unei organizații. Aceste costuri includ costurile de personal, costurile reuniunilor interne, costuri privind activități de publicare, informare și difuzare, deplasări în scopul realizării programului de lucru, cazarea, amortizarea, precum și alte costuri direct legate de programul de lucru al organizației respective.

### III.3 Cum se calculează valoarea subvenției

Subvenția se calculează fie:

- pornind de la un buget detaliat (capitolul III.3.1)
- fie
- pornind de la o finanțare pe baza unor sume forfetare<sup>29</sup> (capitolul III.3.2)

#### III.3.1 Finanțarea pe baza unui buget

Aceste subvenții sunt acordate pe baza unui buget estimativ detaliat și echilibrat, exprimat în EUR. Calcularea valorii finale a subvenției se bazează pe o situație financiară finală detaliată, însoțită de o documentație justificativă pentru cheltuieli și venituri.

Subvenția maximă nu poate depăși un prag maxim al *cheltuielilor eligibile* legate de acțiunea în cauză. Există o valoare maximă a subvenției pentru fiecare *componentă* a programului. Pentru detalii, a se vedea fiecare *componentă* specifică în partea a II-a a acestui ghid.

Prin urmare, un procent clar definit din totalul cheltuielilor eligibile estimate (în funcție de fiecare acțiune specifică) trebuie finanțat din alte surse decât de la bugetul Uniunii Europene. Solicitanții trebuie să aducă dovezi care să ateste faptul că restul cheltuielilor cu acțiunea este acoperit printr-o cofinanțare.

Solicitantul trebuie să precizeze sursele și sumele pentru toate celelalte finanțări primite sau cerute în *perioada de eligibilitate* și pentru orice altă acțiune.

Beneficiarii și co-organizatorii (în cazul proiectelor prezentate în cadrul componentelor 1.1, 1.2.1 și 1.3) se angajează să implementeze acțiunile așa cum sunt ele descrise în cererea de finanțare. Trebuie obținut acordul prealabil al Agenției Executive pentru orice modificare a acțiunii. Includerea în situația financiară finală a unor cheltuieli care nu au fost precizate în cererea de finanțare poate determina Agenția Executivă să solicite returnarea întregii subvenții sau a unei părți din aceasta.

Bugetul atașat cererii de finanțare trebuie să fie echilibrat în privința veniturilor și cheltuielilor și să menționeze în mod clar cheltuielile eligibile pentru obținerea unei finanțări de la bugetul UE.

<sup>29</sup> Acest tip de cofinanțare face obiectul unei decizii a Comisiei.



Solicitanții trebuie să indice, completând spațiile special dedicate în formularul de cerere, sursele și valorile oricărei alte finanțări primite sau solicitate pentru același *exercițiu financiar* și pentru aceleași acțiuni sau pentru orice alte acțiuni și activități curente.

Solicitanții din țările aflate în afara „zonei euro” trebuie să folosească cursul EUR oficial (ratele contabile) publicat de Direcția Generală pentru Buget a Comisiei<sup>30</sup> pentru luna anterioară depunerii cererii lor.

### III.3.1.1 Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile ale acțiunii sunt acele cheltuieli angajate efectiv de către *beneficiar* sau *co-organizator* (dacă este cazul) și care îndeplinesc următoarele criterii:

- sunt efectuate pe durata acțiunii, așa cum este precizat în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*, cu excepția cheltuielilor legate de rapoartele finale și de certificatele referitoare la situațiile financiare ale acțiunii și la conturile aferente;
- sunt legate de obiectul acordului și sunt menționate în bugetul total estimat al acțiunii;
- sunt necesare pentru implementarea acțiunii care face obiectul acordului;
- sunt identificabile și verificabile, fiind înregistrate în evidențele contabile ale *beneficiarului* și stabilite conform standardelor contabile aplicabile în țara în care este stabilit *beneficiarul* și conform practicilor contabile curente ale *beneficiarului* prin care se calculează costurile;
- respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;
- sunt rezonabile, justificate și respectă principiile unei bune gestiuni financiare, în special economia și eficiența .

Procedurile interne de contabilitate și de audit ale *beneficiarului* sau *co-organizatorului* trebuie să permită armonizarea directă a cheltuielilor și veniturilor declarate în legătură cu acțiunea cu declarațiile contabile și documentele justificative corespunzătoare.

*Cheltuielile eligibile* sunt împărțite în două categorii principale:

#### Cheltuieli directe eligibile

Cheltuielile directe eligibile sunt acele cheltuieli legate în mod direct de implementarea unei acțiuni și care, prin urmare, pot fi înregistrate contabil în mod direct în raport cu acțiunea. Acestea includ mai ales:

- cheltuielile de personal alocat acțiunii, incluzând salariile și contribuțiile de asigurări sociale, precum și alte cheltuieli statutare incluse în remunerații, cu condiția ca aceste cheltuieli să nu depășească valorile medii corespunzătoare

<sup>30</sup> <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>

politicii uzuale de remunerare stabilite de *beneficiar* sau, dacă este cazul, de *co-organizator*;

Pentru personalul implicat parțial în acțiune, doar procentul din timpul alocat este eligibil. Participarea personalului în cadrul acțiunii trebuie demonstrată prin contracte de detașare, fișe de post, fișe de pontaj sau prin orice alt document justificativ. Cheltuielile privind salariile corespunzătoare personalului administrațiilor naționale sunt eligibile în măsura în care sunt legate de costul activităților pe care autoritatea publică în cauză nu le-ar desfășura dacă acțiunea respectivă nu ar avea loc.

**Atenție: în cazul unor acțiuni există plafoane** pentru cheltuielile de personal. Aceste plafoane se regăsesc în formularul de cerere al fiecărei *componente* a programului.

- cheltuielile de deplasare, ședere și /sau diurnele pentru personalul implicat în dezvoltarea și implementarea acțiunii. Aceste cheltuieli trebuie să fie în concordanță cu practica obișnuită privind cheltuielile de deplasare ale *beneficiarului* sau, dacă este cazul, ale co-organizatorilor. În cazul în care cheltuielile vor fi considerate excesive, ele vor fi revăzute și reduse la baremele aprobate anual de Comisia Europeană<sup>31</sup>;
- cheltuielile de închiriere sau de achiziție de echipamente de uz îndelungat (noi sau la mâna a doua). Bunurile respective trebuie să fie depreciate în conformitate cu normele fiscale și contabile aplicabile beneficiarilor și, dacă este cazul, co-organizatorilor și acceptate în mod general pentru echipamente similare. Numai acea parte din *depreciere* corespunzătoare duratei acțiunii și ratei utilizării efective în scopul acțiunii poate fi luată în considerare, cu excepția cazului în care natura și/ sau contextul utilizării justifică aplicarea unui tratament diferit;
- cheltuielile cu consumabilele și produsele aferente;
- cheltuielile aferente certificării situațiilor financiare finale și a raportului de audit al conturilor anuale, dacă este cazul (a se vedea capitolul III.7);
- cheltuielile implicate de contracte angajate de *beneficiar* sau de co-organizatori în scopul derulării acțiunii, (subcontractare și contracte de achiziții sau contracte de prestări servicii (a se vedea capitolul III.5);
- cheltuielile ce rezultă direct din cerințele impuse de implementarea acțiunii (difuzarea informațiilor, evaluarea specifică a acțiunii, audit, traduceri, reproduceri etc.), inclusiv, dacă este cazul, cheltuielile privind servicii financiare (în special, costul garanțiilor financiare).

<sup>31</sup> Pentru mai multe detalii referitoare la diurne, vă rugăm să consultați pagina de internet a Agenției Executive

**Observație I:**

În cazul acțiunilor care implică cheltuieli legate de o țară terță (cheltuieli care au legătură cu cetățeni persoane fizice dintr-o țară terță, organizații cu sediul social într-o țară terță și activități care au loc într-o țară terță), costurile relevante efectuate de către *beneficiar* și/ sau co-organizator nu trebuie să depășească 15% din *bugetul total eligibil* al proiectului.

Această regulă nu se aplică proiectelor depuse în cadrul *componentei 1.3* Proiecte de cooperare culturală cu țări terțe.

**Observație II:**

Cheltuielile efectuate de *parteneri asociați* și cele efectuate de *parteneri* dintr-o țară terță nu sunt eligibile decât dacă sunt plătite direct sau rambursate de către *beneficiar* și /sau co-organizator.

**Cheltuieli indirecte eligibile (cheltuieli administrative/ operaționale)**

*Cheltuielile indirecte eligibile* sunt cheltuieli generale administrative/ operaționale angajate de *beneficiar* sau, dacă este cazul, de co-organizatori și care pot fi considerate necesare derulării acțiunii.

**Numai în cazul subvențiilor pentru proiecte**, se consideră eligibilă în cadrul *cheltuielilor indirecte* o sumă forfetară, a cărei valoare maximă nu depășește 7% din *cheltuielile directe eligibile*. De asemenea, pentru proiectele de cooperare multianuale (componenta 1.1), se aplică un al doilea plafon. Cheltuielile indirecte nu pot depăși 180 000 EUR pentru toată durata proiectului.

Pentru proiecte, *cheltuielile indirecte* nu sunt eligibile când *beneficiarul* sau, dacă este cazul, *co-organizatorii* primesc și o subvenție operațională de la bugetul Uniunii Europene.

**Cheltuieli neeligibile**

- rentabilitatea capitalului
- cheltuieli aferente datoriilor și serviciului datoriei
- provizioane pentru pierderi și potențiale pasive viitoare
- dobânzi datorate
- datorii incerte
- pierderi rezultate din schimbul valutar (rata contabilă)
- TVA, cu excepția cazului în care *beneficiarul* poate demonstra că nu o poate recupera
- cheltuieli declarate de *beneficiar* și acoperite de altă acțiune sau alt program de lucru care beneficiază de finanțare comunitară
- cheltuieli excesive sau nerezonabile
- *contribuții în natură*

### III.3.2 Finanțarea pe baza unor sume forfetare

Sumele forfetare au fost introduse pentru a simplifica gestiunea subvenției de către *beneficiar*. Acestea vor fi evaluate pe baza rezultatelor *beneficiarului* și pot fi dezvoltate sau modificate.

Prin acest sistem, subvenția este calculată fie:

- pe baza unei **sume fixe** (până la un plafon maxim) **pe pagină** de tradus pentru proiectele de traduceri literare (*componenta 1.2.2*);  
fie
- pe baza unei **sume fixe** (până la un plafon maxim) **pe persoană** care lucrează pentru punerea în aplicare a programului de lucru al organizației – sprijin pentru organizații active la nivel european în domeniul culturii (*componenta 2, Subvenții operaționale*).

Sumele fixe pe pagină sau pe persoană sunt folosite ca metodă de calcul pentru stabilirea valorii maxime a subvenției. *Beneficiarul* este cel care decide cum să maximizeze utilizarea subvenției pentru implementarea proiectului sau a programului de lucru. Nu este necesară trimiterea unei situații financiare detaliate, ci doar a unui buget simplificat.

*Un calculator al subvenției*, introdus în formularele de cerere specifice, permite calcularea automată a potențialei subvenții.

### III.4 Acordul de subvenționare sau decizia de finanțare

Sprijinul Uniunii Europene pentru propunerile aprobate ia forma unui *acord de subvenționare* sau a unei *decizii de finanțare* încheiate între Agenția Executivă și *beneficiar*.

#### III.4.1 Acordul de subvenționare

*Acordul de subvenționare* (în două exemplare originale), exprimat în EUR, stabilește termenii și condițiile care reglementează subvenția. *Acordului de subvenționare* i se pot aduce modificări în timpul *perioadei de eligibilitate* a acțiunii. Acordul de subvenționare poate fi anual sau multianual. O formă specială de acord multianual este acordul-cadru de parteneriat. Un acord-cadru de parteneriat formalizează relația de parteneriat dintre Agenția Executivă și partener pe o perioadă de 3 ani, pentru a permite organizației selectate să își atingă obiectivele pe termen lung. Acordul-cadru de parteneriat este folosit pentru *componenta 2* (Subvenții operaționale) și este implementat prin acorduri anuale specifice.

#### III.4.2 Decizia de finanțare

*Decizia de finanțare* este un act unilateral prin care se acordă o subvenție unui *beneficiar*. Motivul înlocuirii *acordului de subvenționare* printr-o *decizie de finanțare* este simplificarea procedurilor. Spre deosebire de *acordul de subvenționare*, *beneficiarul* nu trebuie să semneze decizia și poate începe acțiunea imediat ce o primește. Decizia grăbește astfel procesul administrativ. *Deciziile de finanțare* sunt folosite în cazul următoarei *componente*:

- proiecte de traduceri literare (*componenta 1.2.2*).

Pe pagina de internet a Agenției Executive se pot găsi modele de *acord de subvenționare* (pentru subvenții de proiecte și subvenții operaționale), acord-cadru de parteneriat și *decizie de finanțare*.

### III.4.3 Obligații rezultând din acordul de subvenționare și decizia de finanțare

Prin trimiterea formularului de cerere pentru o subvenție, organizația solicitantă se angajează să respecte toate condițiile menționate în secțiunea ghidului programului referitoare la acțiunea sa specifică, precum și regulile generale menționate în acest capitol al ghidului programului, inclusiv condițiile generale, anexate *acordului de subvenționare/ deciziei de finanțare*.

Orice modificare a activităților planificate trebuie transmisă în scris Agenției Executive pentru aprobare anticipată. Nu sunt acceptate modificări care afectează conceptul de bază al activităților planificate.

### III.4.4 Respectarea termenelor limită

În cazul în care *beneficiarul* dorește să amâne una sau mai multe acțiuni, astfel încât acestea să se încheie mai târziu decât este specificat în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*, trebuie prezentată Agenției Executive o cerere oficială. În această cerere trebuie explicat de ce a apărut această amânare și trebuie indicat calendarul de activități propus astfel cum a fost modificat. Cererile sunt analizate de Agenția Executivă și – dacă sunt acceptate – va fi trimis *beneficiarului* un amendament la *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*. În mod normal, cererile de prelungire a termenului cu mai mult de 3 luni nu vor fi acceptate. Termenul limită pentru *componenta 2* (Subvenții operaționale) nu poate fi prelungit întrucât ea este legată de *exercițiul financiar*.

### III.5 Contracte de implementare/ Subcontractare

În cazurile în care implementarea acțiunii necesită subcontractare sau adjudecarea unui contract de achiziții sau de servicii, *beneficiarul* și, după caz, *co-organizatorii* trebuie să obțină oferte competitive din partea unor potențiali contractanți pentru orice cost mai mare de 60 000 EUR) și să atribuie contractul ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic, ținând cont de principiul transparenței și al tratamentului egal între potențialii contractanți și având grijă să evite *conflictele de interese*.

Valoarea subcontractării nu poate depăși 1/3 din totalul subvenției acordate de Uniunea Europeană.

*Beneficiarul* și, dacă este cazul, *co-organizatorii* trebuie să țină evidența documentară a procedurii de licitație, să depună o copie a documentației relevante odată cu raportul final, la sfârșitul acțiunii, și să păstreze aceste documente, în eventualitatea unui control de audit.

