

**Norme metodologice
privind finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale
în cadrul sesiunii de finanțare *Brâncuși150***

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 – (1) Prezentele norme metodologice stabilesc cadrul legal de reglementare privind acordarea de sprijin financiar nerambursabil pentru proiectele selectate în cadrul sesiunii de finanțare, conform prevederilor Legii nr. 140/2025 pentru instituirea anului 2026 ca "Anul Constantin Brâncuși".

(2) Finanțările nerambursabile pentru proiecte culturale selectate în cadrul apelului **Brâncuși150** se acordă din bugetul Ministerului Culturii din fondul constituit pentru finanțarea proiectelor culturale pe bază de concurs, prin sesiuni de selecție a cererilor de finanțare în conformitate cu definițiile și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile prezentelor norme.

(3) Procesul de finanțare pentru proiecte culturale din cadrul apelului **Brâncuși150** se desfășoară integral prin intermediul platformei Sistemului Digital pentru Procesele de Finanțare a Culturii, denumit **SDFC**.

Art. 2 - (1) Obiectivul general al sesiunii este să sprijine financiar organizarea și derularea în bune condiții a manifestărilor culturale dedicate „Anului Constantin Brâncuși”.

(2) Domeniile pentru care solicitanții pot depune proiecte în cadrul sesiunii Brâncuși150 sunt:

- ☐ **Fotografie**
- ☐ **Artă decorativă și sculptură**
- ☐ **Performance art**
- ☐ **Artă urbană**
- ☐ **Forme alternative de educație prin cultură**

(3) Bugetul total alocat de Ministerul Culturii pentru sesiunea de finanțare **Brâncuși150** este în sumă de **500.000 lei**.

(4) Finanțarea nerambursabilă prin intermediul sesiunii de finanțare **Brâncuși150** este destinată exclusiv proiectelor culturale caracterizate prin *activitate culturală cu caracter neeconomic*, care, astfel, nu intră sub incidența normelor privind ajutorul de stat/ajutorului de minimis.

(5) Proiectul cultural poate fi finanțat în condițiile alin. (4) dacă contribuția financiară a utilizatorilor acoperă cel mult o fracție¹ din costurile totale ale proiectului cultural,

¹ Mai puțin de 50% din costurile totale ale proiectului cultural, conform Comunicării Comisiei privind noțiunea de ajutor de stat astfel cum este menționată la articolul 107 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (2016/C 262/01)



respectiv, activitățile culturale **nu trebuie să fie finanțate preponderent** din taxele plătite de vizitatori sau de utilizatori și nici prin alte mijloace comerciale, precum expozițiile cu caracter comercial; cinematografele, evenimentele muzicale și festivalurile cu caracter comercial; precum și școlile de artă finanțate în principal din taxele de școlarizare.

(6) Finanțarea nerambursabilă acordată pentru realizarea unor activități în condițiile prevăzute la alin. (5) presupune organizarea evidenței contabile separate pentru aceste tipuri de activități, în vederea determinării încadrării economice sau neeconomice a proiectului.

(7) În cazul în care, în urma verificărilor efectuate de către Ministerul Culturii, se constată că prin intermediul proiectului finanțat veniturile obținute în urma derulării acestuia au fost preponderente, finanțarea va fi recalificată drept ajutor de minimis și se va recupera integral.

(8) Beneficiarii care organizează și conduc contabilitatea potrivit prevederilor OMF nr. 3103/2017, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a declara veniturile obținute din activitatea economică auxiliară a proiectului la organul fiscal competent din subordinea ANAF, prin depunerea declarațiilor fiscale aferente, conform legislației în vigoare. Dovada declarării se va prezenta la depunerea raportului financiar final.

(9) În situația imposibilității furnizării dovezii solicitate la pct (8), din cauza calendarului fiscal, beneficiarii vor depune o declarație pe proprie răspundere și vor depune documentul imediat ce vor intra în posesia acestuia.

