

**Cum să completăm formularul de finanțare
în cadrul programului CULTURA 2000**

**PUNCTUL DE CONTACT CULTURAL AL ROMÂNIEI
București, 2005**

Copertă: Cătălin ILINCA

Editarea și tipărirea prezentului document au fost efectuate
sub îngrijirea
Punctului de Contact Cultural al României
pentru programul *Cultura 2000* al Uniunii Europene,
din cadrul Centrului de Consultanță
pentru Programe Culturale Europene

Această broșură a fost finanțată de Centrul de Consultanță pentru
Programe Culturale Europene și de Comunitatea Europeană,
în cadrul programului *Cultura 2000* .

Broșura se distribuie gratuit.

PROGRAMUL-CADRU „CULTURA 2000“

Sumarul obiectivelor, temelor, criteriilor

1. Introducere

Programul cadru „Cultura 2000” este principalul mecanism de sprijinire a sectorului cultural lansat de Uniunea Europeană. Prin intermediul acestui program comunitar, Uniunea Europeană implementează o nouă abordare în politica culturală, încercând să încurajeze creația culturală specifică spațiului european și să promoveze cooperarea între operatorii culturali din acest spațiu. Programul are o durată de cinci ani (2000 - 2004) și un buget total de 167 milioane de Euro. În mai 2003, Parlamentul European a aprobat prelungirea programului până în 2006, cu un buget suplimentar de aproximativ 69,5 milioane de Euro.

Deși considerăm că această prezentare conține toate informațiile relevante privind licitațiile de proiecte, **recomandăm, înainte de pregătirea și trimiterea propunerilor, citirea documentului oficial al licitației (Call for Proposals) și a specificațiilor acestuia.** Acesta se află disponibil pe pagina Internet a Comisiei Europene (CE), alături de **formularul de cerere.**

Adresa este:

http://europa.eu.int/comm/culture/eac/index_en.html

De asemenea, informații se pot obține și de pe *site-ul* **Punctului de Contact Cultural al României:**

www.cultura2000.ro

În sprijinul operatorilor culturali din Europa, au fost inițiate **mecanisme** de căutare a partenerilor care se găsesc la adresele:

<http://agora.mcu.es/pcc/index.htm>

<http://www.euclid.info>

2. Obiective generale

Programul „Cultura 2000” urmărește să contribuie la promovarea unui spațiu cultural european. În acest context, programul sprijină cooperarea între artiști, operatori culturali, promotori publici și privați, activitățile rețelelor culturale și ale altor parteneriate, ca și instituțiile culturale din statele membre și statele candidate (v. mai jos lista completă) pentru a concretiza următoarele obiective:

- promovarea **dialogului** cultural și a **cunoașterii reciproce** a culturii și istoriei popoarelor europene;
- promovarea **creativității** și a **diseminării transnaționale** a culturii și a mobilității artiștilor, creatorilor și a altor operatori și profesioniști culturali și a muncii lor, cu atenție specială pentru **tineri și persoanele dezavantajate social** și pentru diversitatea culturală;
- punerea în valoare a **diversității** culturale și **dezvoltarea unor noi forme de expresie culturală**;
- folosirea și punerea în valoare, la nivel european, a **moștenirii culturale comune semnificative pentru Europa**;
- diseminarea *know-how*-ului și promovarea practicilor / metodelor pozitive de **conservare și prezervare**;
- recunoașterea rolului culturii în **dezvoltarea socio-economică**;
- găzduirea dialogului cultural și a **schimburilor culturale între culturile europene și cele din afara Europei**;
- recunoașterea explicită a culturii ca **factor economic** și ca factor al integrării sociale și al atitudinii civice;
- îmbunătățirea **accesului la și în cultură** în cadrul Uniunii Europene a cât mai multor cetățeni.

3. Țările partenere

Partenerii de proiect trebuie să fie organizații înregistrate sau care își desfășoară activitatea principală în una din următoarele țări participante la program:

- cele 25 state membre ale UE, începând cu 1 mai 2004 (Austria, Belgia, Danemarca, Finlanda, Germania, Grecia, Franța, Irlanda, Italia, Luxemburg, Marea Britanie, Olanda, Portugalia, Spania, Suedia, Republica Cehă, Cipru, Estonia, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Republica Slovacă, Slovenia și Ungaria);
- țările membre ale Acordului Liberului Schimb – EEA/EFTA (Islanda, Liechtenstein, Norvegia);
- noile state membre: Bulgaria, România.

Notă:

- proiectele pot fi conduse fie de către un operator cultural dintr-un stat membru sau din țările EEA/EFTA, fie de către un operator din noile state membre;
- proiectele conduse de către un operator din noile state membre trebuie să aibă cel puțin un co-organizator din cele 25 state membre sau din țările EEA/EFTA.

4. Terminologie

Organizator / Conducător de proiect

- este **co-semnatar legal al contractului oferit de CE**
- are rol de **coordonare** în concepția și în implementarea proiectului
- are o implicare directă în concepția și în implementarea proiectului
- trebuie să contribuie cu cel puțin 5% din bugetul total, sumă provenită din fonduri proprii sau din alte surse de finanțare

Co-organizator

- are o implicare directă în concepția și în implementarea proiectului
- trebuie să contribuie cu cel puțin 5% din bugetul total, sumă provenită din fonduri proprii sau din alte surse de finanțare

Partener

- participă la activitățile proiectului, dar **nu** este de așteptat să aibă o implicare majoră în concepția și în implementarea proiectului, nici să contribuie cu fonduri

5. Teme principale/Domenii finanțate

Teme generale

- orientare către cetățean
- creativitate asociată cu noua tehnologie și media
- tradiție și inovație / legătura între trecut și viitor

Arte vizuale

Acestea includ toate artele vizuale moderne și contemporane, precum și alte forme de exprimare artistică asociate (cum ar fi pictura, sculptura, arta video, *cyber art*, fotografia, *design*-ul industrial și comercial, *design*-ul textil, arhitectura, arta grafică, artele decorative și meșteșugurile).

Arte ale spectacolului

Acestea includ teatrul, dansul, muzica, opera, artele lirice și ciroul.

Patrimoniu cultural: patrimoniu mobil și imobil, patrimoniu imaterial, arhive istorice și biblioteci, patrimoniu arheologic, patrimoniu subacvatic, situri culturale și peisaje cu semnificații culturale.

Carte, lectură, traduceri

6. Termene limită pentru depunerea la Bruxelles a cererilor de finanțare

Proiecte anuale de cooperare:

Vor fi cunoscute

Proiectele multianuale de cooperare:

la momentul lansării licitației

7. Criterii generale

Se acordă prioritate următoarelor criterii:

- proiecte **de calitate**
- proiecte care implică participarea unui **număr cât mai mare de operatori culturali din cadrul țărilor participante**
- proiecte care asigură cea mai largă **diseminare** a activităților către public, folosind cele mai adecvate și, în special, cele mai noi mijloace de comunicare

Se stipulează de asemenea că se va acorda o atenție deosebită proiectelor care implică asocierea operatorilor culturali din țările membre și EEA și a celor din țările candidate (*v. lista de mai sus*)

Aceste criterii reprezintă baza **criteriilor standard acceptate și folosite de către juriile formate din experți independenți** care evaluează cererile de finanțare. Aceste criterii se concentrează asupra acelor elemente din propunere care sunt privite ca fiind parte integrantă pentru dezvoltarea și implementarea unui proiect de calitate, care oferă valoare europeană și care se adresează obiectivelor programului (*prezentate mai sus*). Secțiunea următoare descrie modul în care CE a definit aceste criterii.