### III.6 Obligații de raportare

Plata prefinanțării (cu excepția celor acordate la semnarea acordului de subvenționare/deciziei de finanțare) și a restului valorii subvenției se va face după verificarea și acceptarea situației financiare intermediare/ finale și a documentației

justificative referitoare la cheltuieli, și după aprobarea de către Agenția Executivă a raportului intermediar/ final privind implementarea acțiunii. Pentru efectuarea plății finale, este nevoie de o cerere de plată din partea *beneficiarilor*. Pentru detalii, a se vedea capitolul III.8, precum și cerințele specifice suplimentare sub titlul „Modalități de plată” pentru fiecare din diferitele *componente*.

### III.7 Certificarea situațiilor financiare

Un certificat de audit privind situațiile financiare și conturile aferente este obligatoriu pentru plățile soldului în următoarele cazuri:

- a) subvenții pentru proiect de 750 000 EUR sau mai mult;
- b) subvenții operaționale de 100 000 EUR sau mai mult.

Pentru proiectele care nu se încadrează în cele două categorii de mai sus, este necesar numai un certificat de audit privind situațiile financiare.

Certificatul va fi eliberat de către un auditor extern autorizat sau, în cazul organizațiilor publice, de către un funcționar public calificat și independent.

Certificatul va fi atașat cererii de efectuare a plății finale făcute de *beneficiar* și va prevedea următoarele:

„Costurile declarate de către *beneficiar*/ co-organizatori în situațiile financiare pe care se bazează cererea de plată sunt reale, înregistrate corespunzător și eligibile în conformitate cu termenii *acordului de subvenționare/ deciziei de finanțare*”.

### III.8 Modalitățile de plată

#### Prefinanțarea

O primă prefinanțare va fi transferată *beneficiarului* în termen de 45 de zile de la data semnării *acordului de subvenționare/* de către Agenția Executivă, cu condiția primirii tuturor garanțiilor, dacă este cazul. Prefinanțarea poate fi împărțită în mai multe rate. Pentru mai multe detalii, a se vedea dispozițiile componentelor specifice.

În cazul deciziilor de finanțare, *beneficiarul* trebuie să își confirme în scris intenția de a implementa acțiunea în termen de 10 zile calendaristice de la primirea *deciziei de finanțare*. Prefinanțarea va fi efectuată în termen de 45 de zile de la primirea acestei confirmări, și, dacă este cazul, în termen de 45 de zile de la primirea tuturor garanțiilor necesare. Dacă Agenția Executivă nu primește confirmarea scrisă, atunci se va face o singură plată pe baza raportului final.

Prefinanțarea are rolul de pune la dispoziția *beneficiarului* și, după caz, a *co-organizatorilor*, un flux de numerar.

Dacă prefinanțarea virată în contul/ conturile *beneficiarului* sau, dacă este cazul, *co-organizatorilor* duce la apariția unei dobânzi sau a unor profituri echivalente potrivit legislației țării în care este deschis contul și dacă prefinanțarea este mai mare de 50 000 EUR, aceste excedente vor fi recuperate de către Agenția Executivă.

#### Plata finală

Agenția Executivă va stabili valoarea plății finale care va fi făcută către *beneficiar* pe baza raportului final.

Dacă este cazul, *beneficiarului* i se va solicita să ramburseze orice sumă excedentară primită din partea Agenției Executive. A se vedea dispozițiile *componentelor* specifice.

Dacă *beneficiarul* are sediul într-una din țările din afara „zonei euro”, cheltuielile trebuie convertite în EUR, folosind rata oficială de schimb<sup>32</sup> (rata contabilă) și potrivit următoarelor reguli.

Pentru toate componentele, cu excepția componentei 2:

Atunci când perioada de eligibilitate stabilită prin acordul de subvenționare /decizia de finanțare este de 12 luni sau mai puțin, rata de schimb aplicabilă este cea din luna în cursul căreia trebuie trimis raportul final.

Atunci când perioada de eligibilitate stabilită prin acordul de subvenționare /decizia de finanțare este mai mare de 12 luni și se prevede o singură prefinanțare, rata de schimb aplicabilă este cea din luna care cade la jumătatea perioadei de eligibilitate.

Atunci când perioada de eligibilitate stabilită prin acordul de subvenționare /decizia de finanțare este mai mare de 12 luni și se prevăd două prefinanțări, rata de schimb aplicabilă este cea din luna în care se depune cererea pentru a doua prefinanțare.

Pentru componenta 2:

Rata de schimb aplicabilă este cea din cea de-a șaptea lună a exercițiului financiar.

### **III.9 Auditul**

Proiectele selectate pot fi supuse unor audituri. Persoana responsabilă din organizația solicitantă se angajează să dovedească faptul că subvenția comunitară a fost folosită corect. Agenția Executivă, Comisia Europeană și Curtea de Conturi a Comunităților Europene sau orice alt organism mandatat de către acestea pot verifica modul în care este folosită subvenția în orice moment din perioada de valabilitate a *acordului de subvenționare/ deciziei de subvenționare*, precum și pe parcursul unei perioade de cinci ani de la data efectuării plății finale.

### **III.10 Vizibilitatea, promovarea, exploatarea și difuzarea rezultatelor**

#### **III.10.1 Vizibilitatea și promovarea**

Toate activitățile finanțate trebuie să contribuie la promovarea programului. Prin sporirea vizibilității se înțelege faptul că pentru acțiunile și produsele finanțate prin program trebuie făcută mențiunea că au fost posibile cu sprijinul Uniunii Europene. Acest sprijin trebuie comunicat și în relațiile cu media.

*Beneficiarii și co-organizatorii* trebuie să folosească toate oportunitățile pentru a asigura o acoperire media corespunzătoare (locală, regională, națională, internațională) pentru acțiunile lor, atât înaintea, cât și în timpul procesului de implementare.

<sup>32</sup> <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>

Obiectivul este acela de a garanta că toți participanții sunt conștienți că sunt implicați în programul Cultura, dar și de a arăta publicului larg că Uniunea Europeană sprijină o acțiune de o înaltă calitate și care îi interesează în mod direct.

Vizibilitatea trebuie asigurată cu precădere în timpul derulării acțiunii. Prin urmare, ea trebuie inclusă în planificarea acțiunii. *Coordonatorul și co-organizatorii* trebuie să menționeze clar subvenția Uniunii Europene în toate publicațiile lor sau în orice situații care au legătură cu acțiunile pentru care subvenția este utilizată.

În plus, *beneficiarii și co-beneficiarii* sunt obligați să pună în evidență numele și sigla Uniunii Europene, ale Comisiei Europene și ale programului Cultura în toate publicațiile lor, în afișe, programe și orice alte produse realizate prin acțiunea (acțiunile) cofinanțată (cofinanțate).

Dacă această cerință nu este îndeplinită în întregime, subvenția *beneficiarului* poate fi redusă proporțional.

Numele și siglele pot fi descărcate de pe pagina de internet:

[http://eacea.ec.europa.eu/about/logos\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm)

*Beneficiarii* autorizează Agenția Executivă și Comisia să publice următoarele informații în scopul publicității programului:

- numele și adresa coordonatorului și co-organizatorilor;
- suma acordată și rata de cofinanțare;
- conținutul acțiunii cofinanțate;
- un rezumat al rezultatelor obținute;
- o prezentare succintă a acțiunii cofinanțate și a rezultatelor destinată publicului larg. Această prezentare, furnizată de solicitanți în momentul depunerii cererii de finanțare, va fi reactualizată la încheierea acțiunii.
- fotografiile și alte materiale promoționale și publicitare referitoare la proiectul sprijinit.

### III.10.2 Exploatarea și difuzarea rezultatelor

Exploatarea și difuzarea rezultatelor acțiunilor poate fi definită ca procesul derulat pentru a optimiza valoarea acțiunilor respective, pentru a consolida impactul acestora și pentru a face ca un număr cât mai mare posibil de persoane să beneficieze de pe urma acestora<sup>33</sup>.

EVE, un instrument online, a fost realizat în vederea difuzării de informații privind proiectele finanțate în cadrul programelor de educație și cultură și publicării rezultatelor acestor proiecte.

În acest sens, fiecare proiect dispune de un spațiu în cadrul platformei pentru prezentarea proiectului și afișarea rezultatelor.

Adresa platformei, care este disponibilă începând cu luna martie 2009, este [www.ec.europa.eu/eve](http://www.ec.europa.eu/eve).

<sup>33</sup> Un glosar mai complet al activităților de difuzare și exploatare este disponibil la: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/glossary\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/glossary_en.html)



Pentru fiecare proiect sprijinit prin acest program trebuie să se depună eforturile necesare pentru a asigura exploatarea acestuia. Toți operatorii implicați trebuie să desfășoare activități prin intermediul cărora să își facă mai vizibile, mai cunoscute și mai durabile rezultatele acțiunilor lor.

În acest scop, aceștia trebuie să realizeze materiale care să faciliteze difuzarea și exploatarea rezultatelor, cum ar fi broșuri, DVD-uri, site-uri web, publicații etc. În vederea asigurării promovării programului Cultura și facilitării unei mai mari vizibilități a acțiunilor sprijinite, beneficiarii se angajează să furnizeze la cererea Comisiei Europene sau a Agenției Executive cel puțin trei fotografii de mare rezoluție (300 dpi) ilustrând proiectul.

Datorită acestor activități, rezultatele unei acțiuni vor continua să fie folosite de și să aibă un efect pozitiv asupra unui număr cât mai mare de persoane după încheierea propriu-zisă a acțiunii.

Planificând exploatarea ca parte a acțiunii lor, *beneficiarul* și co-organizatorii (dacă este cazul) vor spori calitatea activității lor și vor contribui activ la impactul general al programului.

Atât aspectele privind vizibilitatea, cât și cele privind exploatarea vor fi luate în calcul în cadrul evaluării calitative a cererilor de finanțare.

În cazul proiectelor de cooperare multianuale, va fi prevăzută în buget o călătorie anuală la Bruxelles sau în alt loc indicat de Comisie sau de Agenția Executivă pentru prezentarea acțiunii (acțiunilor) la invitația Agenției sau a Comisiei. Aceste cheltuieli de deplasare trebuie incluse în bugetul proiectelor încă din faza depunerii cererii de finanțare.

### **III.11 Căutarea de parteneri și informații despre acțiuni deja finanțate**

Informații despre organizațiile și activitatea/activitățile deja finanțată(e) prin programele Cultura sunt disponibile pe următoarele pagini de internet:

Pentru programul Cultura (2007 - 2013):

[http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.htm)

Pentru programul Cultura 2000 (2000-2006):

[http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc411\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/our-programmes-and-actions/doc411_en.htm)

### **III.12 Baza juridică**

Administrarea și finanțarea programului se supun reglementărilor de mai jos, astfel cum acestea au fost actualizate și modificate ulterior:

- Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 478/2007 al Comisiei din 23 aprilie 2007, de modificare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 2342/2002 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene;
- Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 2342/2002 al Consiliului din 23 decembrie 2002, modificat de Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 1261/2005 al Comisiei și

- de Regulamentul nr. 1248/2006 al Comisiei din 7 august 2006 (normele de aplicare ale regulamentului financiar);
- Decizia nr. 1855/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 de instituire a programului Cultura (2007 – 2013), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 372 din 27 decembrie 2006.

## PARTEA A DOUA COMPONENTE SPECIFICE

### CAPITOLUL IV Proiecte de cooperare (componenta 1)

#### IV.1 Introducere

Proiectele de cooperare multianuale (*componenta 1.1*), Proiectele de cooperare (*componenta 1.2.1*) și Proiectele de cooperare cu țări terțe (*componenta 1.3*) pot fi realizate în toate sectoarele culturale. Aceste proiecte sunt menite să pună în valoare spațiul cultural comun europenilor, cu scopul de a încuraja dezvoltarea unui sentiment de cetățenie europeană. Mai mult, proiectele de cooperare culturală cu *țări terțe* ar trebui să genereze o înțelegere între culturile europene și cele ale *țărilor terțe*.

#### Cine este coordonator, co-organizator, partener asociat și partener dintr-o țară terță?

Operatorii culturali pot fi implicați în implementarea de proiecte de cooperare multianuale și de proiecte de cooperare în calitate de:

- **coordonator:** un operator cultural dintr-o *țară eligibilă*, care are rol de coordonare pe toată perioada de implementare a unui proiect. Acest rol se traduce printr-o responsabilitate generală față de realizarea acțiunii în conformitate cu *acordul de subvenționare*, dar și printr-o implicare concretă și importantă în conceperea, implementarea și finanțarea proiectului. Coordonatorul acționează în calitate de cosemnatar al *acordului de subvenționare*.
- **co-organizator:** un operator cultural dintr-o *țară participantă la program* care se implică în conceperea și realizarea proiectului și care participă la finanțarea acestuia. Implicarea fiecărui *co-organizator* trebuie clar precizată în formularul de cerere.

De asemenea, fiecare *co-organizator* trebuie să semneze un *mandat* în virtutea căruia semnatarul împuternicește prin procură pe coordonator să acționeze în numele său pe durata implementării proiectului și își ia angajamente privind valoarea contribuției sale financiare la proiect. *Mandatele* semnate de către toți *co-organizatorii* se atașează cererii de finanțare și, în cazul selecției proiectului, se anexează la *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*.

Simpla furnizare a unor produse sau servicii în legătură cu proiectul, pe baza unui contract sau nu, nu se consideră a fi conformă cu definiția *co-organizatorului*.

- **partener asociat:** un operator cultural dintr-o *țară eligibilă* sau dintr-o *țară terță*, care participă la realizarea activităților propuse în cadrul unui proiect, dar nu la nivelul și într-o măsură atât de mare precum *co-organizatorii*. În special, aceștia nu au obligația de a participa la finanțarea proiectului. Cheltuielile realizate de către partenerii asociați nu sunt eligibile, decât dacă sunt plătite direct sau rambursate de către *coordonator și/ sau co-organizatori*.
- **partener dintr-o țară terță (componenta 1.3):** pentru a fi considerat *partener dintr-o țară terță selectată*, un operator cultural trebuie să aibă sediul social legal în respectiva *țară terță* selecționată, să participe la conceperea și la realizarea activităților propuse și să semneze *acordul de cooperare*. Cheltuielile realizate de către partenerii *din țările terțe* nu sunt eligibile, decât dacă sunt plătite direct sau rambursate de către *coordonator și/ sau co-organizatori*.

## IV.2 Depunerea cererilor de finanțare

### Termenul de depunere

Cererile pot fi trimise în fiecare an, până cel târziu la data limită care figurează în calendarul de la capitolul I.8.

### Modalități de depunere

A se vedea capitolul II

## IV.3 Criterii specifice de eligibilitate

### IV.3.1 Proiecte de cooperare multianuale (componenta 1.1)

Pentru a fi eligibile, cererile trebuie să îndeplinească criteriile specifice de mai jos (pentru criteriile de eligibilitate comune tuturor componentelor programului, consultați capitolul II.2.1).

#### IV.3.1.1. Candidați eligibili

Sunt eligibile numai organizațiile *publice*<sup>34</sup> sau private cu personalitate juridică a căror activitate principală se desfășoară în domeniul cultural (sectorul cultural sau cel creativ) și cu sediul social într-una din țările participante la program.