Art. 3 – (1) Finanțarea nerambursabilă poate fi acordată *solicitantului* persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau persoana juridică de drept privat, înființată în condițiile legii, care depune o cerere de finanțare nerambursabilă.

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile respectării de către beneficiar a obligației de a identifica și atrage, în etapa de pregătire a proiectului cultural sau, după caz, în cea de executare a contractului de finanțare, surse complementare de finanțare, astfel cum sunt definite la art. 2 alin (7) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, **în limita a cel puțin 10% din valoarea totală cumulată a bugetului de cheltuieli a proiectului cultural.**

(3) Solicitantul trebuie să demonstreze relevanța proiectului pentru comunitatea căreia i se adresează făcând dovada unei **implicări cuantificabile** a autorităților sau a comunității locale.

Art. 4 - Atribuirea finanțării nerambursabile pentru proiecte culturale prin intermediul sesiunii de finanțare **Brâncuși150** are loc cu respectarea următoarelor principii, inclusiv a celor prevăzute la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

a) principiul *liberei concurențe* - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant care corespunde criteriilor specifice să aibă dreptul de a deveni beneficiar ;

b) principiul *transparenței* - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la acordarea finanțărilor nerambursabile, prin publicarea acestora pe pagina de internet a autorității finanțatoare și în Registrul național al finanțărilor nerambursabile din domeniul culturii;



- c) principiul *diversității culturale* - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau sectoare culturale, precum și promovarea diversității abordărilor artistice și/sau culturale;
- d) principiul *susținerii debutului* - încurajarea inițiativelor solicitantului autorizat, respectiv înființat pentru a desfășura activități culturale cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile;
- e) principiul *excluderii cumulului* – aceeași ofertă culturală nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă din bugetul Ministerului Culturii;
- g) principiul *finanțării mixte* – conform căruia finanțarea nerambursabilă nu poate fi unica sursă de finanțare a respectivei oferte culturale, solicitantul urmând să asigure și o contribuție proprie, din surse proprii sau atrase, în corelație, după caz, cu principiul subsidiarității.

Art. 5– (1) Solicitantul care se încadrează în prevederile art. 3 alin. (1) este eligibil dacă îndeplinește următoarele condiții:

a. *nu se află* în insolvență, în faliment sau în lichidare, activitățile sale să nu fie sub administrare judiciară, să nu facă obiectul unui concordat preventiv, mandat ad-hoc sau alt acord încheiat cu creditorii, să nu-și fi suspendat activitatea, să nu facă obiectul unor proceduri legate de aceste aspecte sau de orice alte situații similare;

b. nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local, cu excepția situației în care beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor;

c. a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare încheiate cu Ministerul Culturii;

d. a menționat în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia, precizând următoarele:

i) cheltuielile eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate;

ii) cererile de finanțare depuse la alte autorități finanțatoare;

e. a furnizat informații privind caracterul neeconomic și/sau, după caz, economic al activităților din cadrul proiectului cultural.

f. a menționat în cererea de finanțare datele de identificare ale fiecărui proiect cultural pentru care a depus cereri de finanțare la Ministerul Culturii - cu evidențierea clară a diferențelor specifice privind scopul, obiectivele, perioada de derulare/desfășurare acestora.

(2) Nu sunt eligibili pentru finanțare angajații Ministerului Culturii, indiferent de forma contractuală, precum și soțul/soția, rudele și afinii de gradul I ai acestora.

Art. 6 – (1) Ministerul Culturii va comunica public anunțul privind selecția pe pagina de internet a ministerului cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor culturale.

(2) Anunțul public va cuprinde următoarele informații referitoare la:

a) modalitatea de încărcare a dosarului cererii de finanțare;

b) termenul limită pentru depunerea dosarului cererii de finanțare.