Valoare europeană

Se recomandă ca proiectele să conțină acele obiective, metodologii și abordări de cooperare care să depășească nivelul de interes local, regional sau național și să promoveze o viziune europeană.

Valoarea europeană va putea fi demonstrată prin:

- Numărul țărilor participante – de observat că atunci când anumite proiecte sunt considerate de către juriu ca fiind de valoare egală, vor fi preferate acele proiecte care implică cel mai mare număr de co-organizatori sau de parteneri din diferite țări participante.
- Reprezentativitatea organizațiilor implicate în cadrul sectorului abordat, activitățile propuse și relevanța lor pentru publicul țintă / beneficiari.
- Expertiza / experiența celor implicați în managementul și în implementarea proiectului, în categoria / domeniul activităților propuse.
- Proveniența europeană a audienței țintă și a beneficiarilor activităților propuse
- Dimensiunea audienței țintă / numărul beneficiarilor activităților propuse (valabil mai ales în cazul activităților implicând turnee și reprezentanții).
- Relevanța audienței țintă / beneficiarilor activităților propuse în raport cu obiectivele programului (*v. mai sus*), precum și cu cele referitoare la obiectivele licitației de proiecte.
- Posibilitatea continuării cooperării, alte activități sau beneficii ulterioare la nivel european rezultând din activitățile propuse.

Calitate

Proiectele trebuie să demonstreze efectiv, prin nivelul de cooperare dintre parteneri și gradul de detaliere al cererii de finanțare și al metodologice, claritatea bugetului, managementul și originalitatea

abordării proiectului propus, nu doar faptul că propunerea se adresează criteriilor și obiectivelor programului, ci și că poate fi aplicată cu succes. Factorii relevanți pentru evaluarea calității proiectului sunt:

- Gradul de implicare al fiecăruia dintre co-organizatori în concepția, implementarea și finanțarea proiectului
- Relevanța acțiunilor propuse față de obiectivele programului (*v. mai sus*) și față de obiectivele specifice ale licitației de proiecte
- Relevanța acțiunilor propuse pentru audiența țintă / beneficiari
- Relația dintre acțiunile propuse, bugetul alocat și echipa disponibilă pentru implementarea propunerii
- Claritatea distribuției bugetului și raportul dintre sumele destinate activităților, natura activităților și metodologia de implementare

Inovație și creativitate

Prin abordare, perspectivă, metodologie sau tipul cooperării, proiectele trebuie să demonstreze inovație și creativitate.

8. Criterii specifice

Proiectele sunt de două mari categorii:

- **Proiecte de cooperare anuale** – proiecte care durează 12 luni și implică participarea a minimum 3 țări participante la program
- **Proiecte de cooperare multianuale** – proiecte care durează între 24 și 36 luni și pentru care există un acord specific semnat între partenerii angajați (din minimum 5 țări) pentru îndeplinirea obiectivelor și a acțiunilor proiectului

9. Criterii generale

Aplicanții (liderii de proiect) și co-organizatorii trebuie:

- să fie instituții sau organizații culturale publice sau private cu statut legal, a căror activitate principală trebuie să fie în domeniul culturii;
- să fie implicate atât în concepția, cât și în implementarea proiectului;
- să aibă o contribuție reală și semnificativă la bugetul proiectului (cel puțin 5% din bugetul total al proiectului);
- să aibă capacitatea operațională de a desfășura și de a încheia cu succes și la timp proiectul în formatul prezentat în propunere;
- să ofere garanții și bonitate financiară (conturile aprobate din ultimii trei ani fiscali) și standarde profesionale (statutele organizațiilor conducătoare și a co-organizatorilor, precum și CV-ul persoanei responsabile pentru proiect);
- să respecte programul „Cultura 2000” și ghidul Comisiei Europene privind sprijinul financiar.

Cererile de finanțare trebuie să conțină:

- 2 copii ale formularului de cerere completat, semnat și datat [Acesta TREBUIE să includă și declarațiile semnate și ștampilate ale liderului de proiect, ale co-organizatorilor și ale eventualilor co-finanțatori];
- formularul de confirmare a primirii, conținând și adresa organizației conducătoare a proiectului;
- o copie legalizată a statutului organizației conducătoare a proiectului sau un document echivalent, precum și statutul co-organizatorilor (cu excepția instituțiilor publice);
- CV-urile persoanelor însărcinate cu coordonarea programului de lucru (de ex. persoana responsabilă de proiect), alături de CV-urile persoanelor din partea co-organizatorilor responsabile de proiect;
- ultimul raport de activitate al organizației conducătoare a proiectului și al co-organizatorilor (cu excepția instituțiilor publice);

- ultimul bilanț contabil anual aprobat al organizației conducătoare a proiectului și al co-organizatorilor (cu excepția instituțiilor publice);
- și, în plus, doar în cazul proiectelor de traducere:
 - copie a cărții originale;
 - copie a drepturilor de traducere;
 - copie a contractului dintre editor și traducător(i);
 - situație privind totalul costurilor de publicare, incluzând costurile referitoare la traducere.
 - CV-ul traducătorului(ilor);
 - declarație din partea editorului potrivit căreia numele traducătorului, precum și faptul că a fost acordat un ajutor financiar din partea Comunității Europene vor fi menționate clar în lucrarea tradusă;
- și, în plus, doar pentru proiectele acordurilor de cooperare:
 - textul acordului de cooperare (conținând acțiunile ce urmează a fi întreprinse de către fiecare co-organizator și semnat de fiecare dintre aceștia) într-o formă legală recunoscută de una dintre țările participante la program.
- și, în plus, doar pentru proiectele din domeniul patrimoniului cultural:
 - un document relevant de aprobare din partea autorității naționale în domeniu care să permită experților proiectului acțiunile de conservare, restaurare sau valorificare ale siturilor sau monumentelor listate sau clasificate.

Cheltuieli eligibile

Pentru proiectele anuale și proiectele de cooperare culturală în țări care nu participă la program, sunt luate în considerare cheltuielile legate de activități care se desfășoară începând cu data semnării contractului.

Pentru proiectele de cooperare multianuală sunt luate în considerare cheltuielile legate de activități care se desfășoară începând cu data semnării contractului.

Sunt eligibile doar categoriile de cheltuieli prezentate mai jos, în cazul în care acestea sunt înregistrate ca atare și sunt evaluate ca fiind în concordanță cu condițiile pieței, sunt identificabile și verificabile. Ele trebuie să reprezinte costuri directe (adică să fie generate în mod direct de către proiect și să fie indispensabile implementării acestuia, avându-se în vedere principiul relației cost/beneficiu):

- costurile de personal rezultate direct din implementarea proiectului sunt eligibile doar în cazul în care sistemele de înregistrare ale co-organizatorilor pot izola și demonstra în mod clar procentul de timp alocat de echipă pentru implementarea proiectului în perioada eligibilității cheltuielilor și astfel numai procentul costurilor de personal poate fi adăugat la costurile proiectului. Salariile și cheltuielile aferente funcționarilor publici nu sunt eligibile în vederea finanțării, cu excepția cazului în care se poate dovedi că respectivii funcționari au fost delegați în cadrul unei organizații non-guvernamentale sau efectuează în alt mod – și sunt plătiți pentru acestea – activități în afara atribuțiilor lor obișnuite, ceea ce este necesar și rezonabil în ceea ce privește proiectul.
- costurile de călătorie / cazare / diurnă asociate implementării activităților proiectului (de ex. întâlniri, reuniuni la nivel european, călătorii în scopul instruirii);
- costuri legate de organizarea conferințelor (de ex. Închirierea sălilor, traducători);
- costuri de publicare și de diseminare a informației;
- costuri legate de echipamente (doar elementul de depreciere pe durata desfășurării proiectului este eligibil pentru finanțare);
- costurile pentru consumabile și aprovizionare;
- costurile legate de telecomunicații;

- costurile legate de asigurare, închirierea de sedii și echipamente, drepturi de autor, studii de fezabilitate, management tehnic și de coordonare, remunerațiile artiștilor.