#### IV.3.1.2. Proiecte eligibile

Pentru a fi eligibile, proiectele trebuie:

- să aibă o durată de minimum 36 de luni până la maximum 60 de luni;
- să implice cel puțin șase co-organizatori din șase țări diferite *participante la program*;
- să se bazeze pe un *acord de cooperare* între co-organizatorii implicați; acest document este semnat de *coordonator* și de *co-organizatori* și descrie cooperarea lor;
- să conțină, pentru fiecare co-organizator, un mandat semnat incluzând angajamentele solicitate;
- să solicite o subvenție de minimum 200 000 EUR până la maximum 500 000 EUR pentru fiecare an de activitate;
- să prezinte un buget echilibrat (cheltuieli = venituri) și conform cu plafonul maxim de cofinanțare al UE fixat la 50% din *bugetul eligibil* total.

### IV.3.2 Proiecte de cooperare (componenta 1.2.1)

Pentru a fi eligibile, cererile trebuie să îndeplinească criteriile specifice de mai jos (pentru criteriile de eligibilitate comune tuturor componentelor programului, consultați capitolul II.2.1).

<sup>34</sup> Prin organizație publică se înțelege orice organizație în cadrul căreia o parte a costurilor este finanțată de drept din fonduri publice, fie că este vorba de administrația centrală, regională sau locală. Aceste costuri sunt astfel acoperite prin fonduri ale sectorului public obținute prin impuneri, amenzi sau comisioane reglementate de lege, fără a face obiectul unei solicitări, ceea ce ar putea reprezenta un obstacol pentru obținerea acestor fonduri. Organizațiile a căror existență este tributară fondurilor publice și care primesc subvenții în fiecare an însă în mod teoretic pot să nu obțină fonduri într-un anumit an nu sunt considerate de Agenție organizații publice ci organizații private.

#### IV.3.2.1. Candidați eligibili

Sunt eligibile numai organizațiile *publice* sau private cu personalitate juridică, a căror activitate principală se desfășoară în domeniul cultural (sectorul cultural și cel creativ) și care au sediul social într-una dintre țările participante la program.

#### IV.3.2.2. Proiecte eligibile

Pentru a fi eligibile, proiectele trebuie:

- să aibă o durată maximă de 24 de luni;
- să implice cel puțin trei co-organizatori din trei țări diferite *participante la program*;
- să conțină, pentru fiecare co-organizator, un mandat semnat incluzând angajamentele solicitate;
- să solicite o subvenție de minimum 50 000 EUR până la maximum 200 000 EUR;
- să prezinte un buget echilibrat (cheltuieli = venituri) și conform cu plafonul maxim de cofinanțare al UE fixat la 50% din *bugetul eligibil* total.

#### IV.3.3 Proiecte de cooperare culturală cu țări terțe (componenta 1.3)

Pentru a fi eligibile, cererile trebuie să îndeplinească criteriile specifice de mai jos (pentru criteriile de eligibilitate comune tuturor componentelor programului, consultați capitolul II.2.1).

##### IV.3.3.1. Candidați eligibili

Sunt eligibile numai organizațiile *publice* sau private cu personalitate juridică, a căror activitate principală se desfășoară în domeniul cultural (sectorul cultural și cel creativ) și cu sediul social într-una dintre *țările participante la program*;

##### IV.3.3.2. Proiecte eligibile

Pentru a fi eligibile, proiectele trebuie:

- să aibă o durată maximă de 24 de luni;
- să implice cel puțin trei co-organizatori din trei țări diferite *participante la program*;
- să conțină, pentru fiecare co-organizator, un mandat semnat incluzând angajamentele solicitate;
- să implice o cooperare culturală cu cel puțin un partener din *țara terță* selecționată. Cel puțin 50% din acțiune trebuie să aibă loc în *țara terță*;
- să se bazeze pe un *acord de cooperare* între operatorii culturali implicați (*coordonator, co-organizator și partener(i) din țara terță*); acest document este semnat de *coordonator, co-organizatori și de partenerul (partenerii) din țara terță* și descrie cooperarea lor;
- să solicite o subvenție cuprinsă între 50 000 EUR și 200 000 EUR;
- să prezinte un buget echilibrat (cheltuieli = venituri) și conform cu plafonul maxim de cofinanțare al UE fixat la 50% din *bugetul eligibil* total.

**Observația I:**

Proiectele descrise în capitolele IV.4.1 – IV.4.3 nu trebuie să consiste în mod integral și exclusiv în: realizarea și întreținerea de pagini de internet, producerea de reviste și de ziare, organizarea de conferințe sau de întâlniri, realizarea de studii și de rapoarte. Proiectele de acest tip nu sunt eligibile.

**Observația II:**

Propunerile de proiecte depuse de către operatori culturali care, în calitatea lor de coordonatori (beneficiari), primesc fonduri pentru un proiect de cooperare multianual în derulare în cadrul programului Cultura nu sunt eligibile.

Explicație: coordonatorul unui proiect de cooperare multianual în desfășurare nu este eligibil pentru a deveni coordonatorul unui proiect de cooperare multianual (componenta 1.1), al unui proiect de cooperare (componenta 1.2.1) sau al unui proiect de cooperare în țări terțe (componenta 1.3), cu excepția cazului în care perioada de eligibilitate a proiectului de cooperare multianual în desfășurare se termină în momentul în care începe perioada de eligibilitate a celui alt proiect.

**IV.4 Criterii de selecție****Capacitate operațională și financiară**

A se vedea capitolul II.2.3 (Criterii de selecție)

**IV.5 Criterii de atribuire**

Atribuirea unei subvenții nu depinde numai de examinarea criteriilor de eligibilitate și de excludere și de *capacitatea operațională și financiară* a organizației(lor). Decizia finală de selecție va fi determinată în special de *criteriile de atribuire*.

*Criteriile de atribuire* cuprind indicatori calitativi și cantitativi, după cum urmează:

- 1) Măsura în care proiectul poate genera o reală **valoare adăugată europeană**;
- 2) Relevanța activităților pentru **obiectivele specifice** ale programului;
- 3) Măsura în care activitățile propuse sunt concepute și pot fi realizate cu succes la un înalt **nivel de excelență**;
- 4) **Calitatea parteneriatului** între coordonator și co-organizatori;
- 5) Măsura în care activitățile pot genera **rezultate** care să atingă obiectivele programului;
- 6) Măsura în care rezultatele activităților propuse vor fi **comunicate și promovate** în mod corespunzător;
- 7) Măsura în care activitățile pot genera un impact pe termen lung (**durabilitate**);
- 8) Dimensiunea **cooperării internaționale** (numai pentru proiectele de cooperare în țări terțe – *componenta 1.3*)

Proiectele vor fi evaluate pe o scară de la 0 la 35 de puncte. Pentru *componenta* 1.3 proiectele vor fi evaluate pe o scară de la 0 la 40 de puncte. Va fi întocmit un clasament al proiectelor care vor fi obținut cel puțin 3,5 puncte la fiecare dintre *criteriile de atribuire* de la 1) la 3) – și 8) pentru proiectele din cadrul *componentei* 1.3 – și cel puțin 75% din punctajul total.

### 1) Valoare adăugată europeană (0 - 5 puncte)

În conformitate cu obiectivele generale ale programului, activitățile propuse trebuie să urmărească lărgirea spațiului cultural comun europeanilor, prin dezvoltarea **cooperării culturale** între artiști, părți interesate și instituții culturale din *țările participante la program*. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:

- modalitatea prin care obiectivele, metodologia și natura **cooperării dintre operatorii culturali** demonstrează prezența unei viziuni care depășește interesele locale, regionale sau chiar naționale, pentru a dezvolta sinergii la nivel european;
- felul în care activitățile propuse pot avea un efect sporit, iar obiectivele corespunzătoare acestora pot fi mai bine atinse la **nivel european** decât la nivel național;
- modul în care **cooperarea și parteneriatul** se bazează pe schimbul de experiență și faptul că acestea au un rezultat final diferit calitativ de totalitatea diverselor activități întreprinse la nivel național, prin aceasta producându-se o interacțiune multilaterală reală, care susține atingerea obiectivelor comune;
- se va acorda o atenție specială acelor proiecte care permit **cooperarea care implică organizații** care nu au mai primit finanțări comunitare și acele relații de cooperare care au fost stabilite special pentru a realiza proiectul respectiv.

### 2) Relevanța activităților pentru obiectivele specifice ale programului (0 - 5 puncte)

Va fi evaluată măsura în care activitățile propuse pot atinge obiectivele specifice ale programului:

- Promovarea **mobilității transnaționale a persoanelor** care activează în sectorul cultural;
- Încurajarea **circulației transnaționale a operelor și a produselor artistice și culturale**;
- Încurajarea dialogului **intercultural**.

Se va acorda o atenție specială acelor **proiecte care ating două din cele trei obiective** ale programului.

O atenție mai deosebită se va acorda acelor **proiecte care ating toate cele trei obiective** menționate anterior.

### 3) Nivelul de excelență al activităților culturale propuse (0 - 5 puncte)

Proiectele nu trebuie doar să atingă obiectivele programului, ci și să fie realizate cu succes la un înalt nivel de calitate al activităților. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:

- gradul de **originalitate, inovație și creativitate** al activităților propuse;

- **competențele și experiența persoanelor** responsabile de gestionarea și implementarea activităților;
- **relevanța** activităților propuse pentru beneficiari/ grupul țintă, impactul asupra publicului general și dimensiunea socială a activităților.

#### 4) Calitatea parteneriatului (0 - 5 puncte)

Cooperarea dintre operatorii culturali reprezintă unul dintre fundamentele programului Cultura. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:

- **nivelul de cooperare** și distribuția responsabilităților între co-organizatori în ceea ce privește conceperea, implementarea și finanțarea proiectului: numărul de co-organizatori, distribuția geografică a organizațiilor participante, rolul concret al acestora în proiectul dezvoltat în cooperare;
- **rolul și contribuția** fiecărui co-organizator la managementul de proiect: metoda de management utilizată cu privire la activitățile propuse, claritatea definirii sarcinilor personalului și descrierea clară a rolului fiecărui co-organizator implicat în proiect;
- **concordanța** dintre activitățile propuse, bugetul alocat fiecărei activități și personalul disponibil pentru a implementa proiectul;
- **calitatea cererii de finanțare și a bugetului**: completarea integrală și seriozitatea întocmirii cererii, claritatea și relevanța metodologiei propuse, claritatea definirii obiectivelor, activităților și rezultatelor proiectului, gradul de detaliere pe capitole bugetare.

#### 5) Nivelul așteptat al rezultatelor (0 - 5 puncte)

Activitățile propuse spre finanțare trebuie să implice, direct sau indirect, un număr cât mai mare de persoane. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:

- **numărul de persoane și/ sau țări (europene) diferite** care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor activităților propuse;
- nivelul **dimensiunii transsectoriale** a proiectului, în ceea ce privește extinderea și intensitatea participării diferitelor sectoare de activitate.

#### 6) Activitățile de comunicare și promovare (0 - 5 puncte)

Rezultatele activităților propuse trebuie să fie difuzate și promovate în mod corespunzător, păstrându-se obligația de a utiliza logo-ul Uniunii Europene. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:

- **relevanța planului de comunicare** pentru tipul de proiect și caracteristicile publicului-țintă;
- **relevanța și adecvarea bugetului** alocat planului de comunicare/ difuzare/ promovare cu privire la impactul direct și indirect preconizat;
- **metodologia** utilizată pentru a asigura vizibilitatea activităților propuse, planul detaliat de comunicare/ difuzare/ promovare și diferitele instrumente de promovare utilizate (pagini de internet, presă, broșuri, radio etc.).

#### 7) Durabilitatea – impactul pe termen lung (0 - 5 puncte)

Proiectele trebuie să genereze, pe cât posibil, rezultate și cooperări pe termen lung și să acționeze ca multiplicatorii pe lângă alte posibile organizații promotoare. În acest sens, evaluarea va lua în calcul următoarele aspecte:



- potențialul activităților propuse de a conduce la o **cooperare continuă și susținută**, la un set de activități complementare sau la unele beneficii permanente la nivel european și de a contribui pe termen lung la dezvoltarea cooperării dintre culturile din Europa;
- potențialul activităților propuse de a genera în viitor alte inițiative bazate pe cooperare culturală, atât la nivel european, cât și la nivel infraeuropean.

### Numai pentru **componenta 1.3: Proiecte de cooperare culturală cu țări terțe**

#### **8) Dimensiunea internațională a cooperării (0 - 5 puncte)**

O atenție deosebită va fi acordată proiectelor care demonstrează o dimensiune concretă a cooperării internaționale. În acest sens, proiectele trebuie să implice o cooperare activă cu cel puțin un partener din *țara terță* selectată.

Vor avea prioritate proiectele care asociază un număr de parteneri mai mare decât minimul indicat în capitolul IV.4.3.

#### **IV.6 Condiții financiare**

Bugetul trebuie să cuprindă *cheltuielile eligibile* efectuate de *coordonator* și/ sau *co-organizatori* în legătură cu managementul și implementarea proiectului.

Pentru mai multe informații despre normele financiare aplicabile, în special pentru o descriere detaliată a bugetului și o listă a *cheltuielilor eligibile* și *neeligibile*, a se vedea capitolul III.3.

Subvenția acordată este calculată pe baza bugetului estimativ și poate acoperi până la 50% din *cheltuielile eligibile*.

#### **IV.7 Folosirea acordului de subvenționare/ deciziei de finanțare**

Se utilizează *acorduri de subvenționare* (a se vedea capitolul III.4).

#### **IV.8 Modalități de plată**

##### **IV.8.1 Prefinanțarea**

*N.B.: În cazul în care este solicitată o garanție bancară, condițiile corespunzătoare modalităților de plată descrise mai jos sunt diferite (pentru mai multe informații despre garanție, a se vedea capitolul III.1.6)*

Prefinanțarea este menită să ofere *beneficiarului* un „flux de numerar”.

Pentru componentele 1.2.1 și 1.3., se virează o singură prefinanțare, în termen de 45 de zile de la semnarea acordului de subvenționare de către Agenție.

Pentru componenta 1.1, pot fi virate mai multe prefinanțări (a se vedea tabelul de mai jos).

Prima prefinanțare se virează în termen de 45 de zile de la semnarea de către Agenție a acordului de subvenționare. Celelalte sunt virate după de depunerea unui raport intermediar. Raportul intermediar va conține un raport intermediar al realizării tehnice și situații financiare intermediare (conturi financiare, lista facturilor), oferindu-se astfel o

privire de ansamblu asupra stadiului proiectului din punct de vedere al implementării sale și al situației financiare.

**Pentru proiectele de cooperare multianuale (componenta 1.1) cu o durată de 36 de luni (3 ani), prefinanțarea se va face după cum urmează:**

- ❖ o primă plată reprezentând 40% din subvenția acordată va fi făcută în termen de 45 de zile de la data semnării *acordului de subvenționare* de către Agenția Executivă, cu condiția să fi fost trimise toate garanțiile cerute (dacă este cazul);
- ❖ o a doua plată reprezentând 40% din subvenția acordată va fi făcută în termen de 45 de zile de la data aprobării de către Agenția Executivă a solicitării de plată din partea *coordonatorului*, însoțită de raportul intermediar.

