

# ADMINISTRAȚIA FONDULUI CULTURAL NAȚIONAL

## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A APLICAȚIEI ONLINE DE SOLICITARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE PENTRU PROIECTE CULTURALE SESIUNEA I / 2013

Acest ghid cuprinde numai instrucțiuni generale de utilizare a aplicației online pentru înscrierea de proiecte din categoria Proiecte Culturale pentru anul 2013 (instrucțiuni exclusiv de ordin tehnic). Pentru prioritățile strategice ale AFCN, condițiile de concurs, lista documentelor de concurs, eligibilitatea solicitanților și alte informații specifice referitoare la sesiunea de finanțare, vă rugăm să consultați *Normele metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor* postate pe site-ul [www.afcn.ro](http://www.afcn.ro) la secțiunea Finanțări - Proiecte culturale.

Pentru adăugare proiect selectați din meniul aplicației „Adăugare proiecte - Adăugare proiect cultural”, apoi urmați pașii indicați mai jos. Atenție: completați toate câmpurile și furnizați informații complete. Câmpurile cu asterisc sunt obligatorii.

*Aplicanții pot înscrie proiecte culturale în concurs la una sau mai multe arii tematice, cu mențiunea că **același proiect cultural poate fi înscris la o singură arie tematică.***

## **Pasul 1: Informații generale proiect**

● Aria tematică – obligatoriu, unde se va alege o singură arie din următoarea lista:

- Activități muzeale
- Arhitectură și Design
- Arte vizuale și Noile media (pictură/sculptură/grafică/arte decorative/foto-video/noi media/cercetare în istoria artei)
- Artele spectacolului (alegeți între teatru, muzica, dans)
- Educație culturală (inclusiv promovarea lecturilor publice)
- Formare profesională în domeniul culturii (inclusiv management cultural)
- Intervenție culturală
- Patrimoniu cultural național
- Patrimoniu imaterial

● Denumirea proiectului cultural – obligatoriu, nu se va accepta introducerea unei denumiri de proiect deja înregistrat.

Se va selecta, după caz:

- proiect nou
- proiect reînnoit

● Locul desfășurării proiectului cultural – obligatoriu

● Menționați dacă (se va bifa opțiunea corespunzătoare):

Solicitați pentru prima dată o finanțare nerambursabilă de la AFCN

da  nu

Ați primit și decontat în bune condiții o finanțare nerambursabilă de la AFCN?

da  nu

Pentru instituțiile publice: proiectul propus pentru finanțare face parte din programul minimal finanțat prin bugetul statului?

da  nu

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

***Necompletarea informațiilor de la Pasul 1 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***

## **Pasul 2: Date generale despre proiectul cultural**

### 1. Planul de activități al proiectului cultural

*Vă rugăm să realizați, succint, planul de activități în ordine cronologică.*

*Vă rugăm să introduceți fiecare activitate pe rând, completați câmpurile cu denumirea activității și numele organizației, apoi selectați lunile dorite, apoi apăsați „Adaugă plan de activitate”. Pentru adăugarea mai multor activități, repetați procesul pentru fiecare activitate în parte.*

### 2. Parteneri și asociați

a) Prezentați organizațiile/instituțiile partenere și contribuția lor în proiect

Partener 1: (multiplicați acest tabel pentru fiecare partener). Anexați o declarație de parteneriat conform precizărilor din Anexa 3.

b) Menționați, dacă este cazul, implicarea altor organizații sau instituții (colaboratori, asociați). Dacă nu aveți parteneri, introduceți sintagma “Nu este cazul”.

### 3. Ediții anterioare ale proiectului cultural

*Vă rugăm să completați cu denumirea proiectului și numărul ediției anterioare, anul și atașați un fișier relevant (pdf sau jpg).*

*Pentru adăugarea mai multor ediții, repetați procesul pentru fiecare ediție în parte.*

### 4. Solicitantul (Scurtă prezentare a obiectivelor și a activităților solicitantului)

*Experiență în derularea unor proiecte culturale. Faceți o scurtă descriere a contextului cultural, identificând caracteristicile și oferta de servicii culturale în prezent.*

## 5. Perioada de desfășurare a proiectului cultural

*Selectați data dorită din calendar.*

## 6. Sumarul proiectului cultural

*Vă rugăm să prezentați structura proiectului cultural propus spre finanțare, respectiv coerența activitatilor care alcătuiesc proiectul cultural.*

## 7. Justificarea proiectului cultural

### a) Scurtă descriere a contextului în care se va realiza proiectul cultural

*Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect, justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.*