10. Prevederi referitoare la plăți

Finanțarea solicitată pentru proiectele anuale trebuie să varieze între 50.000 și 150.000 euro și să nu depășească 50% din bugetul total. Pentru proiectele multianuale finanțarea nu trebuie să depășească 300.000 euro pe an și 60% din bugetul total.

Finanțarea se va plăti în două tranșe (**cu excepția plăților pentru proiectele de traducere, care vor fi plătite într-o singură tranșă, la sfârșitul proiectului**). Prima plată va avea loc în maximum două luni de la semnarea acordului de finanțare. Plata celei de-a doua tranșe depinde de aprobarea de către Comisie a rapoartelor de activitate și financiare. Pentru acordurile de cooperare multianuale, plata se face de asemenea în tranșe; tranșa de avans, tranșa intermediară și tranșa finală.

11. Punctul de Contact Cultural al României

În conformitate cu termenii contractuali, Punctul de Contact Cultural are următoarele funcții:

- asigură promovarea programului cadru „Cultura 2000”
- înlesnește participarea la program a unui număr cât mai mare de operatori culturali
- diseminează informații privind licitațiile programului
- informează operatorii culturali asupra instituțiilor europene și naționale care sprijină prin diferite acțiuni sectorul cultural
- asigură comunicarea și interacțiunea la nivel național și regional dintre operatorii culturali care participă la acest program și cei care sunt implicați în proiecte culturale finanțate de ale programe ale Comunității Europene
- oferă informații celor interesați de mecanismele de finanțare ale Comunității Europene în domeniul cultural:
 - răspunzând cererilor de informare ale publicului;

- oferind informații în format tipărit, și creând și menținând la zi un *web-site* despre activitatea culturală a Comunității Europene;
 - organizând întâlniri cu posibili candidați / operatori culturali, în scopul informării acestora asupra procedurilor de finanțare, a modalității de prezentare a proiectelor și acordând asistență tehnică în această privință
- asigură o largă vizibilitate, la nivel național, a mecanismelor comunitare de sprijinire a culturii;
 - stabilește legătura cu celelalte birouri de informare din Statele Membre, pentru a oferi posibilitatea candidaților de a cunoaște programele comunitare cele mai adaptate nevoilor lor;
 - construiește o bază de date a operatorilor culturali din țară, pentru a ajuta posibili candidați să stabilească parteneriate pentru proiecte de co-operare;
 - face publice licitațiile de proiecte ale programului, precum și orice alt document destinat sectorului cultural care provine de la Directoratul General pentru Educație și Cultură al Comisiei Europene;
 - la cerere, asigură asistență tehnică candidaților în prezentarea cererilor de finanțare ale programului „Cultura 2000” sau îi îndrumă către orice alt mecanism mai adaptat sprijinirii proiectului lor.

12. Cererile se finanțare se expediază la adresa:

European Commission

Policy development in the cultural sphere - Culture 2000 Framework Programme

B-100 - Bureau 5/21

B - 1049 Brussels, Belgium

FORMULARUL DE FINANȚARE INTRODUCEREA

Programul Uniunii Europene „Cultura 2000” oferă operatorilor culturali posibilitatea de a accesa resurse financiare importante, de a dezvolta proiecte interesante și de identifica noi parteneri din țările europene.

Participarea în programul „Cultura 2000” presupune conceperea și derularea unui proiect, în conformitate cu regulile comunitare.

Primul pas către un proiect de valoare este lecturarea atentă a documentelor furnizate de finanțator: „Call for proposal” și „Grant application form”. Primul document cuprinde și descrie regulile care stau la baza redactării proiectelor și, apoi, a evaluării acestora. Cel de al doilea document este formularul tip în care trebuie inclusă și descrisă ideea proiectului.

În cele ce urmează vom încerca împreună să vedem cum se completează un formular de proiect (Grant application form). Trebuie precizat că acest formular poate fi completat NUMAI în limbile acceptate de finanțator și anume, engleză, franceză sau germană. Deși la nivelul Uniunii Europene sunt în acest moment 20 de limbi oficiale (peste puțin timp vor fi mai multe), se pare că cea mai utilizată limbă este limba engleză. Aceasta nu înseamnă că nu pot fi folosite franceza și germana sau oricare dintre celelalte limbi oficiale, dar este posibil ca majoritatea discuțiilor să se poarte în limba engleză.

Înainte de a începe să scrieți formularul proiectului citiți-l cu mare atenție de cel puțin două ori. Chiar dacă știți limba în care este scris formularul FOLOȘIȚI un dicționar. ATENȚIE! Citiți și textul scris cu litere mici sau notele de subsol. De multe ori, chiar și acele texte conțin informații și explicații foarte valoroase. Astfel, de exemplu, notele de subsol pot oferi detalii referitoare la înțelesul sintagmei „instituție publică sau organism public”.

Chiar dacă abia în pagina a 2-a a formularului puteți scrie câte ceva, nu ignorați instrucțiunile de pe prima pagină. Astfel, veți vedea că formularele eligibile nu trebuie să fie scrise de mână, că trebuie trimise finanțatorului prin poștă și că trebuie datate și semnate. Aparent, condiții cum sunt cele referitoare la existența datei și semnăturii pot să pară ne semnificative, dar lipsa acestora atrage respingerea cererii de finanțare.

Dacă în urma analizării documentului „Call for proposal” ați constatat că ideea proiectului pe care o aveți se încadrează în prioritățile și obiectivele programului „Cultura 2000”, este momentul să decideți în ce domeniu veți dezvolta proiectul și care este durata implementării acestuia.

În acest sens, în pagina 2 bifați una sau mai multe dintre **tematicile generale** care caracterizează cel mai bine ideea proiectului dumneavoastră (adresabilitatea către cetățeni, noi tehnologii/media ca instrumente ale creativității, tradiție și inovare; legături între trecut și viitor). Atâta timp cât indicația din formular spune că puteți bifa mai mult de o tematică, va trebui să aveți grijă la sfera de cuprindere a proiectului dumneavoastră. În acest sens, poate fi util să vă rezumați la o singură tematică generală dacă proiectul, în totalitatea sa nu poate fi circumscris foarte bine mai multor tematici. De multe ori putem fi tentați să alegem mai mult de o tematică, sperând ca proiectul nostru să impresioneze evaluatorii prin generozitatea adresabilității sale. La nivel de principiu această abordare nu este greșită, dar problemele apar atunci când evaluatorii nu găsesc, analizând proiectul, elementele care să justifice încadrarea în mai mult de o tematică.