**Pentru proiectele de cooperare multianuale (componenta 1.1) cu o durată cuprinsă între 37 și 60 de luni (5 ani), prefinanțarea se va face după cum urmează:**

- ❖ o primă plată reprezentând 30% din finanțarea comunitară va fi făcută în termen de 45 de zile de la data semnării *acordului de subvenționare* de către Agenția Executivă, cu condiția să fi fost trimise toate garanțiile cerute (dacă este cazul);
- ❖ o a doua plată reprezentând 30% din finanțarea comunitară va fi făcută în termen de 45 de zile de la data aprobării de către Agenția Executivă a solicitării de plată din partea coordonatorului, însoțită de raportul intermediar;
- ❖ a treia plată reprezentând 20% din subvenția acordată va fi făcută în 45 de zile de la data aprobării de către Agenția Executivă a solicitării de plată din partea coordonatorului, însoțită de raportul intermediar.

#### **Observatie**

A doua și a treia tranșă de prefinanțare nu se vor transfera decât după cheltuirea a cel puțin 70% din tranșele precedente. În cazul în care s-a cheltuit mai puțin de 70%, sumele neutilizate din tranșele precedente vor fi deduse din următoarea tranșă de prefinanțare.

**Pentru proiectele de cooperare (componenta 1.2.1) și pentru proiectele de cooperare culturală cu țări terțe (componenta 1.3), prefinanțarea se va face după cum urmează:**

O plată reprezentând 70% din subvenția acordată conform procedurii descrise în capitolul III.8.

#### **IV.8.2 Plata finală**

Agenția Executivă va stabili valoarea plății finale către coordonator, pe baza raportului final.

Pentru a putea primi plata finală va trebui depus un raport final care să respecte termenele specificate în *acordul de subvenționare*. Raportul final va cuprinde un raport

final al realizării tehnice, oferind astfel o imagine completă a rezultatelor proiectului, precum și situația financiară finală incluzând lista facturilor. În ceea ce privește certificarea situațiilor financiare finale, a se vedea capitolul III.7. Odată cu raportul final vor fi depuse copii ale produselor proiectului (de exemplu, publicații, afișe, invitații, DVD-uri, CD-uri, tricouri etc.) și orice alt material publicitar.

*Beneficiarii* vor avea la dispoziție un model pentru raportul final al realizării tehnice, cu scopul de a-i ajuta să structureze și să concentreze informațiile relevante, precum și un instrument de calcul automat ce va face legătura între situația financiară finală și lista facturilor și va ușura calculul cheltuielilor.

În cazul în care *cheltuielile eligibile* efectuate de către coordonator/ co-organizatori pe perioada de eligibilitate a cheltuielilor sunt mai mici decât cele estimate, Agenția Executivă va aplica rata de cofinanțare menționată în *acordul de subvenționare*. Acest lucru poate duce la o reducere a subvenției acordate.

Dacă este cazul, *beneficiarului* i se va cere să ramburseze orice sumă excedentară virată de Agenția Executivă.

## **CAPITOLUL V Proiecte de traducere literară (componenta 1.2.2)**

### **V.1 Introducere**

Această *componentă* își propune să permită cea mai largă difuzare posibilă a literaturii europene în rândul cetățenilor europeni, prin sprijinirea traducerii literaturii europene în diferite limbi ale țărilor participante la program. Pentru a spori valoarea adăugată europeană și integrarea europeană, vor beneficia de o atenție deosebită:

- a) traducerile din literatura de înaltă calitate la nivel european adresate celui mai larg public posibil; și
- b) traducerile din literatura provenind din țările care au aderat la UE începând cu 2004.

### **V.2 Depunerea cererilor de finanțare**

#### **Termenul de depunere**

Cererile pot fi trimise în fiecare an, în conformitate cu calendarul de la capitolul I.8.

#### **Modalități de depunere**

A se vedea capitolul II (Cereri de finanțare).

### **V.3 Criterii specifice de eligibilitate**

Pentru a fi eligibile, proiectele trebuie să întrunească criteriile specifice de mai jos (pentru criteriile de eligibilitate comune tuturor componentelor programului, consultați capitolul II.2.1)

#### **V.3.1 Candidați eligibili**

Candidații eligibili trebuie:

- să fie edituri sau grupuri de edituri, publice sau private (sunt excluse persoanele fizice);
- să aibă sediul social într-una din *țările participante la program*.

#### **V.3.2 Proiecte eligibile**

- Sunt eligibile traducerile operelor de ficțiune dintr-o limbă europeană (limba sursă) în altă limbă europeană (limba țintă).
- Sunt eligibile numai operele de ficțiune, oricare ar fi genul literar, ca de exemplu roman, povestire, nuvelă, teatru, poezie, benzi desenate.
- Solicitanții nu pot propune spre traducere mai mult de 10 opere de ficțiune.
- Operele trebuie să fi fost deja publicate.
- Operele trebuie să nu mai fi fost traduse în limba țintă;
- Subvenția propusă variază între 2 000 EUR și 60 000 EUR.

- Durata proiectului nu trebuie să depășească 24 de luni.
- Proiectul trebuie să înceapă între datele indicate în calendarul de la capitolul I.8.

### V.3.3 Limbi eligibile

Limbile eligibile sunt limbile oficiale<sup>35</sup> ale *țărilor participante la program*, la care se adaugă latina și greaca veche.

Operele de ficțiune propuse spre traducere trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Traducerea se va face dintr-o limbă europeană în altă limbă europeană țintă;
- Traducerea unei opere naționale scrise într-o limbă europeană spre o altă limbă oficială europeană din aceeași țară nu este eligibilă<sup>36</sup>;
- Operele de tradus trebuie să fie scrise de autori având naționalitatea unei țări eligibile sau fiind rezidenți într-o țară eligibilă;
- Limba țintă trebuie să fie limba maternă a traducătorului, excepție făcând cazul unei limbi mai puțin folosite când editorul demonstrează că nu a putut găsi un traducător potrivit.

### V.3.4 Documente necesare pentru ca cererea să fie eligibilă

- un exemplar original al fiecărei cărți propuse spre traducere; fotocopiile vor fi acceptate cu titlu excepțional, în cazul operelor de mare valoare sau rare;
- curriculum vitae al traducătorilor;
- un exemplar al contractului încheiat între editură și traducător pentru fiecare carte propusă spre traducere;
- un exemplar al contractului privind drepturile de traducere pentru fiecare carte propusă spre traducere și, dacă este cazul, prelungirea acestui contract;
- o declarație pe proprie răspundere semnată de deținătorul drepturilor, în cazul unei cesiuni libere a drepturilor;

## V.4 Criterii de atribuire

Acordarea unei subvenții nu depinde numai de examinarea criteriilor de eligibilitate și de excludere și de *capacitatea operațională și financiară* a organizației. Decizia finală de selecție va fi determinată în special de *criteriile de atribuire*.

*Criteriile de atribuire* cuprind indicatori calitativi și cantitativi, după cum urmează:

<sup>35</sup> Așa cum sunt definite prin Constituție sau prin legile fundamentale ale țării respective.

<sup>36</sup> De exemplu, traducerea în galeză a unei cărți în engleză scrise de un autor irlandez și publicate de un editor irlandez nu este un proiect eligibil.

- 1) Măsura în care proiectul poate genera o reală **valoare adăugată europeană**
- 2) Relevanța activităților pentru **obiectivele specifice** ale programului
- 3) Măsura în care activitățile propuse sunt concepute și pot fi realizate cu succes la un înalt **nivel de excelență**
- 4) Măsura în care activitățile pot genera **rezultate** care să atingă obiectivele programului
- 5) Măsura în care **rezultatele** activităților propuse vor fi **comunicate** și **promovate** în mod corespunzător

Proiectele vor fi evaluate pe o scară de la 0 la 25 de puncte. Va fi întocmit un clasament al proiectelor care vor fi obținut cel puțin 3,5 puncte la fiecare dintre criteriile de atribuire de la 1) la 3) și cel puțin 75% din punctajul total.

*Criteriile de atribuire* sunt:

**1) Măsura în care proiectul poate genera o reală valoare adăugată europeană (0 – 5 puncte)**

În conformitate cu obiectivele generale ale programului, activitățile propuse trebuie să contribuie la punerea în valoare a unui spațiu cultural comun europenilor din *țările participante la program*. În acest sens, vor fi evaluați următorii factori:

- **Valoarea adăugată europeană** a proiectului, așa cum reiese din motivele invocate de solicitant pentru a justifica alegerea operelor înscrise în acel proiect. Cu alte cuvinte, va fi evaluată măsura în care alegerea operelor se înscrie într-o perspectivă ce depășește interesele locale, regionale sau naționale și vizează să dezvolte sinergii la nivel european;
- Modul în care alegerea operelor propuse spre traducere poate avea un efect mai mare și obiectivele sale pot fi mai bine atinse la **nivel european** decât la nivel național.

**2) Relevanța activităților pentru obiectivele specifice ale programului (0 - 5 puncte)**

Va fi evaluată măsura în care traducerile propuse pot pune în valoare în mod special următoarele obiective specifice ale programului:

- Încurajarea **circulației transnaționale a operelor și a produselor artistice și culturale**;
- Încurajarea **dialogului intercultural**.

**3) Măsura în care activitățile propuse sunt concepute și pot fi realizate cu succes la un înalt nivel de excelență (0 – 5 puncte)**

Traducerile nu trebuie doar să respecte obiectivele programului, ci și să fie de o foarte bună calitate. În acest sens, vor fi evaluate următoarele criterii:

- **Calitatea literară** a operei de tradus;
- **Seriozitatea și notorietatea** editurii în ceea ce privește politica sa editorială generală și politica sa în domeniul traducerilor;
- **Competențele și experiența** traducătorilor profesioniști;
- **Calitatea propunerii**: completarea integrală și seriozitatea întocmirii cererii, claritatea și relevanța metodologiei proiectului, claritatea și fezabilitatea calendarului propus, coerența generală a bugetului, precum și coerența și eficiența repartizării bugetare pentru fiecare operă propusă spre traducere.

**4) Măsura în care activitățile pot genera rezultate care să atingă obiectivele programului (0 - 5 puncte)**

Activitățile propuse trebuie să îmbunătățească accesul la cultura europeană pentru un număr cât mai mare de cetățeni europeni. În acest sens, vor fi evaluate următoarele criterii:

- **Numărul de cărți traduse** ce va fi publicat în raport cu mărimea țării/țărilor în care opera tradusă se publică și cu practicile medii pentru genul literar respectiv.

**5) Măsura în care rezultatele activităților propuse vor fi comunicate și promovate în mod corespunzător (0 - 5 puncte)**

În acest sens, vor fi evaluate următoarele criterii:

- **Relevanța planului de comunicare** raportat la tipul de activitate și la publicul țintă;
- **Relevanța și adecvarea bugetului** corespunzător planului de comunicare/ difuzare/ promovare raportat la impactul direct și indirect așteptat;
- **Metodologia** folosită pentru a asigura vizibilitatea activităților propuse, planul de comunicare/ difuzare/ promovare detaliat și diferitele instrumente promoționale folosite (de exemplu, pagini de internet, presă, broșuri).

**V.5 Condiții financiare**

Nu va fi acordată nicio subvenție lucrărilor ale căror costuri de traducere sunt acoperite din alte surse (private sau publice) sau aceluia care au fost deja traduse în limba țintă propusă.

Calcularea subvenției:

- subvenție calculată pe baza unor sume forfetare prestabilite și care se aplică următoarelor genuri literare de ficțiune: romane, povestiri, nuvele, piese de teatru, benzi desenate...;
- subvenție calculată pe baza unui buget detaliat și care se aplică numai pentru operele de poezie. În acest caz, subvenția poate acoperi costurile de traducere, cu condiția ca respectivele costuri să nu reprezinte mai mult de 50% din totalul costurilor pentru traducerea și publicarea cărții (cărților) propuse.

### V.5.1 Finanțare pe baza unor sume forfetare<sup>37</sup>

Calculul finanțării se va face pe baza unei sume fixe pe pagină pe limbă. Se consideră că o pagină are 1 500 de caractere fără spații.

Numărul de pagini se va calcula raportat la limba originală a cărții. Suma forfetară care va fi folosită este cea a limbii țintă. Sumele forfetare diferă în funcție de limbă. Ele se bazează pe diferitele niveluri ale costurilor de traducere și publicare corespunzătoare fiecărei limbi. Subvenția este acordată sub forma unei sume forfetare care constituie finanțarea comunitară pentru traducerea și publicarea cărții/ cărților.

Tabelul sumelor forfetare aplicabile în țările participante la program, în funcție de limbi<sup>38</sup>, (în ordine alfabetică în funcție de codurile limbilor respective):

Limba	Cod	Sumă forfetară pe pagină în EUR
bulgară	BG	12,60
cehă	CS	12,68
daneză	DA	15,77
germană	DE	25,14
greacă	EL	18,49
engleză	EN	24,61
spaniolă	ES	21,28
estoniană	ET	18,22
finlandeză	FI	24,75
franceză	FR	23,89
galeză	GA	26,04
croată	HR	15,13
maghiară	HU	18,18
islandeză	IS	33,70

Limba	Cod	Sumă forfetară pe pagină în EUR
italiană	IT	27,87
lituaniană	LT	15,73
letonă	LV	17,05
malteză	MT	17,20
olandeză	NL	23,38
norvegiană	NO	24,04
polonă	PL	16,15
portugheză	PT	16,25
română	RO	9,06
slovacă	SK	12,68
slovenă	SL	15,13
sârbă	SR	15,13
suedeză	SV	28,99
turcă	TR	8,37

Sumele forfetare vor fi actualizate periodic.

Un instrument de calcul al subvenției existent în formularul de cerere va calcula automat subvenția maximă cerută. Trebuie anexat și un buget estimativ simplificat. În raportul final nu este cerută nicio situație financiară detaliată a cheltuielilor.

#### Exemplu:

Calcularea subvenției totale:

- o carte în limba română de 350 de pagini (1 500 de caractere fără spații) de tradus în olandeză NL: 350 x 23,38 (suma forfetară pentru olandeză NL): Subvenția totală calculată este de 8 183 EUR.

<sup>37</sup> Decizia Comisiei C(2008) 2781.

<sup>38</sup> Sumele forfetare se referă la toate celelalte limbi oficiale din țările respective. Exemplu: pentru catalană și bască se aplică suma stabilită pentru limba spaniolă. Pentru limbile din țările fostei Republici Iugoslave, ca Slovenia, Serbia, Croația și Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei, se aplică aceeași sumă.



### V.5.2 Finanțare pe baza unui buget doar pentru poezie

Valoarea subvenției este calculată pe baza unui buget estimativ echilibrat și detaliat, exprimat în EUR, care va prezenta explicit costurile de traducere pentru fiecare carte.

Această sumă acoperă cheltuielile de traducere, cu condiția ca acestea să nu reprezinte mai mult de 50% din totalul cheltuielilor de traducere și publicare.

#### Cheltuieli directe eligibile

Cheltuielile directe eligibile sunt acele cheltuieli care, respectând condițiile de eligibilitate prezentate în paragraful precedent, pot fi identificate ca fiind cheltuieli specifice legate în mod direct de implementarea acțiunii și care, prin urmare, pot fi înregistrate direct în documentele contabile.

Sunt eligibile numai costurile cu personalul alocat acțiunii, de exemplu plata reală a traducătorilor, incluzând contribuția la asigurările sociale, precum și alte cheltuieli statutare incluse în remunerații, cu condiția ca aceste costuri să nu depășească ratele medii corespunzătoare politicii de remunerare uzuale ale *beneficiarului*.