### b) Relevanța proiectului pentru obiectivele și prioritățile programului de finanțare AFCN

*Adecvarea la prioritățile pentru anul în curs ale A.F.C.N., conform anunțului de finanțare AFCN pentru sesiunea curentă.*

### c) Valoarea adăugată a proiectului

*Menționați aspecte care cresc relevanța proiectului propus: caracterul inovator, relevanța pentru priorități și politici locale, naționale, europene, impactul asupra organizației beneficiare a finanțării și asupra partenerilor din proiect, impactul asupra publicului etc*

## 8. Scop și obiective

### a) Scopul proiectului cultural

### b) Obiective generale și specifice ale proiectului cultural

## 6. Grupuri țintă și beneficiari

### a) Grupuri țintă (cui îi este adresat proiectul)

### b) Beneficiari

*- direcți (precizați categoria și numărul beneficiarilor implicați direct în proiect - participanți, public etc)*

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

#### 9. Activitățile proiectului cultural

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

#### 10. Rezultatele și impactul proiectului cultural

- a) rezultate (*rezultate imediate anticipate*)
- b) Produsele proiectului cultural (*ex. publicații, CD-ROM-uri, website*)
- c) Impactul proiectului cultural (*efecte scontate pe termen mediu și lung*)

#### 11. Metode de implementare a proiectului cultural

- a) prezența succint abordarea propusă prin proiect (metodele) și motivele pentru care ați optat pentru această abordare
- b) metode de promovare și vizibilitate (cum veți promova evenimentele și produsele proiectului, cum veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului)
- c) Menționați riscurile / dificultățile care ar putea influența negativ derularea proiectului. Menționați măsurile de prevenire / diminuare a acestora.

#### 12. Evaluarea proiectului cultural

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

#### 13. Continuitatea și sustenabilitatea proiectului cultural

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

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

***Necompletarea informațiilor de la pasul 2 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***

### **Pasul 3: Bugetul proiectului**

*Vă rugăm să completați următoarele căsuțe:*

- Finanțare nerambursabilă AFCN
- Contribuția proprie a solicitantului
- Alte surse: Nume instituție / organizație (în cazul în care nu aveți alte surse, treceți „nu este cazul”)

*În căsuța de total nu se introduce nimic. Va efectua aplicația totalul în momentul în care salvați.*

*Se descarcă Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli – Anexa 2 la Norme metodologice privind organizarea și funcționarea comisiilor, procedura de selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale în vederea acordării de finanțări nerambursabile din Fondul Cultural Național, precum și de soluționare a contestațiilor, disponibil la adresa: <http://www.afcn.ro/finantari/proiecte-culturale.html>. Formularul se completează, se semnează și se ștampilează. Documentul se scanează, se recomandă utilizarea unei rezoluții de 100 dpi, color (pentru a se menține vizibilă ștampila), format jpg sau pdf, după care se anexează la Pasul 3.*

- *Având în vedere faptul că Formularul de buget are 3 pagini, se va atașa o arhivă .rar sau .zip care va cuprinde paginile semnate și ștampilate.*

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

***Necompletarea informațiilor de la pasul 3 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***

### **Pasul 4: Alte informații relevante**

- CV-urile membrilor echipei de proiect - obligatoriu

*Se completează câmpurile cu numele organizației din care face parte fiecare membru al echipei de proiect, numele și funcția, apoi se scanează și se anexează biografiile echipei de organizare și ale artiștilor / creatorilor în format narativ.*

- Alte documente relevante pentru proiect

*Se introduce numele documentului și apoi se anexează fișierele scanate.*

- Raportul de activitate al solicitantului pe ultimul an - obligatorie

*Se anexează raportul de activitate pentru ultimul an, scanat. Pentru solicitanții care au derulat activități pe o perioadă de timp mai scurtă de 1 an, se depune un raport de activitate pentru perioada respectivă. Se prezintă numai capitolele din raport care sunt relevante pentru solicitarea unei finanțări.*

- Declarație pe propria răspundere - obligatorie

*Se descarcă fișierul Declarație pe propria răspundere de la adresa <http://www.afcn.ro/finantari/proiecte-culturale.html>, se completează, se semnează și se ștampilează. Documentul se scanează și se anexează la Pasul 4. Este recomandabil ca scanarea să se realizeze la o rezoluție de 100 dpi, color, format jpg.*

Informațiile introduse în sistem până în acest moment se stochează prin apăsarea butonului **Salvează**.

***Necompletarea informațiilor de la pasul 4 conduce la respingerea dosarului la etapa de conformitate administrativă.***