În continuare, dacă ați decis că veți realiza un **proiect anual** trebuie să alegeți unul dintre domeniile culturale (patrimoniul cultural, arte vizuale, artele spectacolului, carte; lectură și traducere, proiecte de cooperare culturală cu țări terțe). Puteți alege UN SINGUR DOMENIU și numai unul. Spre deosebire de punctul anterior, tematici generale, în cazul domeniului lucrurile sunt mult mai simple: alegerea are în vedere un singur domeniu. Totuși, această alegere poate pune anumite probleme practice atunci când ați ales greșit. De exemplu, proiectul dumneavoastră are ca subiect viața unei anumite personalități culturale europene pe care o doriți transpusă pe scenă sau peliculă. În ce domeniu încadrați acest proiect? Patrimoniul cultural, arte vizuale sau artele spectacolului? Răspunsul este dat de modul în care reușiți să dezvoltați și să argumentați ideea. În plus, pentru aceasta poate ar fi bine să mai citiți o dată Ghidul solicitantului și să consultați arhivele electronice de pe pagina de Internet a programului Cultura 2000 pentru a vedea ce cuprinde fiecare domeniu, respectiv pentru a vedea experiența altor solicitanți. Mențiuni speciale se impun în cazul domeniilor carte și cooperare culturală. Pentru primul domeniu trebuie să decideți care acțiune este mai relevantă pentru proiectul dumneavoastră (O SINGURĂ ACȚIUNE dintre: proiecte

punctuale de un an cu caracter inovativ și/sau experimental care promovează lectura; proiecte punctuale de un an cu caracter inovativ și/sau experimental care promovează colaborarea la nivel european în scopul îmbunătățirii abilităților profesioniștilor din domeniul traducerii operelor literare; traducerea operelor literare – beletristică - scrise de autori europeni după 1950; traducerea operelor care au ca subiect științele umane din Europa). În ceea ce privește cooperarea culturală, proiectele trebuie dezvoltate în domeniul patrimoniului cultural (arheologie) în țări care nu sunt incluse în programul „Cultura 2000”. Lista țărilor incluse în programul „Cultura 2000”, precum și lista țărilor care nu sunt incluse dar pot participa la program se află în documentul „Call for proposals”, precum și pe pagina de internet a Uniunii Europene. Trebuie precizat că un proiect anual nu poate dura mai mult de 12 luni, începând cel mai devreme cu 1 ianuarie 2004 sau cel mai târziu la 15 noiembrie 2004. De asemenea, un proiect anual presupune participarea unor coorganizatori (inclusiv liderul) din cel puțin trei țări participante la programul „Cultura 2000”.

Dacă, din contră, ați decis că veți implementa un **proiect multianual** (multiannual cooperation agreement projects), nu completați nimic în partea referitoare la proiectele anuale și alegeți UN SINGUR domeniu dintre cele eligibile pentru astfel de proiecte (patrimoniul cultural, arte vizuale, artele spectacolului, carte; lectură; traducere). În cazul proiectelor multianuale acestea nu pot dura mai puțin de 24 de luni sau mai mult de 36 de luni, datele limită de începere fiind aceleași ca în cazul proiectelor anuale. De asemenea, un proiect anual presupune participarea unor coorganizatori (inclusiv liderul) din cel puțin cinci țări participante la programul „Cultura 2000”.

Atunci când vă alegeți domeniul cultural țineți seama de prioritățile anuale ale programului „Cultura 2000”. De exemplu, în anul 2006 sunt prioritare domeniile patrimoniul cultural și artele spectacolului. Domeniul patrimoniul cultural cuprinde: bunurile culturale mobile, monumentele istorice, patrimoniul imaterial (folclor), arhive și biblioteci istorice, patrimoniul arheologic, patrimoniul subacvatic, siturile culturale și patrimoniul peisagistic. Existența unui domeniu prioritar nu înseamnă că vor fi excluse de la finanțare celelalte domenii. Astfel, în anul 2006 vor fi finanțate aproximativ 50 (cincizeci) de proiecte experimentale și/sau inovatoare anuale din domeniul Patrimoniului Cultural, aproximativ 50 (cincizeci) de proiecte experimentale și/sau inovatoare anuale din

domeniul Artelor Spectacolului, aproximativ 20 (douăzeci) de proiecte experimentale și/sau inovatoare anuale din domeniul Artelor Vizuale. Pe lângă acestea, vor fi finanțate aproximativ 10 (zece) proiecte experimentale și/sau inovatoare anuale din domeniul Cărților și Literaturii. Printre altele, aceste proiecte ar putea implica promovarea lecturii în toată Europa, precum și îmbunătățirea abilităților profesioniștilor din domeniul traducerii operelor literare. În plus, vor fi finanțate până la 10 (zece) proiecte, în toate sectoarele culturale, care să se deruleze într-o țară care nu participă la Program. Aceste proiecte trebuie să implice cooperarea instituțiilor culturale din țările care participă la Programul „Cultura 2000” și care sunt competente în domeniu, precum și a organizațiilor similare din țările care nu participă la Program. De asemenea, vor fi finanțate aproximativ 50 (cincizeci) de proiecte pentru traducerea de opere literare (ficțiune) scrise de scriitori europeni și publicate după 1950; se va acorda prioritate operelor scrise în limbi europene de circulație mai mică – inclusiv în dialecte regionale și în limbile vorbite în țările candidate și în curs de aderare – sau traduse în aceste limbi. se vor sprijini de asemenea aproximativ 20 (douăzeci) de proiecte de traducere a operelor pe teme umaniste de interes european (*European Humanities*).

În ce privește proiectele multianuale, în anul 2006, vor fi finanțate aproximativ 7 (șapte) proiecte multianuale de cooperare din domeniul Patrimoniului Cultural, aproximativ 3 (trei) proiecte multianuale de cooperare din domeniul Artelor Vizuale, aproximativ 7 (șapte) proiecte multianuale de cooperare din domeniul Artelor Spectacolului și aproximativ 2 (două) proiecte multianuale de cooperare din domeniul Cărților, al Literaturii și al Lecturii.

După etapa stabilirii duratei și domeniului proiectului, veți găsi în formularul de aplicație o „Listă de verificare a aplicației” (Application check-list). Această listă cuprinde enumerarea tuturor documentelor obligatorii care compun aplicația. Lipsa unui document sau includerea unui document într-un număr de exemplare mai mare sau mai mic decât cel indicat acolo atrag după sine eliminarea proiectului din faza de evaluare. De fapt, proiectul nici nu va fi evaluat, pur și simplu va fi dat la o parte, fără ca cineva să citească vreun rând. Prin urmare, înainte de a expedia aplicația și în timpul elaborării acesteia VERIFICAȚI dacă ați procurat toate documentele necesare și dacă acestea sunt prezente în numărul de exemplare solicitat. De exemplu, dacă proiectul

dumneavoastră presupune efectuarea unor lucrări de restaurare a unui sau multor monumente istorice, veți avea nevoie de autorizația administrativă solicitată de legislația statului pe al cărui teritoriu se află monumentul sau monumentele respective.

Din acest moment vom trece la completarea aplicației propriu-zise.

Partea I a formularului (Information on the applicant organisation) presupune furnizarea de informații despre organizația lider. Aici se impun câteva explicații. În Anexa A a documentului „Call for proposals” veți găsi o serie de definiții. Astfel, **aplicantul/liderul proiectului**, este organizația care a) va semna contractul de finanțare cu Comisia Europeană, b) își va asuma coordonarea întregului proiect, c) are un rol esențial în elaborarea și implementarea proiectului și d) se angajează să contribuie la finanțarea proiectului cu cel puțin 5% din valoarea totală a acestuia. Pe de altă parte, **coorganizatorul** este organizația care a) are un rol important în elaborarea și implementarea proiectului și b) se angajează să contribuie la finanțarea proiectului cu cel puțin 5% din valoarea totală a acestuia. În fine, **partenerul asociat** este organizația care a) participă la una sau unele dintre activitățile proiectului și b) nu este obligată să participe la finanțarea proiectului.