### V.6 Acord de subvenționare/ decizie de finanțare

Pentru această *componentă* vor utiliza *decizii de finanțare* (a se vedea capitolul III.4)

### V.7 Modalități de plată

#### V.7.1. Prefinanțarea

*N.B. Dacă este necesară o garanție bancară, condițiile legate de modalitățile de plată de mai jos sunt diferite. A se vedea capitolul III.1.6. pentru mai multe detalii.*

Pentru o subvenție mai mare de 20 000 EUR, o prefinanțare reprezentând 70% din subvenția acordată este atribuită în conformitate cu procedura descrisă la capitolul III.8.

#### V.7.2. Plata finală

Agenția Executivă va stabili suma plății finale pe baza raportului final. Documentele cerute pentru plata finală sunt următoarele:

a) Finanțare pe baza unor sume forfetare:

- raportul final redactat pentru fiecare traducere în parte, cu precizarea numelui traducătorului;
- un exemplar al fiecărei cărți traduse.

b) Finanțare pe baza unui buget doar pentru poezie:

- raportul final redactat pentru fiecare traducere în parte, cu precizarea numelui traducătorului;
- situația financiară finală, inclusiv a documentelor doveditoare, cu indicarea clară a sumelor cu și fără TVA;
- un exemplar al fiecărei cărți traduse.

**Numai pentru poezie:**

În cazul în care *cheltuielile eligibile* reale suportate de către *beneficiar* în cursul proiectului sunt mai mici decât s-a anticipat, Agenția Executivă va aplica la cheltuielile realizate efectiv rata de cofinanțare indicată în decizia de finanțare.

## **CAPITOLUL VI Sprijinirea organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii (componenta 2)**

### **VI.1 Introducere**

Prin această *componentă* se urmărește cofinanțarea cheltuielilor aferente programelor de lucru pe termen lung ale organizațiilor care urmăresc atingerea un obiectiv de interes european general în domeniul culturii sau ale căror obiective sunt incluse în politica UE din respectivul domeniu.

Sunt eligibile patru categorii de organizații. O organizație poate solicita finanțare doar în cadrul unei singure categorii sau al unei subcategorii, în cazul în care depune cererea la categoria d).

#### **VI.1.1 Patru categorii**

##### **a) Ambasadori**

Organizațiile care, prin influența pe care o exercită în domeniul cultural la nivel european, dovedesc o aptitudine reală de a fi considerate veritabili „reprezentanți” ai culturii europene și, în consecință, pot îndeplini rolul de ambasadori culturali europeni.

Sunt vizate în mod special orchestrele, corurile, grupurile teatrale și companiile de dans ale căror activități au o dimensiune europeană reală. Activitățile organizației trebuie să se desfășoare în cel puțin șapte *țări participante la program*.

##### **b) Rețele de advocacy**

Rețelele de advocacy delegate de membrii asociați și care asigură o suficientă reprezentare a uneia sau mai multor categorii de operatori culturali sau de domenii culturale la nivel european. Rețelele trebuie să aibă cel puțin un an de existență.

Membrii acestor rețele trebuie să provină din cel puțin 15 *țări participante la program*. În cazul în care rețelele sunt formate din organizații reprezentative la nivel național (fедераții naționale), membrii rețelei trebuie să provină din cel puțin 10 *țări participante la program*, cu asigurarea unei reprezentări substanțiale la nivel național.

##### **c) Festivaluri**

Organizatorii festivalurilor ce presupun desfășurarea de activități la nivel supranațional și care au, în consecință, o evidentă valoare adăugată europeană și o acoperire geografică substanțială, precum și vizibilitate în cel puțin șapte *țări participante la program*. Sunt luate în considerare acele festivaluri de renume care sunt recunoscute la nivel european și care se desfășoară de cel puțin cinci ani.

Programul nu sprijină activități legate de sectoarele audiovizual și cinematografic (de exemplu, festivaluri de film).

#### d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură

În contextul Agendei europene pentru cultură<sup>39</sup>, sprijinul financiar poate fi acordat acelor organizații care dezvoltă un dialog structurat activ cu Comisia Europeană, precum și grupărilor care realizează analize de politici publice și sprijină atingerea obiectivelor Agendei, în mod special a celor cinci arii prioritare de acțiune pentru perioada 2008 - 2010, stabilite de către Consiliu la nivel european<sup>40</sup>.

Cele cinci priorități sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor pentru mobilitatea artiștilor și a altor profesioniști din domeniul cultural;
- promovarea accesului la cultură, în mod special prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural, a multilingvismului, a digitalizării și a dezvoltării de sinergie cu domeniul educațional (mai ales educația artistică) și a unei mai mari mobilități a colecțiilor;
- obținerea de date și de statistici și dezvoltarea de metodologii în sectorul cultural și îmbunătățirea gradului de comparabilitate a acestora;
- maximizarea potențialului industriilor culturale și creative, în special al întreprinderilor mici și mijlocii (IMM);
- promovarea și implementarea Convenției UNESCO privind protejarea și promovarea diversității expresiilor culturale<sup>41</sup>.

Două subcategorii de organizații pot fi sprijinite financiar în cadrul acestei categorii:

##### i) Platforme pentru dialog structurat

Platforme ale societății civile active în domeniul culturii, implicate într-un dialog structurat cu Comisia, în contextul Agendei europene pentru cultură.

Un astfel de dialog structurat trebuie să răspundă priorităților politicilor, desemnate de către Comisie prin apeluri specifice pentru exprimarea interesului<sup>42</sup>, respectând specificațiile acestora. Platformele sunt înființate în urma solicitării făcute de către Comisie și se concentrează pe teme indicate în fiecare apel.

Platformele sunt alcătuite din organizații neguvernamentale din domeniul cultural (precum rețele, fundații, organizații profesionale), cu activități la nivel transnațional sau european. În cazul în care platforma nu are un statut juridic, se poate conferi unei organizații membre un mandat de reprezentare a acesteia. Va fi acceptat un sistem de refacturare în ceea ce privește organizația coordonatoare (a se vedea capitolul III.5 privind subcontractarea).

Membrii platformei trebuie să asigure reprezentarea operatorilor culturali ce provin din cel puțin 15 țări participante la program.

##### ii) Grupări de analiză a politicilor

<sup>39</sup> Rezoluția Consiliului din 16 noiembrie 2007 privind o agenda europeană pentru cultură, 2007/C 287/01 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0242:FIN:RO:PDF>

<sup>40</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2007:287:0001:0004:RO:PDF>

<sup>41</sup> [http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL\\_ID=31038&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/en/ev.php-URL_ID=31038&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)

<sup>42</sup> Prima cerere de propuneri a fost publicată în martie 2008. A se consulta: [http://ec.europa.eu/culture/pdf/doc1203\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/culture/pdf/doc1203_en.pdf)

Grupări formate din diferite tipuri de părți interesate, private sau publice<sup>43</sup> (de exemplu departamentele culturale ale autorităților naționale, regionale sau locale, fundațiile sau observatoarele culturale, universitățile cu specializări în domeniul culturii), cu experiență directă și concretă în desfășurarea de analize, evaluări sau estimări ale impactului politicilor culturale corespunzătoare uneia sau mai multor priorități ale Agendei europene pentru cultură, așa cum sunt definite de către Consiliu<sup>44</sup>.

Sprijinul poate fi oferit grupărilor care îndeplinesc criteriile, pentru ca acestea să facă schimb și să compare datele și metodologiile de evaluare existente la nivel național/local, să realizeze noi metodologii sau să obțină noi date în domeniul abordat și să maximizeze impactul, să difuzeze și să comunice la nivelul Uniunii Europene rezultatele obținute.

Aceste grupări trebuie să reunească membri înființați legal în cel puțin trei țări participante la program. Activitățile de coordonare și alte activități eligibile pot fi concepute și conduse de către una dintre organizațiile membre ale grupării.

### **Defalcarea bugetului pe categorii**

Alocarea bugetară aproximativă între cele patru categorii este următoarea:

- Ambasadori: aproximativ 40% din bugetul disponibil
- Rețele de advocacy: aproximativ 30% din bugetul disponibil
- Festivaluri: aproximativ 20% din bugetul disponibil
- Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură: aproximativ 10% din bugetul disponibil

Aceste procente au doar un caracter indicativ. Agenția Executivă își rezervă dreptul de a acorda finanțări corespunzătoare unor procente diferite, în funcție de calitatea cererilor primite.

### **VI.1.2 Sprijin financiar anual sau multianual**

Organizațiile pot alege să fie candidați pentru una dintre următoarele modalități de subvenționare:

#### **a) subvenție operațională anuală (în fiecare an, până în 2013)**

Organizațiile pot depune cererea pentru o astfel de subvenție operațională anuală în fiecare an, până la terminarea programului (a se vedea calendarul prezentat în capitolul I.8). Organizațiile care beneficiază de o subvenție multianuală prin intermediul unui parteneriat nu pot solicita o subvenție operațională anuală pentru perioada parteneriatului. De exemplu, o organizație care primește o subvenție multianuală pe o perioadă de trei ani, din 2008 până în 2010, nu va solicita fonduri în 2008 sau în 2009 pentru a primi finanțare în 2009, respectiv în 2010.

sau

<sup>43</sup> Autoritățile publice pot fi doar afiliate „grupărilor”, ceea ce înseamnă că nu beneficiază de subvenție. Detalii la punctul VI.3, „Candidați eligibili”.

<sup>44</sup> Vezi rezoluția Consiliului la care se face referire la începutul capitolului VI.1.1.d

**b) parteneriat** (pe o durată de trei ani, 2011 - 2013)

Organizațiile care doresc să stabilească o relație de cooperare pe termen lung cu Agenția Executivă sunt invitate să depună o cerere pentru încheierea unui parteneriat. Următorul termen limită pentru depunerea cererilor de parteneriat este în 2010. Prin acest parteneriat este formalizată relația organizației cu Agenția Executivă pentru o perioadă de 3 ani, din 2011 până în 2013, scopul fiind asigurarea îndeplinirii obiectivelor pe termen lung ale organizației.

Organizațiile care doresc să solicite un astfel de parteneriat trebuie să trimită, pe lângă programul anual detaliat pentru primele 12 luni (exercițiul 2011), un **plan de acțiune pentru următorii trei ani** din care să reiasă în mod explicit obiectivele, prioritățile și rezultatele (realizările) preconizate pentru perioada 2011 - 2013, precum și strategia și acțiunile care vor fi implementate pentru a asigura atingerea obiectivelor și a rezultatelor. Planul de acțiune prevede în special o împărțire a obiectivelor/ rezultatelor și a acțiunilor pentru fiecare dintre cei trei ani.

În 2012 și 2013, la cererea Agenției Executive, organizațiile selectate vor trimite o cerere de finanțare simplificată, conținând programul detaliat de lucru și bugetul aferent acestuia, pentru perioada 2012 - 2013. Programul de lucru agreeat de către cele două părți va constitui fundamentul pentru acordarea finanțării pentru anul respectiv.

În cazul în care aceeași organizație decide să depună cereri de finanțare pentru ambele tipuri de finanțare, a) și b), și dacă ambele cereri sunt selectate, se va da prioritate parteneriatului.

**VI.2 Depunerea cererilor de finanțare****Termenul de depunere**

- Subvențiile operaționale anuale: cererile pot fi depuse în fiecare an până în 2012.
- Acorduri-cadru de parteneriat: cererile pot fi depuse doar în 2010.

Pentru detalii, a se vedea capitolul I.8.

**Modalități de depunere**

Vă rugăm să consultați capitolul II (Cererile de finanțare).

**VI.3 Criterii specifice de eligibilitate**

Pentru a fi eligibile, proiectele trebuie să îndeplinească criteriile specifice de mai jos (pentru criteriile de eligibilitate comune tuturor componentelor programului, consultați capitolul II.2.1.)

**VI.3.1 Candidați și activități eligibile**

Candidații eligibili trebuie :

- să fie organizații publice sau private independente cu personalitate juridică. „Autoritățile publice” internaționale, naționale, regionale sau locale, cum ar fi municipalități, provincii sau regiuni, precum și persoanele fizice nu sunt eligibile;

- să aibă sediul social într-una dintre *țările participante la program*;
- să fie organizații fără scop lucrativ;
- să aibă mandat legal pentru a activa în domeniul cultural, și anume să urmărească un obiectiv de interes european general în domeniul culturii sau un obiectiv al politicii UE în acest domeniu;

Pentru ambasadori:

- să fi dobândit statut juridic cu cel puțin doi ani înainte de data depunerii cererii
- să își desfășoare activitatea în cel puțin 7 țări participante la program.

Pentru rețelele de advocacy:

- să fi dobândit statut juridic cu cel un an înainte de data depunerii cererii
- să aibă membri care să fie stabiliți în mod legal în cel puțin 15 țări participante la program
- atunci când rețelele sunt formate din organizații care reprezintă operatori culturali la nivel național, să aibă membri care să fie stabiliți în mod legal în cel puțin 10 țări participante la program.

Pentru festivaluri:

- organizația care depune cererea trebuie să fi dobândit statut juridic cu cel puțin doi ani înainte de depunerea cererii
- festivalul trebuie să existe de cel puțin 5 ani la data depunerii cererii
- festivalul trebuie să includă cel puțin 7 țări participante la program

Pentru grupările de analiză a politicilor:

- să fi dobândit statut juridic cu cel puțin doi ani înainte de data depunerii cererii
- să coordoneze un grup de parteneri publici și/sau privați care au experiență directă și practică în materie de analiză, estimare sau evaluare a impactului politicilor culturale care privesc una sau mai multe priorități legate de agenda europeană pentru cultură
- să aibă membri care să fie stabiliți în mod legal în cel puțin 3 țări participante la program.

Pentru platformele de dialog structurat:

- să aibă personalitate juridică sau să fie reprezentate de un membru mandatat
- să fie formate din organizații non-gurvernamentale din sectorul cultural cu dimensiune transnațională sau europeană
- să fie compuse din membri care reprezintă în mod colectiv operatori europeni stabiliți în cel puțin cincisprezece țări participante la program

Activitățile care trebuie luate în considerare pentru calcularea subvenției se raportează la acele activități permanente ale organizației care sunt relevante în raport cu obiectivele programului Cultura. Prin urmare, programul de lucru nu va face referire

decât la acele activități. În consecință, orice proiect complementar sau punctual care reiese din acest cadru sau care este deja acoperit printr-o subvenție (europeană sau nu) nu va face parte din programul de lucru. De asemenea, activitățile care generează costuri în țările care nu participă la program nu trebuie să depășească 15% din costurile aferente punerii în aplicare a programului de lucru (a se vedea capitolul III.3.1.1).

#### VI.4 Criterii de atribuire

Acordarea unei subvenții nu depinde doar de evaluarea pe baza criteriilor de eligibilitate, de excludere și de selecție (a se vedea capitolul III). Decizia finală de selecție este luată pe baza tipului cererii depuse (subvenție operațională sau parteneriat), conform *criteriilor de atribuire*.