- c) conținutul dosarului cererii de finanțare;
- d) condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție;
- e) calendarul sesiunii de selecție;
- f) perioada de derulare a proiectelor care vor fi selectate;
- g) valoarea sprijinului financiar alocat de Ministerul Culturii

Art. 7 – (1) Cererea de finanțare și documentele adiționale se încarcă pe platforma electronică fonduri-cultura.ro, în secțiunea dedicată apelului de proiecte, în termenii cuprinși în *Ghidul solicitantului* și în anunțul de lansare a sesiunii de finanțare.

(2) Dosarul cererii de finanțare va include toate documentele specificate în *Ghidul Solicitantului*, incluzând, fără a se limita la următoarele:

a. cererea de finanțare nerambursabilă aferentă programului de finanțare, document care se generează automat din platforma SDFC prin completarea câmpurilor active;

b. hotărârea judecătorească de acordare a personalității juridice, definitivă, unde este cazul (precum și cele prin care s-a luat act de modificările statutare);

c. actul constitutiv și, după caz, statutul solicitantului, precum și actele de modificare, unde este cazul;

d. extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor, actualizat sau, după caz, Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (nu mai vechi de 30 de zile, calculate de la data depunerii cererii de finanțare);

e. certificatul de înregistrare fiscală;

f. certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF, aflat în termenul de valabilitate;

g. certificatul de atestare fiscală eliberat de administrația publică locală, aflat în termenul de valabilitate;

h. actele doveditoare ale spațiului în care solicitantul își desfășoară activitatea (contract de comodat sau, după caz, de proprietate/închiriere, aflate în termenul de valabilitate) - în situația solicitării sumei forfetare pentru cheltuielile indirecte;

i. CV-urile echipei de proiect

j. declarații de parteneriat, dacă este cazul

k. Anexa 2a - Declarație persoane juridice (inclusiv PFA/AF/II)

l. Anexa 2b - Declarație persoane fizice (inclusiv PFA)

(3) **Cererea de finanțare nerambursabilă va cuprinde în platforma SDFC următoarele secțiuni generale** în care solicitantul va completa obligatoriu informațiile solicitate în fiecare dintre câmpurile active, în funcție de specificul programului:

PARTEA A. Date generale: *Informații generale proiect (Aria tematică, Denumirea proiectului cultural, Sector cultural, Locul desfășurării proiectului cultural, Sumarul proiectului cultural), Informații solicitant (- Scurtă descriere a activității solicitantului, -Sediul social al entității care solicită finanțare, -Website solicitant).*

PARTEA B: Descrierea proiectului *(Domeniu, Categorie, Perioada desfășurării și perioada implementării proiectului cultural, Scopul proiectului, Motivele și oportunitatea realizării proiectului, Obiectivele specifice urmărite, Grupul țintă și beneficiarii proiectului, Impactul generat de proiect, Rezultatele proiectului, Indicatorii proiectului, Continuitatea și sustenabilitatea proiectului, Strategia de comunicare și promovare a proiectului, Caracterul de originalitate sau noutate din proiect, Justificarea metodelor de*



implementare a proiectului, Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora, Descrierea activităților planificate).

Datele de identificare ale solicitantului - Denumirea solicitantului, Reprezentant legal (nume, funcție), Director economic / Contabil (nume, funcție), CUI / Cod fiscal, Cont IBAN, Banca, Adresa de corespondență, Telefon, E-mail, Adresă website, Responsabil de proiect (nume, funcție), datele de contact ale responsabilului de proiect. Scurtă descriere a activității solicitantului, Experiența anterioară în proiecte, Elemente de retrospectivă a proiectelor finanțate de Ministerul Culturii pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali încheiați - Influențe ale principalilor indicatori de rezultat aferente proiectelor culturale implementate, Cereri de finanțare depuse la Ministerul Culturii în anul curent.

PARTEA C: Calendarul activităților (graficul Gantt)

PARTEA D: Echipa proiectului

PARTEA E: Parteneri

PARTEA F: Surse de finanțare

PARTEA G: Bugetul proiectului

PARTEA H: Venituri necesare realizării proiectului

(4) În cadrul sesiunii de selecție Brâncuși150 un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare.