Revenind la Partea I a formularului, aceasta nu ridică probleme deosebite în ceea ce privește completarea. Trebuie doar să fiți atenți, să citați TOT ceea ce este scris în formular (inclusiv textul cu litere mai mici sau notele de subsol) și să fiți onești. Astfel, la punctul 1.15 dacă organizația dumneavoastră nu are nici un fel de experiență în domeniul pentru care aplicați, menționați acest lucru, la fel dacă nu ați colaborat până acum cu alte organizații din țările participante la programul „Cultura 2000” (punctul 1.16), **NU INVENTAȚI** colaborări. Pe de altă parte, dacă aveți experiență în domeniu și ați colaborat cu alte organizații precizați absolut **TOTUL**, dar includeți numai acele elemente verificabile și ușor de dovedit. În ceea ce privește punctele 1.17 și 1.18 este indicat să nu omiteți nici un fel de finanțare din surse europene, indiferent dacă aceste finanțări s-au derulat efectiv sau au rămas în stadiul de solicitare. De altfel, notița de subsol avertizează că orice omisiune atrage după sine invalidarea aplicației.

INFORMAȚII DESPRE PROIECT (PARTEA II)

Partea a doua a formularului se referă la informațiile despre proiectul propus spre finanțare. Ea este structurată pe zece puncte (II.1 – II.10), fiecare dintre acestea având indicații precise asupra informațiilor solicitate. Atenție, această parte nu trebuie completată pentru proiectele de traducere!

Dacă considerați că există date care nu-și găsesc locul în această parte a formularului și se referă în mod nemijlocit la proiectul dumneavoastră sau la instituția lider, ele pot fi adăugate în Anexa 5, dar nu exagerați cu numărul de pagini adăugate. Informațiile pot fi scriptice sau vizuale, puteți trimite pliante de prezentare a instituției (de preferat într-o limbă de circulație internațională) dacă acestea au o prezentare grafică bună, C.D.-uri sau D.V.D.-uri cu proiecte anterioare sau referitoare la instituție. „Imaginea” contează foarte mult în evaluarea proiectului, așa că e bine să vă folosiți de această ocazie și să vă „vindeți” cu materiale imagistice și textuale convingătoare.

Primul punct, **II.1**, se referă la **titlul proiectului**. Formularea acestuia este importantă pentru evaluatori întrucât acesta va reprezenta emblema proiectului și deci punctul de referință al acestuia. Titlul trebuie să fie scurt, percutant, ușor de reținut și să se refere la conținutul proiectului. putând fi prezentat sub formă de acronim.

Punctul II.2 constituie o parte extrem de importantă care se referă la descrierea proiectului. Ea trebuie să fie scrisă **obligatoriu în engleză ȘI** într-una dintre limbile franceză **sau** germană. Această parte nu trebuie să depășească două pagini (ideal este să aibă o pagină și jumătate) și, de asemenea, să nu depășească 1000 de cuvinte. Este important să respectați aceste indicații cantitative.

Toate subpunctele indicate de aplicație la acest punct II.2 trebuie să conțină răspunsuri clare, concrete și simple, cum sunt și întrebările din formular:

- **Care sunt activitățile planificate ale proiectului?** La această întrebare prezentați în ordine logică activitățile, chiar dacă unele

dintre ele se suprapun. Numerotați-le de la 1, la x, evitând să folosiți prea multe sub-activități. Nu insistați cu alte date în afară de lista propriu-zisă a activităților, va trebui să detaliați în altă parte a formularului cu date despre durata fiecărei activități, responsabilități etc. Nu uitați că orice durează în timp și consumă bani, este activitate. Nu uitați, de asemenea, să precizați drept activitate obligatorie, „Desfășurarea campaniei de promovare a proiectului” (formularea de față nu este obligatorie, dar activitatea trebuie să apară obligatoriu) deoarece este foarte important să faceți vizibil proiectul într-o manieră eficientă.

- **Unde și când vor avea loc activitățile, cât va dura fiecare dintre ele?** După cum vedeți, aici se pot da detalii despre locația și durata activităților (totuși, detalierea lor va fi posibilă abia la punctul II. 3). Puteți completa această parte sub formă descriptivă (de genul Activitatea 1 durează de la data la data și se desfășoară în.....). Puteți completa și graficul Gantt (deși nu e obligatoriu). Evaluatorii vă vor fi recunoscători. Această parte va aprecia distribuția locațiilor în care se vor desfășura activitățile (dat fiind că e proiect internațional, locațiile pot fi din diferite țări), dacă perioada e propice penru anumite activități (de exemplu, dacă se petrec evenimente în aer liber, acestea trebuie să aibă loc într-un anotimp potrivit acestei activități) și capacitatea de a desfășura o activitate într-un timp optim (nici prea lung, nici prea scurt, dar realist).
- **Care sunt obiectivele proiectului și cum vor fi ele atinse?** Pentru a fi cât mai scrupuloși, formulați minim un obiectiv general și unul specific (pot exista maxim un obiectiv general și maxim trei obiective specifice). Obiectivul general trebuie stabilit în funcție de obiectivele programului „Cultura 2000” (care se află în *Ghidul aplicantului*), precum și în funcție de obiectivele instituției lider și de nevoile pulicului țintă. Cele trei coordonate trebuie să se intersecteze în obiectivul general al proiectului. Obiectivul(e) specific(e) trebuie să se lege cauzal de cel general, să fie măsurabil(e), concret(e) și să aibă durabilitate și după

încheierea proiectului. În formularea acestora, referiți-vă pe cât posibil la publicul țintă, fără a insista cu detalii. Țineți cont de faptul că aceste obiective trebuie atinse prin activități, nu vă propuneți mai mult decât puteți realiza prin implementarea acestora.

- **Ce rezultate preconizați pe termen lung?** Stabiliți rezultatele pornind de la activități și luând în considerație faptul că fiecare activitate poate avea unul sau mai multe rezultate (nu există o regulă în acest sens). Nu exagerați cu precizarea rezultatelor în cifre, veți avea ocazia să faceți acest lucru la detalierea activităților unde trebuie să precizați punctual care sunt rezultatele fiecărei activități. Aici, ele trebuie să fie mai degrabă descriptive dar și concrete. Chiar din formularea întrebării reiese importanța care i se dă impactului pe termen lung, ar fi deci bine ca aceste rezultate să fie durabile în timp și după terminarea proiectului.
- **Cum vor coopera coorganizatorii în implementarea proiectului?** Cooperarea este miza principală a Programului „Cultura 2000”, de aceea ea trebuie să funcționeze eficient. Rolul coorganizatorilor trebuie specificat aici (nu insistați cu detalii pentru fiecare instituție, veți avea ocazia să reveniți la punctul II.4) și asumat de către fiecare instituție. Această operație de sintetizare a responsabilităților este sarcina liderului de proiect. Ceea ce veți scrie aici va trebui să se întâmple și la implementarea propriu-zisă, deci, dacă sunteți lider de proiect și completați formularul, negociați cu fiecare instituție coorganizatoare ce va avea de făcut în cadrul proiectului. Dacă sunteți coorganizator, specificați clar ce puteți face în cadrul proiectului și verificați dacă s-a înțeles corect, altfel, vă puteți găsi în situația de a face un lucru pentru care nu aveți experiență sau expertiză. O bună informare reciprocă e cheia succesului într-o colaborare.
- **Care este valoarea adăugată a cooperării la nivel european?** Acesta este unul dintre criteriile cele mai importante în evaluarea proiectelor și se referă, în general, la dezvoltarea sinergiilor la

nivel european sau, mai precis, la ceea ce apare stipulat în Rezoluția Consiliului European (2003/C13/03):

- Valoarea culturală a proiectului din perspectivă europeană: modul în care obiectivele și efectele sunt atinse mai degrabă la nivel european, decât național;
- Gradul de cooperare între state și caracterul multilateral al proiectului: numărul, implicarea și răspândirea geografică a țărilor participante;
- Nivelul la care acțiunile se adresează și vizează în primul rând cetățenii Europei și acelea care ținesc spre o cât mai largă vizibilitate și accesibilitate;
- Posibilitatea de cooperare continuă între țări și sustenabilitate;
- Promovarea dialogului cultural și cunoașterea reciprocă a culturilor.