În cazul cererilor depuse pentru:

- a) o subvenție operațională anuală, decizia de selecție va fi luată ținând cont de conținutul și de impactul programului detaliat de lucru corespunzător exercițiului financiar pentru care se solicită cofinanțarea;
- b) un parteneriat, decizia de selecție va fi luată pe baza reușitelor planificate, corespunzătoare conținutului și impactului **planului de acțiune pe trei ani (2011 - 2013), a programului anual de lucru detaliat pentru 2011 și a coerenței dintre acesta și planul de acțiune pe trei ani**, conform *criteriilor de atribuire* definite mai jos.

În cazul tuturor categoriilor, cererile vor fi evaluate pe o scală de la 0 la 30 de puncte. Va fi realizată o listă a cererilor care au fost punctate cu cel puțin 3,5 puncte pentru fiecare *criteriu de atribuire* de la 1) la 3) și au cel puțin 75% din totalul posibil. Lista va fi ordonată descrescător, în funcție de punctajul obținut.

*Criteriile de atribuire* sunt următoarele:

- 1) măsura în care programul de lucru și activitățile corespunzătoare propuse pot genera o **valoare adăugată europeană** reală, precum și **dimensiunea europeană** a activităților propuse
- 2) relevanța programului de lucru și a activităților corespunzătoare față de **obiectivele specifice** ale programului
- 3) măsura în care programul de lucru propus și activitățile corespunzătoare sunt planificate și duse la bun sfârșit la un înalt **nivel de excelență**
- 4) măsura în care programul de lucru propus și activitățile corespunzătoare pot conduce la **rezultate** care să influențeze un număr cât mai mare de persoane, atât direct, cât și indirect
- 5) măsura în care rezultatele activităților propuse vor fi **comunicate și promovate** într-o manieră corespunzătoare
- 6) măsura în care activitățile pot genera un nivel suficient de **durabilitate** (rezultate și cooperare pe termen lung) și pot acționa ca multiplicatori pentru alți posibili promotori

#### Criterii de atribuire comune pentru cele patru categorii

##### Nivelul de excelență al activităților culturale propuse (criteriul 3) (0 - 5 puncte)



Măsura în care programul de lucru și activitățile corespunzătoare propuse sunt planificate și pot fi duse la bun sfârșit la un înalt **nivel de excelență**. Cererile nu trebuie doar să satisfacă criteriile și obiectivele programului Cultura, ci și să fie puse în aplicare la un nivel înalt de excelență al activităților desfășurate. În acest sens, vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- abilitățile și experiența persoanelor responsabile de managementul și implementarea activităților;
- relevanța activităților față de reprezentarea la cel mai înalt nivel a culturii europene, impactul asupra publicului larg european și dimensiunea socială a activităților;
- claritatea activităților propuse și coerența acestora cu *capacitatea operațională* și *capacitatea financiară* a organizației;
- calitatea cererii și a bugetului/ nivelului cheltuielilor estimate: completarea integrală și seriozitatea cu care a fost realizată documentația corespunzătoare propunerii de finanțare, claritatea și relevanța metodologiei propuse, claritatea descrierii acțiunii sub forma obiectivelor și activităților;
- rezultatele preconizate și defalcarea bugetară (pentru cererile de subvenționare calculate pe baza unui buget).

#### **Activitățile de comunicare și de promovare (criteriul 5) (0 - 5 puncte)**

Rezultatele activităților propuse trebuie să fie difuzate și promovate în mod corespunzător. În acest sens, vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- relevanța planului de comunicare pentru tipul de proiect și caracteristicile publicului-țintă;
- pentru cererile de subvenționare calculate pe baza unui buget, relevanța și adecvarea bugetului alocat planului de comunicare/ difuzare/ promovare cu privire la impactul direct și indirect preconizat;
- metodologia utilizată pentru a asigura vizibilitatea activităților propuse, planul detaliat de comunicare/ difuzare/ promovare și diferitele instrumente de promovare utilizate (pagini de internet, presă, broșuri, radio etc.).

#### **Durabilitatea (criteriul 6) (0 - 5 puncte)**

Activitățile organizațiilor culturale trebuie să genereze rezultate și relații de cooperare pe termen lung și să acționeze ca multiplicatori pentru alte posibile organizații promotoare. În acest sens, vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- măsura în care experiența câștigată prin implementarea activităților trecute sau prezente a asigurat o durabilitate pe termen lung, cu o reală valoare adăugată europeană;
- potențialul activităților propuse de a conduce la o cooperare continuă și susținută, la un set de activități complementare sau la beneficii permanente la nivel european și de a contribui pe termen lung la dezvoltarea cooperării dintre culturi în Europa;

- potențialul activităților propuse de a genera în viitor alte inițiative care au ca scop promovarea mobilității transnaționale a profesioniștilor din domeniul culturii, sprijinirea circulației transnaționale a produselor culturale și artistice și încurajarea dialogului dintre culturi.

**Criterii de atribuire specifice pentru fiecare dintre cele patru categorii:**

**a) Ambasadori**

**Valoarea adăugată europeană și dimensiunea europeană a activităților propuse (criteriul 1) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- modalitatea prin care obiectivele, metodologia și natura activităților propuse demonstrează prezența unei viziuni care depășește interesele locale, regionale sau chiar naționale și care se concentrează pe evidențierea interesului european general în domeniul culturii;
- felul în care activitățile propuse pot avea un impact sporit, iar obiectivele corespunzătoare acestora pot fi mai bine atinse la nivel european decât la nivel național;
- măsura în care organizația, prin impactul activităților sale la nivel european, joacă rolul de ‘ambasador’ cultural european și, în consecință, are capacitatea de a fi un reprezentant real al culturii europene;
- măsura în care activitățile urmăresc obținerea unei dimensiuni europene.

**Relevanța față de obiectivele specifice ale programului (criteriul 2) (0 - 5 puncte)**

Va fi luată în considerare măsura în care activitățile europene propuse contribuie la mobilitatea persoanelor, operelor și spectacolelor și la dialogul intercultural.

**Nivelul preconizat al rezultatelor (criteriul 4) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- numărul de persoane care ar putea beneficia, direct sau indirect, de pe urma rezultatelor activităților propuse;
- numărul de țări europene care vor beneficia de pe urma activităților propuse, inclusiv numărul de țări, locuri și spații diferite care vor găzdui activitățile;
- numărul de membri asociați și de sectoare care pot fi efectiv și permanent reprezentați la nivel european.

**b) Rețele de advocacy**

**Valoarea adăugată europeană și dimensiunea europeană a activităților propuse (criteriul 1) (0 - 5 puncte)**

- modalitatea prin care obiectivele, metodologia și natura activităților propuse demonstrează prezența unei viziuni care depășește interesele locale, regionale sau chiar naționale și care se concentrează pe crearea unor rețele care să desfășoare activități de advocacy și să dezvolte un dialog structurat în interesul european general în domeniul culturii;
- felul în care activitățile propuse pot avea un impact sporit, iar obiectivele corespunzătoare acestora pot fi mai bine atinse la nivel european decât la nivel național;
- măsura în care rețeaua care solicită finanțarea reprezintă organizații active în *țări participante la program* sau *țări terțe* și difuzează informații despre acțiuni ale Uniunii Europene, în special pentru a promova cooperarea culturală europeană;
- măsura în care activitățile urmăresc obținerea unei dimensiuni europene.

### **Relevanța față de obiectivele specifice ale programului (criteriul 2) (0 - 5 puncte)**

Va fi luată în considerare măsura în care activitățile de advocacy și dialogul susținut pot stimula dezbateri structurate cu privire la dezvoltarea unui spațiu european cultural comun și pot oferi o voce mai puternică organizațiilor din domeniul cultural european, atât la nivel sectorial, cât și la nivel individual.

### **Nivelul preconizat al rezultatelor (criteriul 4) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- numărul de persoane care ar putea beneficia, direct sau indirect, de pe urma rezultatelor activităților propuse;
- numărul de țări europene care vor beneficia de pe urma activităților propuse, inclusiv numărul de țări, locuri și spații diferite care vor găzdui activitățile;
- numărul de membri asociați, de sectoare care pot fi reprezentate la nivel european și rezultatele preconizate ale contactelor cu instituții ale Uniunii Europene.

### **c) Festivaluri**

#### **Valoarea adăugată europeană și dimensiunea europeană a activităților propuse (criteriul 1) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- modalitatea prin care obiectivele, metodologia și natura activităților propuse demonstrează prezența unei viziuni care depășește interesele locale, regionale sau chiar naționale și care, prin organizarea activităților specifice festivalurilor în domeniul culturii, se concentrează pe îndeplinirea unui deziderat european de ordin general;

- măsura în care solicitantul organizează, în cadrul unui festival de renume, evenimente culturale recurente, vizibile la nivel european și având o dimensiune europeană;
- măsura în care activitățile urmăresc obținerea unei dimensiuni europene.

**Relevanța față de obiectivele specifice ale programului (criteriul 2) (0 - 5 puncte)**

Va fi luată în considerare măsura în care activitățile europene propuse contribuie la mobilitatea persoanelor, operelor și spectacolelor și la dialogul intercultural.

**Nivelul preconizat al rezultatelor (criteriul 4) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- numărul de persoane care ar putea beneficia, direct sau indirect, de pe urma rezultatelor activităților propuse;
- numărul de țări europene care vor beneficia de pe urma activităților propuse, inclusiv numărul de țări, locuri și spații diferite care vor găzdui activitățile;
- numărul de indivizi/ artiști implicați, într-un fel sau altul, în organizarea activităților la nivel european în cadrul evenimentului.

**d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură:**

**Valoarea adăugată europeană și dimensiunea europeană a activităților propuse (criteriul 1) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- modalitatea prin care obiectivele, metodologia și natura activităților propuse demonstrează prezența unei viziuni care depășește interesele locale, regionale sau chiar naționale și care se concentrează pe crearea unor rețele care să desfășoare activități de advocacy și să dezvolte un dialog structurat în interesul european general în domeniul culturii;
- felul în care activitățile propuse pot avea un impact sporit, iar obiectivele corespunzătoare acestora pot fi mai bine atinse la nivel european decât la nivel național;
- măsura în care rețeaua care solicită finanțarea reprezintă organizații active în țări participante la program sau țări terțe și difuzează informații despre acțiuni ale Uniunii Europene, în special pentru a promova cooperarea culturală europeană;
- măsura în care activitățile urmăresc obținerea unei dimensiuni europene.

**Relevanța față de obiectivele specifice ale programului (criteriul 2) (0 - 5 puncte)**

Va fi luată în considerare măsura în care activitățile de advocacy și dialogul susținut pot stimula dezbateri structurate despre dezvoltarea unui spațiu european cultural comun și, în mod special, despre obiectivele Agendei europene pentru cultură.

#### **Nivelul preconizat al rezultatelor (criteriul 4) (0 - 5 puncte)**

Vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- numărul de persoane care ar putea beneficia, direct sau indirect, de pe urma rezultatelor activităților propuse;
- numărul de membri asociați, de sectoare care pot fi reprezentate la nivel european și rezultatele preconizate ale contactelor cu instituții ale Uniunii Europene.

#### **VI.5 Condiții financiare**

Rata de cofinanțare din partea UE nu poate fi mai mare de 80% din totalul cheltuielilor operaționale aferente programului de lucru depus.

În consecință, cel puțin 20% din cheltuielile operaționale aferente programului de lucru trebuie să fie cofinanțate din alte surse.

##### **VI.5.1 Limita creșterii bugetului în comparație cu anii bugetari anteriori**

Pentru a asigura o alocare transparentă a bugetului disponibil pentru subvențiile operaționale dedicate organizațiilor active la nivel european în domeniul culturii și pentru a evita inflația nejustificată a bugetului, se va respecta principiul limitării cheltuielilor estimate în raport cu exercițiile financiare precedente.

Cheltuielile estimate pentru punerea în aplicare a programului de lucru nu pot crește cu mai mult de 10% față de nivelul cheltuielilor suportate în mod efectiv în anul N-2<sup>45</sup> sau vor fi limitate la acest nivel. Nivelul cheltuielilor estimate este evaluat pe baza analizei contului de profit și pierderi pentru respectivul an.

În situația în care cheltuielile efective din anul precedent ultimului exercițiu financiar încheiat (N-3) sunt mai mari decât cele efectuate în anul N-2, creșterea cheltuielilor estimate poate fi calculată luând ca punct de referință anul N-3.

Această regulă se aplică atât subvențiilor operaționale anuale, cât și celor multianuale.

##### **VI.5.2 Praguri maxime**

Fără a afecta nivelul maxim de 80% al cofinanțării sau respectarea prevederilor din Regulamentul Financiar, subvenția solicitată nu trebuie să depășească următoarea scală definită pentru fiecare categorie:

---

<sup>45</sup> N este anul pentru care se solicită subvenția.

**a) Ambasadori:****Cheltuieli estimate pentru**

	<b>punerea în aplicare</b>
	<b>a programului de lucru Valoarea maximă a subvenției</b>
sub 100 000 EUR	75 000 EUR
între 100 000 și 149 999 EUR	80 000 EUR
între 150 000 și 199 999 EUR	120 000 EUR
între 200 000 și 299 999 EUR	160 000 EUR
între 300 000 și 449 999 EUR	240 000 EUR
între 450 000 și 799 999 EUR	360 000 EUR
între 800 000 și 1 200 000 EUR	480 000 EUR
peste 1 200 000 EUR	600 000 EUR

**b) Rețele de advocacy și d) Structuri de sprijinire a politicii Agendei europene pentru cultură:****Cheltuieli estimate pentru**

	<b>punerea în aplicare</b>
	<b>a programului de lucru Valoarea maximă a subvenției</b>
sub 100 000 EUR	75 000 EUR
între 100 000 și 150 000 EUR	80 000 EUR
peste 150 000 EUR	120 000 EUR

**c) Festivaluri:****Cheltuieli estimate pentru**

	<b>punerea în aplicare</b>
	<b>a programului de lucru Valoarea maximă a subvenției</b>
sub 100 000 EUR	50 000 EUR
între 100 000 și 150 000 EUR	75 000 EUR
peste 150 000 EUR	100 000 EUR

Cele două festivaluri care obțin punctajul cel mai mare în cadrul procedurii de selecție vor putea, totuși, primi o subvenție care nu poate depăși valoarea de 200 000 EUR.

**VI.5.3 Diminuarea progresivă a subvențiilor operaționale (regula degresivității)**

Potrivit articolului 113 alineatul (2) din Regulamentul Financiar, subvențiile operaționale vor suferi o reducere progresivă, odată cu fiecare reînnoire.

Această regulă se aplică după cum urmează:

În cazul în care rata de cofinanțare este mai mare de 5%, rata de cofinanțare pentru anul n va fi cu 1% mai mică decât rata de cofinanțare pentru anul n-1 (60% pentru anul n, 59% pentru anul n+1);

În cazul în care rata de cofinanțare este mai mică sau egală cu 5%, rata de cofinanțare pentru anul n va fi cu 5% mai mică decât rata de cofinanțare în comparație cu anul n-1 (exemplul A: 5% pentru anul n, 4,75% pentru anul n+1; exemplul B: 4% pentru anul n, 3,80% pentru anul n+1).

Aceeași regulă se aplică pentru cei trei ani în cazul unui acord cadru de parteneriat.