Art. 8 – Toate documentele prevăzute la Art. 7, alin. (2) vor fi încărcate pe platforma SDFC și asumate de reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului prin semnătura electronică calificată potrivit dispozițiilor Legii nr. 214/2024 privind utilizarea semnăturii electronice.

Art. 9 – (1) Cuantumul finanțării nerambursabile atribuite la nivelul Ministerului Culturii în calitate de autoritate finanțatoare pentru un proiect cultural în cadrul sesiunii de finanțare **Brâncuși150** nu poate depăși suma de **50.000 lei**:

(2) Cererea de finanțare nerambursabilă prin care se solicită finanțare peste limitele prevăzute la art. 9, alin. (1) este eliminată în etapa de verificare administrativă.

Art. 10 – Cheltuielile cuprinse în bugetul estimativ trebuie să fie:

a. justificate din perspectiva activităților care le-au generat (corelație cheltuieli – activități);

b. necesare pentru implementarea proiectului;

c. susținute prin documente justificative (oferte, studiu de piață).

Art. 11 – (1) În cazul în care finanțarea nerambursabilă este atribuită în cuantum mai mic decât cel specificat în cererea de finanțare, solicitantul va retransmite, în interiorul termenului comunicat, bugetul estimativ refăcut, cu menținerea surselor complementare de finanțare din bugetul inițial și cu încadrarea în limita aprobată.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) nu sunt acceptate modificări substanțiale în structura proiectului cultural, cum ar fi, fără ca enumerarea să fie limitativă, perioada de implementare/durata, scopul, obiectul și/sau obiectivele sale, după caz.

(3) Bugetul modificat și încărcat pe platforma SDFC devine anexă parte integrantă a cererii de finanțare.



(4) Nerespectarea de către solicitant a dispozițiilor prezentului articol conduce la constatarea ineficienței procedurii de atribuire a finanțării nerambursabile și la neîncheierea contractului de finanțare.

CAPITOLUL II. Criterii de evaluare și selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă.

Art. 12– (1) Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se atribuie în considerarea **îndeplinirii cumulative a criteriilor generale și specifice de selecție.**

(2) Criteriile generale de selecție sunt următoarele:

1. Are obiective clare și bine definite.
2. Are un public țintă bine definit;
3. Prezintă o strategie de promovare și comunicare bine definită;
4. Are prevăzute instrumente de evaluare a impactului (chestionare, feedback, rapoarte, etc.);
5. Are întocmit/ previzionat un buget adecvat și justificat prin fundamentare economico-financiară;
6. Relevă clar impact și sustenabilitate ;
7. Are o planificare riguroasă și este fezabil;
8. Există posibilități de continuare/ multiplicare/replicare a proiectului;
9. Are relevanță pentru prioritățile și politicile locale/ naționale/ europene/ internaționale;
10. Este eligibil pentru finanțare conform prevederilor din Norme.

(3) Criteriile specifice de selecție, care rezultă din obiectivele vizate de sesiunea de selecție *Brâncuși150*, sunt următoarele:

1. Valorificarea moștenirii artistice a lui Constantin Brâncuși.
2. Transformarea creației brâncușiene în instrument de dezvoltare culturală și educațională;
3. Promovarea originalității și a excelenței artistice pentru a deschide noi oportunități tinerei generații de artiști din domeniul artelor vizuale și a altor domenii conexe acestora pornind de la moștenirea culturală brâncușiană.

CAPITOLUL III. Dispoziții privind selecția proiectelor culturale

Art. 13 – (1) În cadrul sesiunii de selecție se supun evaluării, pe baza criteriilor și punctajelor cuprinse în *Grila de evaluare de conținut* a proiectelor culturale, numai cererile de finanțare ale căror dosare conțin, conform *Grilei de evaluare administrativă*, toate documentele și respectă termenele și condițiile de participare și eligibilitate solicitate/stabilite prin anunțul public al selecției.