Toate aceste criterii vor fi evaluate la rubrica „European added value” din formularul de evaluare al fiecărui proiect. După cum vedeți sunt mai multe indicii pentru o singură sintagmă, nu neglijați nici unul dintre acestea pentru un proiect valoros! Precizați cum reușește proiectul dumneavoastră să atingă cele cinci puncte descrise mai sus.

- **Cine sunt beneficiarii?** Precizați beneficiarii proiectului, fără a-i confunda cu grupul țintă care va trebui să fie precizat la fiecare activitate în parte.

Partea II.3 solicită informații despre activitățile propuse care vor fi finanțate prin proiect. Fiecare activitate trebuie detaliată pe câte o pagină separat trebuie să conțină descrierea activității, obiectivele, implicarea coorganizatorilor în cadrul fiecărei activități, grupul țintă, calendarul și rezultatele preconizate. Nu depășiți o pagină pentru fiecare activitate, dar nici nu uitați să completați informațiile pentru fiecare dintre cerințe. Tot la această rubrică va trebui să completați instituțiile sub-contractate în cadrul proiectului și să precizați liniile

de buget pentru fiecare precum și costurile referitoare la activitățile implementate de aceste organizații.

Umătoarele două puncte se referă la instituțiile cu care veți implementa proiectul și cu care, evident, ați lucrat și la conceperea acestuia. Punctul II. 4 cere detalii despre coorganizatori, iar II. 5 se referă la parteneri. După cum știți din Ghidul solicitantului, există o diferență esențială între cele două tipuri de organizații. Așadar, la **punctul II. 4** trebuie indicați coorganizatorii, adică acele instituții care au o implicare directă în conceperea și implementarea proiectului și, obligatoriu, participă la proiect cu suma echivalentă cu cel puțin 5 % din bugetul total. Coorganizatorii trebuie indicați pe trei niveluri: regional, național sau european. Trebuie precizat în tabelul formularului implicarea fiecărei instituții coorganizatoare la nivelul concepției și implementării proiectului. Pentru fiecare dintre acestea, specificați suma cu care contribuie coorganizatorul respectiv (această cifră trebuie să apară și în declarația semnată a coorganizatorului, care constituie parte componentă a formularului). Nu uitați că este obligatoriu să aveți minim doi coorganizatori din țările membre U.E. pentru proiectele anuale și minim patru coorganizatori pentru proiectele multi-anuale. De asemenea, rețineți că numărul mare de coorganizatori este o valoare în plus pentru proiect. La tabelul de la punctul II.4 se pot adăuga pagini suplimentare pentru un număr mare de coorganizatori.

Punctul II.5 va conține lista partenerilor asociați la proiect (acele instituții care participă la activitățile proiectului dar nu sunt obligate să contribuie și financiar la proiect). Precizați numai numele instituțiilor partenere, fără alte detalii, dar grupați-le din punct de vedere al locației: de nivel regional, național și european (numai din țările eligibile pentru programul „Cultura 2000”). Și aici puteți adăuga o nouă pagină dacă numărul de parteneri e mare. Și e recomandabil să fie cât mai mare!

La **punctul II.6** precizați programul de implementare a proiectului. În primul rând specificați data de începere a acestuia, dată care nu

trebuie să fie după 15 noiembrie. De asemenea, luați în considerare faptul că, în cazul câștigării proiectului, contractul se va semna cu Comisia Europeană în jurul datei de 1 mai, deci e indicat să nu vă propuneți să cheltuiți bani înainte de această dată. Momentul de finalizare a proiectului este, în același timp, perioada maximă la care se mai pot face cheltuieli eligibile în proiect. Pentru fiecare activitate în parte, precizați când începe și când se finalizează, precum și cheltuielile aferente fiecăreia, urmărind ca sumele din acest tabel să corespundă cu cele din Partea a III-a a proiectului. Citiți cu atenție notele de subsol la acest punct.

Punctul II. 7 se referă la locațiile unde se va desfășura proiectul. Dat fiind că este programde cooperare europeană, cu cât locațiile sunt mai „europene”, cu atât mai bine. Precizați orașele și țările unde se află acestea sau, după caz, instituțiile unde se vor desfășura activitățile.

II.8 se referă la contribuția părților în ceea ce privește bugetul. Orice sumă care va apărea în această secțiune va trebui susținută de o hârtie cu valoare de act semnată de instituția participantă la proiect. Precizați cât solicitați de la Comisia Europeană, luând în considerație faptul că suma trebuie să constituie maxim 50% din bugetul total pentru proiectele anuale și maxim 60%, pentru proiectele multi-
anuale. De asemenea, raportați-vă la limitele minime și maxime în euro care pot fi oferite de Comisie pentru fiecare tip de proiect. Precizați apoi alte surse financiare sigure și apoi, pe cele probabile precum și suma cu care contribuie organizația lider. O altă solicitare la acest punct este precizarea fiecărei sume cu care participă coorganizatorii. Precizați dacă este cazul și profitul de care îl estimați, dar nu uitați că acesta trebuie reinvestit în timpul și în beneficiul acestui proiect. Nu uitați să faceți corelația între această secțiune a formularului și cheltuielile din partea III a proiectului.

Punctul II.9 se referă la alte surse de finanțare asigurate de instituții care confirmă acest lucru printr-o declarație semnată și ștampilată, dar care nu participă la conceperea sau implementarea proiectului. Aceștia se numesc co-finanțatori.

La punctul II.10 puteți adăuga orice informații ați dorit să adăugați completând formularul până acum, dar nu vi s-a dat ocazia să o faceți. Puteți scrie despre colaborările tradiționale și de succes pe care le aveți cu organizațiile participante la proiect (dacă e cazul), la modul în care va venit ideea proiectului (fiți creativi, evaluatorii sunt oameni de cultură și vor gusta o scurtă notă cu accente culturale), la proiecte/acțiuni care au pregătit proiectul de față. Nu exagerați totuși cu informațiile și nu atașați documente sau fișe, pentru acestea există anexa 5.

Următoarele pagini constituie declarațiile instituțiilor prin care se garantează contribuția financiară la proiect. Aici trebuie să existe, în dublu exemplar, câte o declarație semnată și ștampilată de la liderul de proiect, de la coorganizatori, sponsori, co-finanțatori.

PARTEA III / PART III – BUDGET

Partea a III-a a formularului este dedicată în totalitate aspectelor financiare ale proiectului. Vă recomandăm să tratați cu cea mai mare atenție și cele mai mici detalii ale formularului pentru a putea să construiți un buget fezabil și care să acopere în mod real viitoarele activități din cadrul proiectului. Practic, fiecare viitoare activitate trebuie transformată în sume și înscrisă în acest formular.

Este un proces care necesită o abordare foarte atentă pentru că pe de o parte trebuie estimate exact viitoarele costuri pe care le va implica proiectul iar pe de altă parte, acestea trebuie grupate și înscrise așa cum este prevăzut în formular.