## VI.6 Calcularea subvenției

Organizațiile pot alege între două modalități de calcul al subvenției solicitate: finanțare pe baza unor sume forfetare (a se vedea capitolul VI.8.1) sau finanțare clasică pe baza unui buget (a se vedea capitolul VI.8.2).

Finanțarea pe baza sumelor forfetare a fost introdusă pentru a facilita calculul valorii subvenției. În locul sistemului tradițional, în care subvenția este calculată pe baza unui buget detaliat, sistemul bazat pe sume forfetare determină o sumă fixă pentru fiecare membru al personalului organizației. Această metodă economisește timp și oferă organizației o mai mare flexibilitate în utilizarea subvenției. Sistemul bazat pe sume forfetare schimbă modalitatea de calcul a subvenției, eliminând necesitatea unui buget detaliat. Toate celelalte condiții (limitarea creșterii cheltuielilor de la un an la altul, pragurile maxime și regula degresivității) rămân însă valabile.

### VI.6.1 Finanțare pe baza unor sume forfetare<sup>46</sup>

#### Considerații generale

În cadrul acestui sistem, subvenția se calculează pe baza unor sume forfetare, alocate fiecărui angajat aflat pe statul de plată al organizației – cu normă întreagă sau cu normă parțială – în scopul punerii în aplicare a programului de lucru propus până la atingerea unui anumit prag maxim. Sunt luate în calcul toate persoanele care lucrează pentru punerea în aplicare a programului de lucru propus de organizația solicitantă (cum ar fi personalul de management, secretariatul, asistenții) și figurează pe statele de plată. Persoanele angajate pe bază de subcontractare, cele care desfășoară activități de voluntariat sau de instruire nu vor fi luate în considerare în calculul subvenției. Muzicienii și alți artiști pot fi incluși dacă primesc doar plata diurnei sau rambursarea cheltuielilor de transport, chiar dacă nu sunt angajați ai organizației. Subvenția calculată astfel se consideră că acoperă toate cheltuielile operaționale ale organizației, în limita plafoanelor aplicabile.

Organizația poate utiliza subvenția pentru a implementa programul anual de lucru propus, fără a fi limitată de existența unor plafoane prestabilite ale capitolelor bugetare, aspect care oferă flexibilitate în desfășurarea activităților.

Agenția Executivă va fundamenta calculul subvenției pe numărul efectiv de angajați ai organizației pentru punerea în aplicare a programului de lucru propus în anul pentru care se acordă subvenția. La sfârșitul *exercițiului financiar* organizațiile trebuie să ateste numărul angajaților printr-un certificat vizat de un auditor autorizat. De asemenea trebuie furnizate conturile anuale (certificate pentru subvențiile operaționale mai mari sau egale cu 100 000 EUR) ale organizațiilor .

#### Calcularea valorii subvenției

Pentru a stabili valoarea subvenției, organizația solicitantă ia în considerare numărul anual de angajați pentru punerea în aplicare a programului de lucru propus. Organizația poate obține acest număr împărțind numărul total de zile lucrătoare ale tuturor angajaților la 220 (numărul anual de zile lucrătoare).

<sup>46</sup> Decizia Comisiei C(2008) 2729.

1 an = 220 de zile lucrătoare  
1 zi lucrătoare = minimum 7,5 ore

Doar zilele lucrătoare ale persoanelor incluse în certificatul de audit descris mai sus sunt luate în considerare atunci când se realizează calculul final al subvenției.

Suma forfetară este diferită, în funcție de țara în care are sediul social organizația și reflectă nivelul cheltuielilor din fiecare țară.

Suma forfetară aplicabilă este cea a țării în care organizația desfășoară principalele activități, adică țara în care lucrează cel puțin 50% dintre angajații curenți ai organizației. De obicei, este țara în care organizația are sediul central.

Sumele forfetare aplicabile în toate țările participante la program, pentru toate categoriile:

Țări	Coduri	Valori/ persoană în EUR
Austria	AT	40 295
Belgia	BE	38 627
Bulgaria	BG	11 186
Cipru	CY	28 880
Republica Cehă	CZ	24 890
Danemarca	DK	40 033
Germania	DE	36 043
Estonia	EE	21 260
Grecia	EL	27 768
Spania	ES	32 053
Finlanda	FI	36 992
Franța	FR	35 095
Croația	HR	16 026
Ungaria	HU	20 802
Irlanda	IE	45 528
Islanda	IS	42 650
Italia	IT	32 511

Țări	Coduri	Valori/ persoană în EUR
Liechtenstein	LI	42 225
Letonia	LV	17 106
Lituania	LT	17 989
Luxemburg	LU	45 855
Fosta Republică Iugoslavă a Macedoniei	MK	8 569
Malta	MT	22 797
Țările de Jos	NL	41 244
Norvegia	NO	45 855
Polonia	PL	16 713
Portugalia	PT	22 829
România	RO	11 709
Serbia	RS	8 569
Suedia	SE	37 940
Slovenia	SI	27 343
Slovacia	SK	19 428
Turcia	TR	9 223
Regatul Unit	UK	38 333

Sumele forfetare vor fi actualizate periodic.

În cererea de finanțare este inclus un **calculator automat al subvenției** care oferă valoarea maximă ce poate fi solicitată. Pentru a permite luarea în considerare a personalului angajat cu jumătate de normă, *calculatorul* utilizează om/zi ca unitate de măsură. Valoarea rezultată reprezintă maximum subvenției care poate fi solicitată înaintea aplicării regulilor menționate în capitolul VI.7. Conform regulii nonprofitului (a se vedea capitolul II.1.5), organizațiile nu trebuie să solicite suma maximă indicată de *calculator*, dacă estimează faptul că acea sumă va conduce la un surplus în final.



Agenția Executivă își rezervă dreptul de a propune o valoare a cofinanțării mai mică decât cea solicitată.

În cazul sistemului bazat pe sume forfetare, solicitanții trebuie să depună următoarele documente:

**a) Ex-ante (în momentul depunerii cererii)**

- conturile de profit și pierderi încheiate pentru ultimul an disponibil și care nu au o vechime mai mare de 18 luni verificate de către auditorul extern autorizat pentru cererile de subvenționare mai mari sau egale cu 100 000 EUR;
- programul de lucru propus de către organizație și descriind activitățile care intră în sfera programului Cultura;
- cheltuielile aferente punerii în aplicare a programului de lucru pentru anul n-2, în cazul în care organizația desfășoară alte activități care nu intră în sfera programului Cultura;
- un rezumat al cheltuielilor estimate și o declarație referitoare la venituri, inclusiv numărul estimat al angajaților pentru anul în care se solicită subvenția.

**b) Ex-post (în momentul depunerii raportului final)**

- un raport în care sunt detaliate implementarea și rezultatele programului de lucru (raport final);
- situația conturilor de profit și pierderi pentru anul în care s-a primit subvenția (conturile anuale), certificată de un auditor extern autorizat pentru subvențiile mai mari sau egale cu 100 000 EUR;
- o declarație certificată de un auditor extern autorizat în care este indicat numărul total de persoane care au lucrat (număr de angajați/ani/zile) pentru punerea în aplicare a programului de lucru.

Aceste documente vor permite verificarea numărului efectiv de angajați și a existenței sau inexistenței unui profit generat de organizație cu ajutorul subvenției operaționale, ceea ce va servi ca bază pentru calcularea valorii subvenției finale.

**Exemplu de calculare a subvenției, în sistemul bazat pe sume forfetare:**

**Calculul subvenției totale**

O organizație din Austria, al cărei program de lucru propus acoperă ansamblul activităților sale, care depune cererea pentru acordarea unei subvenții în 2008 pentru categoria Ambasadori are un nivel al cheltuielilor totale de 286 000 EUR, rezultat din analiza conturilor de profit și pierderi închise și certificate. Acest fapt indică un nivel al cheltuielilor estimate de 290 000 EUR pentru anul 2008. Organizația are 5 angajați pe statul de plată (doi angajați cu normă întreagă, un angajat cu jumătate de normă și artiști angajați cu normă de 15%), aceștia lucrând 220 zile pe an.

**1) Aplicarea regulii creșterii maxime a cheltuielilor**

Cu o cheltuială estimată la 290 000 EUR, organizația respectă regula creșterii cheltuielilor cu maximum 10% (a se vedea capitolul VI.7.1)

**2) Aplicarea sumelor forfetare**

5 angajați x 40 295 EUR (suma fixă pentru Austria) = 201 475 EUR subvenție potențială

### 3) Aplicarea pragurilor maxime

Deoarece costurile totale ale organizației din anul precedent sunt de 290 000 EUR, valoarea maximă a subvenției care poate fi solicitată este de 160 000 EUR (a se vedea pragurile maxime la capitolul VI.7.2).

Suma maximă pentru care organizația poate solicita subvenție este de 160 000 EUR.

Conform regulii nonprofitului (a se vedea capitolul III.1.5), aplicabilă în continuare, Agenția Executivă este obligată să reducă subvenția, în cazul în care situația conturilor arată existența unui surplus la sfârșitul anului. Organizațiile trebuie să țină cont de această obligație atunci când solicită o subvenție. În cazul de mai sus, organizația din Austria nu ar trebui să solicite suma maximă posibilă, de 160 000 EUR, dacă estimează că la finalul anului va exista un surplus în conturile anuale, ci să ceară o sumă mai mică.

### 4) Aplicarea regulii degresivității

În conformitate cu această prevedere financiară, valoarea subvențiilor operaționale trebuie să fie redusă progresiv.

În cazul organizației din Austria, să presupunem că aceasta a obținut în anul anterior o subvenție de 143 000 EUR (reprezentând 50% din cheltuielile sale din acel an). Valoarea maximă a noii subvenții pe care o poate solicita în 2008 este de 142 100 EUR (49% din 290 000 EUR), cu alte cuvinte se aplică o reducere de 900 EUR în comparație cu anul precedent<sup>47</sup>.

## VI.6.2 Finanțarea pe baza unui buget

Valoarea subvenției se calculează pe baza unui buget estimativ detaliat și echilibrat (venit = cheltuieli), exprimat în EUR pentru fiecare exercițiu financiar și pentru punerea în aplicare a programului de lucru propus. Informațiile pe care trebuie să le ofere acest buget și definițiile *cheltuielilor eligibile* sunt prezentate în capitolul III.3.1 „Finanțarea pe baza unui buget”.

Se aplică aceleași reguli descrise în capitolul VI.7: limitarea creșterii anuale a bugetului, valori maxime ale subvenției acordare, regula nonprofitului și regula degresivității.

## VI.7 Modalități de plată

### VI.7.1 Prefinanțarea

*N.B. În cazul în care se solicită o garanție financiară din partea unei bănci, prevederile privind modalitățile de plată menționate mai jos sunt diferite. A se vedea capitolul III.1.6 pentru mai multe detalii.*

Prefinanțarea se va face cu respectarea prevederilor din *acordul de subvenționare*, în termen de 45 de zile de la data la care Agenția Executivă semnează *acordul de subvenționare* și la care au fost primite toate garanțiile solicitate.

<sup>47</sup> Reducerea poate fi mai mult sau mai puțin semnificativă, în funcție de situația concretă a fiecărei organizații.

## VI.7.2 Plata finală

Agenția Executivă va stabili valoarea plății finale pe baza raportului final.

### Documentele care trebuie depuse în cazul finanțării pe baza sumelor forfetare:

- raportul final de activitate detaliind punerea în aplicare și rezultatele programului de lucru;
- situația conturilor de profit și pierderi pentru anul care corespunde subvenției primite (conturi anuale), certificată de un auditor extern autorizat, în cazul subvențiilor mai mari sau egale cu 100 0000 EUR;
- o declarație certificată de un auditor extern autorizat privind numărul de angajați care au lucrat pentru punerea în aplicare a programului de lucru.

În cazul în care organizația nu a implementat integral programul de lucru stabilit sau a realizat un surplus financiar, subvenția va fi redusă.

### Documentele care trebuie depuse în cazul finanțării pe baza unui buget:

- raportul de activitate final detaliind punerea în aplicare și rezultatele programului de lucru;
- situațiile financiare finale cu privire la *cheltuielile eligibile* efectiv realizate, conform structurii bugetului estimativ;
- o listă completă a documentelor de plată și a cheltuielilor aferente programului de lucru (lista facturilor);
- situația conturilor de profit și pierderi pentru anul care corespunde subvenției primite (conturi anuale), certificată de un auditor extern autorizat în cazul subvențiilor mai mari sau egale cu 100 000 EUR.

În ceea ce privește regulile privind certificarea situațiilor financiare finale, consultați capitolul III.7

În cazul în care *cheltuielile eligibile* suportate de *beneficiar* pe durata exercițiului sunt mai mici decât cele anticipate, Agenția Executivă va aplica costurilor efective rata cofinanțării menționată în *acordul de subvenționare*. Acolo unde este cazul, *beneficiarul* va trebui să ramburseze orice surplus financiar plătit de către Agenția Executivă sub forma prefinanțării.

În cazul în care organizația nu a implementat integral programul de lucru agreat sau a realizat un surplus financiar, subvenția va fi redusă.

## CAPITOLUL VII    Glosar (Cuvinte cheie)

**N.B. Termenii sunt prezentați în ordine alfabetică.**

**Acord de cooperare:** se referă la proiectele de cooperare multianuale (*componenta 1.1*) și la proiectele de cooperare cu țări terțe (*componenta 1.3*). Aceste proiecte trebuie să se bazeze pe un acord de cooperare, adică pe un document comun atașat cererii, cu o formă juridică recunoscută într-o țară participantă la program, semnat de coordonator, de co-organizatorii implicați și de partenerul (partenerii) din țările terțe inclus în cerere. Acest document trebuie să descrie clar obiectivele proiectului, activitățile care vor fi realizate pentru atingerea lor, rolul fiecărui co-organizator (inclusiv al coordonatorului) în concepția și în realizarea proiectului, precum și mărimea contribuției financiare a fiecăruia.

**Acord de subvenționare:** Finanțarea comunitară a proiectelor câștigătoare poate lua forma unui *acord de subvenționare* între Agenția Executivă și *beneficiar*. *Acordul de subvenționare* stabilește termenii și condițiile care guvernează acordarea subvenției și intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, adică Agenția Executivă. El poate fi modificat pe parcursul perioadei de eligibilitate a proiectului.

**Amortizarea echipamentului:** În cazul achiziției de echipamente folosite pentru a realiza obiectivele proiectului sau ale programului anual de lucru cofinanțat, se va aplica deprecierea/ amortizarea. Doar rata de depreciere a acestora pe *perioada de eligibilitate*, așa cum este precizată în *acordul de subvenționare*, constituie o cheltuială directă eligibilă, în măsura în care echipamentul este folosit exclusiv pentru proiect sau este legat de programul de lucru cofinanțat. Regulile privind rata de depreciere a echipamentelor sunt reglementările contabile și reglementările de impozitare aplicabile în țara organizației *beneficiare*.

**Audit extern:** Dacă subvenția solicitată este mai mare sau egală cu 500 000 EUR pentru un proiect sau de 100 000 EUR pentru o subvenție operațională, cererea trebuie însoțită de un raport de audit extern întocmit de un auditor extern autorizat. Raportul trebuie să includă certificarea conturilor disponibile verificate pentru ultimul *exercițiu financiar* (dar nu mai veche de 18 luni). Sunt scutiți de această obligație: organizațiile publice conform cu definiția dată în ghidul programului, organizațiile internaționale de drept public, instituțiile de învățământ gimnazial, liceal sau superior și beneficiarii cu răspundere individuală și în solidar (în cazul unui *acord de subvenționare/ unei decizii de finanțare* implicând mai mulți *beneficiari*).