(2) Data prevăzută în anunțul public pentru depunerea dosarelor este data înregistrării ca “**depus**” pe platforma SDFC, nerespectarea termenului având consecința eliminării din procesul de selecție.



(3) În situația respingerii în etapa de evaluare administrativă, la data aducerii la cunoștință publică a rezultatelor preliminare ale sesiunii de selecție, motivele respingerii vor fi comunicate solicitantului, în scris.

Art. 14– (1) Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea sesiunii de selecție, inclusiv asupra respingerii dosarului în etapa de evaluare administrativă.

(2) Contestațiile pentru sesiunile de selecție se depun în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatelor preliminare ale sesiunii de selecție, în formatul indicat în anunțul public privind lansarea apelului de proiecte.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(4) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(5) În situația admiterii contestației, Comisia de Selecție va evalua proiectul conform *Grilei de evaluare de conținut* a proiectelor culturale, și va acorda punctajul corespunzător.

Art. 15 - În situația în care nu sunt depuse contestații, în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, secretariatul tehnic înaintează ministrului culturii procesul verbal final pentru aprobarea finanțării proiectelor culturale selecționate și publicarea acestuia pe pagina de internet a Ministerului Culturii.

Art. 16– (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la publicarea listei proiectelor culturale declarate câștigătoare solicitantul va primi notificare generată prin platforma SDFC privind demararea procesului de contractare.

(2) Solicitantul dispune de cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea notificării pentru generarea contractului, semnarea și încărcarea acestuia pe platforma SDFC, nerespectarea termenului fiind echivalentă cu renunțarea.

(3) În situația în care unul sau mai mulți dintre solicitanții selecționați renunță la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, suma rămasă disponibilă, poate fi distribuită proiectelor culturale care au întrunit cel puțin 50 de puncte, în ordinea punctajului obținut, în baza algoritmului stabilit de Comisia de selecție, punctajelor egale fiindu-le alocate sume egale.

CAPITOLUL IV - Dispoziții privind organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și a Comisiei de Contestații pentru sesiunea de selecție *Brâncuși150*

Art. 17 – Pentru efectuarea selecției ofertelor culturale pentru sesiunea *Brâncuși150* se constituie Comisia de Selecție, denumită în continuare *Comisia*.

Art. 18 - (1) Comisia este alcătuită din trei (3) persoane, astfel: un reprezentant al Ministerului Culturii și doi specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani în domeniile vizate de apel sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.



(2) Persoanele care întrunesc condițiile pentru a face parte din *Comisie* își vor depune candidatura pe platforma SDFC, la secțiunea dedicată, conform indicațiilor din anunțul de selecție.

(3) În cazul unui volum mare de proiecte depuse, situație care ar determina imposibilitatea încadrării în calendarul stabilit, *Comisia* se poate completa cu doi reprezentanți ai Ministerului Culturii și un specialist, selectat dintre persoanele prevăzute la alin. 2.

(4) Membrii, supleanții acestora și președintele *Comisiei* sunt desemnați prin ordin al ministrului culturii.

(5) Componenta nominală a *Comisiei* este adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Art. 19– (1) *Comisia* are următoarele atribuții principale:

- a. analizează/evaluează cererile de finanțare pe baza Grilei de evaluare de conținut;
- b. realizează selecția proiectelor culturale în baza clasamentului punctajelor finale, rezultate în urma evaluării cererilor de finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor stabilite
- c. întocmește ierarhia cererilor de finanțare evaluate, în ordinea punctajului obținut;
- d. stabilește algoritmul de distribuire a sumelor rămase disponibile, în condițiile art.16, alin. (3)

(2) Criteriile generale și specifice, prevăzute la art. 12, alin. (2) și alin. (3) reprezintă instrument de lucru al comisiilor de selecție a cererilor de finanțare, prin intermediul *Grilelor de evaluare de conținut*, care se completează online pe platforma SDFC.