Prima pagină a părții a III-a conține câteva precizări-avertisment extrem de importante, de care trebuie să țineți cont pe tot parcursul elaborării bugetului:

- aveți în vedere că pentru fiecare sumă mai mare de 5000 € va trebui să furnizați anexe și calcule detaliate, chiar dacă aceste calcule sunt solicitate expres pentru anumite capitole ale bugetului. Aceste anexe fac parte integrantă din buget. (Dacă de exemplu aveți în plan să faceți o broșură a proiectului care va costa 6000 €, atunci va trebui să detaliați costurile după formula: 1000 de exemplare x 60 € = 6000 €)
- costurile pentru personalul administrativ și de coordonare nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a cheltuielilor directe. Este important să aveți în vedere că proiectul este unul cu numeroși parteneri care au și ei propriile costuri de personal. (Vă recomandăm să estimați mai întâi toate celelalte costuri ale proiectului după care, în limita de mai sus să includeți și costurile de personal)
- formularul de identificare bancară trebuie să fie semnat de titularul contului **SI** de reprezentantul băncii.

Bugetul este format din două mari părți: cheltuieli și venituri. Cheltuielile sunt NUMAI cele eligibile. Veniturile nu pot fi venituri cu caracter comercial, cu excepția cazului în care veniturile obținute sunt reinvestite în proiect.

Cheltuielile care trebuie prezentate în detaliu se împart în următoarele categorii:

1. Costurile de personal (administrativ și de coordonare). NU puteți depăși limita de 20% din totalul cheltuielilor directe eligibile. Personalul este împărțit în trei categorii, în funcție de importanță:

- categoria A (managerul de proiect, administrator, expert, consultant etc.). **REȚINEȚI:** managerul de proiect nu este obligatoriu să fie conducătorul oficial al organizației
- categoria B (asistenți)
- categoria C (secretariat).

Pentru toate categoriile de personal este indicat să aveți în vedere câteva recomandări:

- personalul proiectului este format din persoanele angajate de către participanții la proiect;
- personalul proiectului cuprinde pe cei angajați de organizația dumneavoastră **ȘI** pe cei angajați de ceilalți participanți la proiect;
- precizați poziția ocupată de fiecare membru al echipei, în funcție de categoria din care face parte;
- numărul de persoane pentru fiecare poziție;

- numărul de zile alocate fiecărei persoane (o zi de muncă are 8 ore; prin urmare aici este relevant nu câte zile calendaristice lucrează o persoană ci câte zile de muncă în proiect a câte 8 ore);
- valoarea unei zile de muncă.

2. Costurile generale (consumabile de birou, telecomunicații, taxe poștale, tehnica de calcul). Acestea trebuie să fie **NUMAI** cheltuielile proprii ale aplicantului principal și nu pot depăși un plafon de **MAXIMUM 7%** din totalul cheltuielilor directe, adică **din totalul celorlalte cheltuieli**.

ATENȚIE: pentru achiziția de echipamente, trebuie să țineți seama de faptul că este considerată cheltuială eligibilă doar rata de depreciere anuală, conform legilor române în vigoare. (De exemplu, pentru un calculator de birou, aceasta este de 33% pe an ceea ce înseamnă că pentru un proiect anual, doar 33% din valoarea sa va fi eligibilă și deci va putea fi trecută la costuri generale).

3. Costurile de transport și subzistență pentru personalul administrativ, în legătură directă cu implementarea proiectului.

Evidențierea acestor cheltuieli se face pe baza câtorva reguli:

- cheltuielile de transport și subzistență pentru participanții la conferințele și seminarele organizate ca parte a proiectului trebuie menționate în secțiunea 5, de la c1 la c3, a bugetului;
- cheltuielile de transport și subzistență aflate în legătură directă cu activitățile proiectului trebuie să fie incluse în secțiunea 6h;
- în Anexa A trebuie precizate: a) metoda de calcul detaliat pentru fiecare sumă mai mare de 5000 € și b) locurile de plecare și de sosire, precum și datele călătoriilor planificate.

Mai mult decât atât, poate fi util să aveți în vedere o serie de RECOMANDĂRI:

– cheltuielile din această secțiune 3 trebuie evidențiate pe două subcategorii:

a) transport și b) subzistență (cazare și masă);

– în cazul transportului este necesar să fie evidențiate: numărul de persoane, numărul total de călătorii, mijlocul de transport, costul mediu/călătorie;

– în cazul subzistenței vor fi precizate numărul de persoane, numărul total de zile, costul mediu/zi. (Date fiind reglementările cuprinse în legislația românească cu privire la modul în care se face decontarea transportului, puteți să traduceți masă drept diurnă)

4. Costurile de producție, comunicare și diseminare. Și în cazul acestor cheltuieli există câteva REGULI:

– pentru sume mai mari de 5000 € în Anexa B vor fi incluse detaliile despre metodele de calcul;

– nu vor fi incluse cheltuielile personalului administrativ;

– costurile de producție se referă la publicații, cărți, CD-ROM, casete video, Internet etc.

– vor fi furnizate informații despre conținutul materialelor menționate mai sus;

– costurile de traducere sunt limitate la maximum 1,67 € / linie de text;

– costurile de distribuție cuprind poșta, ambalare etc.;

– costurile de diseminare se referă la publicitate, promovare, presă etc. și trebuie evidențiate pe categorii.

Pentru a evita unele confuzii sau erori sunt utile câteva RECOMANDĂRI:

- materialele și activitățile incluse în secțiunea 3 NU sunt același lucru cu conferințele, seminariile sau întâlnirile;
- în această secțiune nu pot fi incluse cheltuielile administrative sau generale;
- unele dintre aceste activități pot fi realizate prin intermediul subcontractării (revedeți ce ați scris la punctul II.3).

5. Costuri aflate în legătură cu conferințe, seminarii și întâlniri.

Aceste activități, precum și costurile aferente, trebuie evidențiate în proiect ca activități de sine stătătoare (revedeți punctele II.2, II.3 și II.6). Costurile aferente sunt defalcate în mai multe categorii, unele dintre acestea având reguli proprii care trebuie respectate:

- a) închirierea spațiilor. Evenimentele pot fi organizate fie în spațiile co-organizatorilor, fie în spațiile unor terți. În primul caz, Comisia va finanța doar cheltuielile incluse la capitolul 2 (Cheltuieli generale). În cel de al doilea caz, dacă terții pun la dispoziție spațiile necesare contra-cost, puteți solicita acoperirea unei părți din costuri de către Comisie.
- b) închirierea echipamentului. Întrucât evenimentele au caracter punctual, este dificil de argumentat de ce ați avea nevoie să cumpărați echipamente cum sunt videoproiectorul, retroproiectorul etc. Tocmai de aceea, aceste echipamente pot fi închiriate, costurile totale fiind astfel mai reduse.
- c) costuri de transport/subzistență pentru participanții și vorbitorii invitați la evenimente. Este necesar să precizați:
 - originea și numărul persoanelor, atât pe categorii, cât și pe țări;

- cheltuielile aferente transportului internațional (nu veți include oficialii din partea Uniunii Europene);
 - costurile transportului local (nu veți include oficialii din partea Uniunii Europene);
 - cheltuielile de subzistență (cazare și masă) (nu veți include oficialii din partea Uniunii Europene).
- d) serviciile de interpretare (limbile în/din care se traduce):
- onorariile interpreților (în limita a 600€/zi, inclusiv transportul și subzistența);
 - costurile cabinelor interpreților;
- e) onorariile vorbitorilor invitați (în limita a 500€/zi);
- f) personalul auxiliar (animatori, valeți etc.);
- g) costurile de reproducere (de exemplu fotocopiile) a materialelor care vor fi distribuite participanților;
- h) consumabile;
- i) alte costuri (precizați care).