**Autoritate bugetară:** Consiliul European și Parlamentul European, care stabilesc bugetul Uniunii Europene pe baza propunerii făcute de Comisia Europeană.

**Beneficiar:** Organizația responsabilă din punct de vedere legal de realizarea acțiunii și care beneficiază de subvenție.

**Buget eligibil:** Bugetul unei propuneri de proiect este întocmit în EUR și are două părți: cheltuielile eligibile estimate pentru finanțare din partea Uniunii Europene și veniturile estimate (inclusiv valoarea subvenției cerute). Bugetul trebuie să fie întotdeauna echilibrat (cheltuieli = venituri). El trebuie prezentat în conformitate cu modelul atașat formularului de cerere pentru fiecare *componentă*.

**Calculatoarea de subvenție:** Acest instrument este disponibil pentru proiectele de traducere literară (*componenta 1.2.2*) și pentru subvențiile operaționale (*componenta 2*). El este inclus în formularul de cerere specific și calculează automat sumele corespunzătoare.

**Capacitatea financiară a candidatului:** Acesta este unul dintre *criteriile de selecție* evaluat în cursul procedurii de selecție a cererilor depuse. Candidații trebuie să dispună de surse de finanțare stabile și suficiente care să le permită menținerea activității pe perioada derulării proiectului și finanțarea acestuia. Pentru a facilita verificarea *capacității financiare*, trebuie depus formularul de capacitate financiară. În cazul în care capacitatea financiară va fi considerată insuficientă, Agenția Executivă poate respinge cererea, poate solicita informații suplimentare, poate solicita o garanție sau poate propune *un acord de subvenționare/ o decizie de finanțare* fără prefinanțare.

**Capacitate operațională:** Acesta este unul dintre *criteriile de selecție* evaluat în cursul procedurii de selecție a cererilor depuse. Solicitanții trebuie să dispună de competențe și calificări profesionale necesare pentru a finaliza activitățile propuse sau programul de lucru. În acest scop vor fi depuse, ca parte a cererii, un *raport de activitate și curriculum vitae* ale persoanelor responsabile de implementarea programului de lucru propus sau a activităților propuse, pentru fiecare organizație solicitantă.

**Cerere de propuneri:** Unul din mijloacele de realizare a programelor comunitare. O cerere de propuneri, publicată în fiecare an, precizează o serie de elemente: obiectivele urmărite și bugetul anual alocat tipului de acțiune în cauză; criteriile de eligibilitate, de excludere, de selecție și de atribuire, precum și documentele justificative relevante ce trebuie depuse; condițiile de finanțare din partea Uniunii Europene; condițiile de depunere a cererilor; data potențială de începere a acțiunilor cofinanțate și calendarul procedurii de atribuire. Cererile de propuneri sunt publicate pe paginile de internet ale instituțiilor europene și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene. Ghidul programului conține cererile de propuneri individuale pentru *componentele* menționate în Partea a doua.

**Certificat referitor la situația financiară:** Un certificat de audit privind situațiile financiare și conturile aferente este obligatorie pentru plățile soldului în următoarele cazuri:

- a) subvenții pentru proiect mai mari sau egale cu 750 0000 EUR, atunci când suma cumulată a cererilor de plată este de cel puțin 325 000 EUR
- b) subvenții operaționale mai mari sau egale cu 100 0000 EUR.

Pentru proiectele care nu se încadrează în cele două categorii de mai sus, este necesar numai un certificat de audit privind situațiile financiare.

În cazul unei subvenții operaționale (*componenta 2*), această condiție este cerută dacă subvenția acordată este mai mare sau egală cu 100 0000 EUR. În cazul organizațiilor publice, acest certificat poate fi dat de un funcționar public calificat și independent.

Certificatul trebuie atașat la cererea pentru plata finală depusă de *beneficiar*.

**Cheltuieli directe:** Sunt acele cheltuieli identificate ca fiind legate direct de punerea în aplicare a proiectului sau a programului de lucru și care pot, prin urmare, face obiectul unei imputări directe.

**Cheltuieli eligibile:** Cheltuieli necesare, caracteristice și rezonabile realizate de *beneficiar/ co-organizatori* în implementarea acțiunii sau de organizația *beneficiară* în implementarea activităților din programul său anual de lucru. Ele trebuie înregistrate în

propria contabilitate ca atare, în conformitate cu principiile financiar-contabile aplicabile. Contabilitatea și auditul intern trebuie să permită raportarea directă a cheltuielilor și a veniturilor declarate în legătură cu acțiunea la situațiile contabile și la documentele justificative corespunzătoare.

**Cheltuieli indirecte (cheltuieli administrative/ operaționale):** Sunt acele *cheltuieli eligibile* care nu pot fi identificate ca fiind direct legate de realizarea acțiunii (de exemplu, nu pot fi incluse în documentele financiar contabile ca atare), dar pot fi identificate și justificate ca fiind realizate în corelație directă cu acțiunea. Acestea pot include chiria, încălzirea, curentul electric, gazele, cheltuieli de comunicații, cheltuieli poștale etc.

**Comitetul programului:** În conformitate cu decizia de instituire a programului Cultura (2007 - 2013), Comisia și Agenția Executivă sunt asistate de un comitet format din reprezentanți ai *țărilor participante la program* în timpul implementării programului (adică ghidul programului, lista proiectelor selectate pentru cofinanțare). Acest comitet este informat sau este invitat să emită avize referitoare la propunerile relevante.

**Componentă:** Acțiune specifică pentru care este prevăzută cofinanțarea acordată de Uniunea Europeană în cadrul programului Cultura (2007 - 2013).

**Conflict de interese:** În conformitate cu Regulamentul Financiar (articolul 52):

„(1) Tuturor actorilor financiari și oricărei alte persoane implicate în execuția, gestionarea, auditarea sau controlul bugetului le este interzis să ia măsuri care pot genera un conflict între propriile lor interese și cele ale Comunităților. Dacă survine un astfel de caz, persoana în cauză trebuie să se abțină de la astfel de măsuri și să prezinte situația autorității competente.”

„(2) Un conflict de interese survine în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane, menționate la alineatul (1), este compromisă din motive care implică familia, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al beneficiarului.”

**Cont bancar:** Cont sau subcont în EUR al *beneficiarului*, prin care se vor efectua toate plățile legate de proiect. Agenția va iniția un dosar cu datele bancare ale beneficiarului plăților, pe baza datelor furnizate de coordonator în *Formularul de identificare bancară*, care trebuie semnat de coordonator.

**Contribuție în natură:** Proiectele de cooperare (*componentele 1.1, 1.2.1 și 1.3*): O contribuție în natură este orice contribuție a unui terț care nu este plătită de coordonator sau de co-organizatori. Poate fi vorba despre contribuții sub formă de bunuri sau de echipamente durabile, de materii prime, de muncă benevolă neremunerată, furnizate de către persoane particulare, de organizații sau de personalul detașat de la altă organizație (alta decât coordonatorul/ co-organizatorii sau organizația *beneficiară*) și remunerat de organizația sa. Contribuțiile în natură nu sunt cheltuieli eligibile.

Totuși, Agenția Executivă poate accepta, în condiții excepționale bine motivate, cofinanțarea parțială a acțiunii prin contribuții în natură. În acest caz, valoarea calculată a acestor contribuții nu trebuie să depășească:

- cheltuielile reale suportate și riguros confirmate prin documentele contabile ale părții terțe care aduce o contribuție în mod gratuit *beneficiarului* sau *co-organizatorilor*, dar care suportă cheltuielile corespunzătoare;
- cheltuielile general acceptate de piața în cauză pentru tipul respectiv de contribuție în natură atunci când niciun cost nu este suportat.

Contribuțiile privind clădirile nu sunt incluse în această posibilitate.

Subvenția operațională (*componenta 2*): Contribuțiile în natură nu sunt acceptate, nici sub formă de venit neeligibil, nici sub formă de cheltuială neeligibilă.

**Coordonator (beneficiar):** Un operator cultural dintr-o țară participantă la program, care are rol de coordonare pe toată perioada implementării proiectului. Acest rol înseamnă o responsabilitate generală în realizarea activităților în conformitate cu *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*, precum și un angajament concret și esențial în conceperea, realizarea și finanțarea proiectului. Coordonatorul acționează în calitate de cosemnatar al *acordului de subvenționare*.

**Co-organizator:** Un operator cultural dintr-o țară eligibilă, care are o implicare concretă și esențială în conceperea, realizarea și finanțarea proiectului. Implicarea fiecărui co-organizator trebuie clar precizată în formularul de cerere. Simplul fapt de a furniza servicii sau produse în beneficiul proiectului, cu sau fără o bază contractuală, nu este considerat ca făcând parte din definiția co-organizatorului.

**Criterii de atribuire:** Aceste criterii stau la baza evaluării calității propunerilor, luând în considerare obiectivele și cerințele fixate pentru fiecare *componentă* a programului. Ele includ elemente calitative și cantitative, fiecărui element revenindu-i un punctaj specific.

**Criterii de eligibilitate:** Criteriile de eligibilitate sunt stabilite pentru fiecare *componentă* a programului și sunt verificate în prima etapă de selecție a cererilor depuse. Numai cererile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate corespunzătoare vor fi supuse unei evaluări aprofundate pe baza criteriilor de *selecție* și de *atribuire*.

**Criterii de excludere:** Aceste criterii sunt de natură generală și se aplică tuturor solicitanților de subvenții acordate de Comisia Europeană. Solicitanții trebuie să ateste că se conformează dispozițiilor din articolul 93 alineatul (1), articolul 94 și articolul 96 alineatul (2) litera (a), din regulamentele financiare.

**Criterii de selecție:** Aceste criterii stau la baza evaluării *capacității operaționale* și a *capacității financiare* ale organizației solicitante de a realiza proiectul propus sau programul de lucru (a se vedea și *capacitate operațională* și *capacitate financiară*).

**Decizie de finanțare:** Finanțarea din partea Uniunii Europene a proiectelor câștigătoare poate lua forma unei decizii de finanțare semnată unilateral de Agenția Executivă. *Decizia de finanțare* stabilește termenii și condițiile care guvernează acordarea subvenției. Ea poate fi modificată pe parcursul perioadei de eligibilitate a proiectului.

**Drept de control:** Parlamentul European are drept de control în ceea ce privește măsurile de implementare din cadrul procedurii de codecizie (adică deciziile luate de Consiliu și de Parlament la propunerea Comisiei). Pentru aceasta, Parlamentul dispune de o lună pentru a examina un proiect de măsură înainte de luarea deciziei oficiale de către Comisie. Termenul începe imediat ce măsura de implementare propusă (adică lista propunerilor selectate pentru cofinanțare) este transmisă Parlamentului după consultarea *Comitetului programului*.

**Exercițiu:** Perioada acoperită de situațiile financiare anuale ale organizației, în majoritatea cazurilor de la 1 ianuarie la 31 decembrie.

**Formularul de identificare financiară:** Serviciile Agenției Executive nu pot trece la acordarea subvenției și nici la autorizarea plăților dacă coordonatele *beneficiarilor* nu sunt înregistrate și validate în mod centralizat. În acest scop, solicitanții trebuie să depună un formular de identificare bancară care să permită verificarea *contului bancar* menționat în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*. Acest formular trebuie să fie semnat de deținătorul contului și să fie certificat de bancă (adică să aibă ștampila oficială și semnătura unui reprezentant al băncii).

**Mandat:** Se aplică pentru proiectele de cooperare multianuale ( *componenta 1.1*), proiectele de cooperare ( *componenta 1.2.1*) și proiectele de cooperare cu țările terțe ( *componenta 1.3*). Conform *acordului de subvenționare*, *coordonatorul* are întreaga responsabilitate pentru proiect față de Agenția Executivă. Fiecare *co-organizator* trebuie să semneze un document prin care semnatarul îi dă o procură coordonatorului să acționeze în numele său și pentru sine pe perioada implementării proiectului. Mandatul trebuie atașat cererii de finanțare și se anexează la acordul de subvenționare.

**Organizație publică:** Orice organizație ale cărei cheltuieli sunt acoperite (total sau parțial) din fonduri publice de la nivel național, regional sau local. Aceste cheltuieli sunt finanțate din fonduri ale sectorului public obținute din impozite, amenzi sau comisioane reglementate de legislație, fără a fi necesară o solicitare de finanțare, care ar putea să împiedice obținerea acestor fonduri. Sunt considerate organizații private organizațiile a căror existență depinde de fonduri publice și care primesc subvenții în fiecare an, dar care teoretic ar putea să nu obțină fonduri într-un anumit an.

**Partener asociat:** Un operator cultural dintr-o țară participantă la program sau dintr-o țară terță, care ia parte la implementarea activităților propuse în proiect, dar nu în aceeași măsură și nici la același nivel ca un co-organizator. Cheltuielile suportate de către partenerii asociați nu sunt eligibile, decât dacă sunt plătite direct sau rambursate de către coordonator și/ sau co-organizatori.

**Partener dintr-o țară terță (componenta 1.3):** Pentru a fi considerat partener din țara terță selectată, un operator cultural trebuie să aibă sediul social legal în respectiva țară terță selecționată, să participe la conceperea și realizarea unor activități propuse, să semneze *acordul de cooperare și un mandat*. Cheltuielile suportate de către *partenerii din țările terțe* nu sunt eligibile, decât dacă sunt plătite direct sau rambursate de către *coordonator și/ sau co-organizatori*.

**Perioadă de eligibilitate:** Perioada în care trebuie generate *cheltuielile eligibile*, adică cheltuielile necesare realizării acțiunii sau programului de lucru cofinanțat și care produc o obligație de plată. Perioada de eligibilitate este stipulată în *acordul de subvenționare/ decizia de finanțare*.

**Persoană juridică:** Pentru a fi eligibili solicitanții trebuie să fie o organizație publică sau privată, cu personalitate juridică. Pentru a permite identificarea statutului juridic al solicitanților, aceștia trebuie să depună *formularul de personalitate juridică* împreună cu documentele doveditoare relevante (statut, decret-lege).

**Subcontractare (contracte de implementare/ contracte de achiziții):** Orice serviciu și/ sau bun furnizat de o parte terță în cadrul proiectului propus sau al programului de lucru, plătite sau rambursate în întregime de organizațiile solicitante, oricare ar fi forma acordului juridic existent între acestea și partea terță. Părțile subcontractante trebuie să



fie menționate în formularul de cerere, iar cheltuielile directe legate de activitățile realizate de aceste părți trebuie să fie clar indicate în buget.

**Sume forfetare:** Acestea se aplică la calcularea valorii totale finanțării pentru subvențiile operaționale (*componenta 2*) și proiectele de traducere literară (*componenta 1.1.2*). În cadrul acestui sistem, subvenția este calculată pe baza unei sume fixe, spre exemplu o sumă fixă pe pagină (*componenta 1.2.2*) sau o sumă fixă pe membru al personalului unei organizații (*componenta 2*).

**Țară terță:** Orice altă țară în afara *țărilor participante la program*.