6. Costuri diverse în legătură directă cu activitățile proiectului. NU puteți include cheltuielile personalului administrativ. Aceste cheltuieli nu sunt limitate decât de limitele bugetului proiectului, cu respectarea limitelor pentru cheltuielile de personal și cheltuielile generale. În acest capitol bugetar puteți include:

- a) onorariile artiștilor. Această linie bugetară vă permite să plătiți artiști interpreți și executanți;
- b) asigurări. Puteți folosi linia bugetară atunci când intenționați să organizați expoziții itinerante;

- c) închirierea de spații. Aici puteți include cheltuielile necesare altor spații decât cele proprii ale co-organizatorilor sau cele închiriate pentru evenimentele de la capitolul 5;
- d) închirierea echipamentului. Linia bugetară vă permite să închiriați echipamentul pe care nu îl aveți, dar nu puteți justifica cumpărarea lui;
- e) transportul echipamentului;
- f) drepturi de autor sau redevențe. În cazul în care proiectul presupune achiziționarea de programe pentru calculator, opere de creație diverse etc., linia bugetară oferă această posibilitate;
- g) alte cheltuieli decât cele ale personalului administrativ;
- h) cheltuieli de transport /subzistență;
- i) achiziția de echipament pentru producție, creație, restaurare (în cazul patrimoniului) etc.;
- j) remunerațiile personalului științific, tehnicienilor, persoanelor responsabile pentru producție, creație, restaurare (în cazul patrimoniului);
- k) alte costuri (precizați care).

Partea a II-a a bugetului va cuprinde veniturile care vor contribui la acoperirea cheltuielilor și implementarea proiectului. Ceea ce trebuie să faceți aici este să detaliați ceea ce ați enunțat la punctul II.8.

Astfel, la Capitolul **1 Granturi specifice**, veți menționa:

- a) contribuția Comisiei Europene (suma solicitată prin intermediul aplicației);

- b) contribuții din partea instituțiilor publice internaționale (nu uitați să atașați declarațiile de la punctul II.9). Contribuțiile vor fi evidențiate separat;
- c) contribuții din partea instituțiilor publice locale/regionale/naționale (nu uitați să atașați declarațiile de la punctul II.9). Contribuțiile vor fi evidențiate separat;
- d) contribuții din partea companiilor private (nu uitați să atașați declarațiile de la punctul II.9). Contribuțiile vor fi evidențiate separat;
- e) alte contribuții externe (nu uitați să atașați declarațiile de la punctul II.9). Contribuțiile vor fi evidențiate separat.

La **Capitolul 2** sunt menționate veniturile generate de proiect (orice astfel de venit nu este și nu poate fi considerat ca făcând parte din cofinanțarea proprie a co-organizatorilor proiectului – Capitolul 3 de mai jos). Chiar dacă una dintre regulile importante ale programului „Cultura 2000“ precizează că proiectele nu pot genera profit, este util să creați unele produse care să fie accesibile publicului, contra cost. În acest fel veți putea demonstra finanțatorului că puteți asigura durabilitatea proiectului și după terminarea finanțării, precum și faptul că beneficiarii proiectului sunt interesați să „consume“ rezultatele acestuia. Veniturile generate de proiect pot fi:

- a) taxe de înregistrare;
- b) încasări din vânzarea publicațiilor;
- c) altele (precizați care).

Aceste venituri generate de proiect **TREBUIE** declarate și cheltuite în timpul proiectului.

Capitolul 3 este imaginea contribuției financiare proprii a liderului și co-organizatorilor. Această contribuție trebuie să fie reprezentată de propriile fonduri sau de fonduri atrase special pentru proiect. Nu sunt considerate fonduri proprii sau fonduri atrase sumele menționate la capitolul 2 de mai sus. Contribuția financiară proprie este reprezentată de:

- a) contribuția organizației lider;
- b) contribuția co-organizatorilor.

După finalizarea bugetului, verificați dacă acesta a fost realizat cu respectarea următoarelor REGULI:

- a) perioada de eligibilitate a cheltuielilor legate de implementarea proiectului începe de la data înscrisă în contractul încheiat pentru fiecare proiect. Această dată nu poate fi mai devreme de 1 mai 2006. Nici o activitate desfășurată înainte de această dată nu este eligibilă pentru finanțare. Perioada în care pot fi efectuate cheltuieli eligibile trebuie să înceapă cel mai târziu la 15 noiembrie;
- b) pentru proiectele anuale și pentru proiectele de cooperare culturală în țări terțe, perioada totală de eligibilitate a cheltuielilor legate de implementarea proiectelor este de maximum 12 luni calculate începând cu data de începere a perioadei de eligibilitate pentru fiecare proiect, așa cum este precizată în fiecare contract;
- c) pentru proiecte multianuale, perioada totală de eligibilitate a cheltuielilor legate de implementarea unui proiect este de minimum 24 luni și maximum 36 luni calculate începând cu data de începere a perioadei de eligibilitate pentru fiecare proiect, așa cum este precizată în fiecare contract;
- d) pe durata de implementare a unui proiect sunt eligibile numai cheltuielile efectuate de liderul proiectului, co-organizatorii și partenerii din țările participante la Programul „Cultura 2000”. În cazul proiectelor de cooperare culturală în țări terțe, sunt

considerate eligibile cheltuielile efectuate în țările terțe de către liderul proiectului și de co-organizatori;

- e) ați atașat copii ale situațiilor financiare pe ultimul an, precum și un raport de audit extern (sunt exceptate instituțiile publice) dacă ați aplicat pentru un proiect multianual pentru care ați solicitat sprijin financiar nerambursabil de 300.000 € sau mai mult;
- f) respectați condițiile programului „Cultura 2000” și nu încălcați vreuna dintre noile Reglementări financiare ale Comisiei Europene (disponibile la adresa http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/serch_oj.html, documentele „Council Regulation no. 1605/2002 of 25 June 2002 on the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities, Date: 09/2002. Official Journal Series/Number: L/248 și Commission Regulation No. 2342/2002 of 23 December 2002 laying down detailed rules for the implementation of Council Regulation No. 1605/2002 on the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities, Date: 12/2002. Official Journal Series/Number: L/357”);
- g) pentru proiecte anuale, finanțarea solicitată nu poate fi mai mică de 50.000 € sau mai mare de 150.000 € și în nici un caz nu poate depăși 50% din bugetul eligibil total;
- h) pentru proiecte multianuale finanțarea solicitată nu poate fi mai mică de 50.000 € sau mai mare de 300.000 € pe an și în nici un caz nu poate depăși 60% din bugetul eligibil total;
- i) pentru proiecte anuale de cooperare culturală în terțe țări finanțarea solicitată nu poate fi mai mică de 50.000 € sau mai mare de 150.000 € și în nici un caz nu poate depăși 50% din bugetul eligibil total;
- j) atât liderul proiectului, cât și co-organizatorii s-au angajat să contribuie financiar cu cel puțin 5% fiecare din bugetul total.

După ce ați încheiat toate verificările și sunteți siguri că totul este bine puteți completa declarația de conformitate care urmează după buget.

Foarte IMPORTANT este faptul că orice eroare poate fi interpretată ca o intenție de fraudă și va putea fi sancționată administrativ și financiar.