Art. 20 – Președintele *Comisiei* are următoarele atribuții:

- a. stabilește data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor
- b. conduce ședințele *Comisiei*;
- c. certifică și semnează documentele rezultate din activitatea *Comisiei*;
- d. reprezintă *Comisia* în comunicările publice legate de activitatea acesteia.
- e. conduce ședințele de conciliere atunci când între punctajele acordate de membrii comisiei sunt diferențe mai mari de 20 puncte.

Art. 21– Sub sancțiunea prevederilor legale privind falsul în declarații, membrii *Comisiei* de selecție, ai *Comisiei* de soluționare a contestațiilor, supleanții acestora, președinții celor două comisii, precum și membrii Secretariatului tehnic au obligația completării *Declarației de confidențialitate, de imparțialitate și evitare a conflictului de interese*, conform modelului anexă parte integrantă a ordinului ministrului culturii de aprobare a componenței celor două comisii și a Secretariatului tehnic.

Art. 22 – (1) Atribuțiile de natură administrativă ale *Comisiei* sunt asigurate de *Secretariatul tehnic*, desemnat prin ordin al ministrului culturii.

(2) Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- a. asigură întocmirea listei privind dosarele depuse;
- b. verifică, în etapa de evaluare administrativă, conformitatea actelor depuse la dosar cu reglementările aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, respectarea condițiilor



de participare, a eligibilității cheltuielilor din bugetul estimativ și a limitelor stabilite conform art.9, alin (1);

c. întocmește și trimite către membrii *Comisiei* convocatorul însoțit de documentația aferentă selecției,

d. asigură condițiile necesare organizării și desfășurării ședințelor *Comisiei*;

e. întocmește procesele-verbale de finalizare a fiecărei etape a procesului de selecție, asigurând semnarea acestora de către fiecare membru al *Comisiei*;

f. ține evidența *Declarațiilor de confidențialitate, de imparțialitate și evitare a conflictului de interese*, asigură confidențialitatea și securitatea documentelor, precum și confidențialitatea privind procesul de analiză și evaluare;

g. întocmește anunțurile publice însoțite de rezultatele preliminare/finale ale sesiunii de selecție și asigură transmiterea către departamentul de specialitate a tuturor informațiilor de interes public spre a fi publicate pe pagina de internet a Ministerului Culturii.

h. alocă proiectele către evaluatori.

(3) Rezultatele verificării prevăzute la alin. (2) lit. b) se consemnează în procesul verbal al etapei, cu precizarea motivată a cauzelor de respingere, după caz.

(4) Secretariatul tehnic poate avea atribuții specifice derulării procesului de evaluare pe platforma www.fonduri-cultura.ro.

Art. 23 - Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, președintele, membrii *Comisiei* sau, după caz, membrii supleanți, precum și membrii Secretariatului tehnic, au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, cu excepția informațiilor de interes public.

Art. 24 – La sfârșitul sesiunii de selecție, membrii *Comisiei* au obligația să încarce pe platforma SDFC grilele de evaluare cu punctajul acordat, certificate prin semnătură electronică.

Art. 25 – (1) Membrii *Comisiei*, membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor* sau, după caz, supleanții, președinții celor două Comisii, precum și membrii Secretariatului tehnic au obligația de a semna orice situație de incompatibilitate constatată.

(2) În situația în care o persoană prevăzută la art. 1 se află în stare de incompatibilitate, are obligația de a semna acest lucru conducerii Finanțatorului, în vederea înlocuirii cu unul dintre membrii supleanți. Cuantumul indemnizației membrului supleant va fi de 10% din valoarea brută a indemnizației membrului *Comisiei* de evaluare.

Art. 26– Data, ordinea de zi și modalitatea de desfășurare a lucrărilor, stabilite de președintele *Comisiei*, sunt comunicate de către Secretariatul tehnic cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de desfășurarea ședințelor sau conform calendarului stabilit pe platforma SDFC.

Art. 27– (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse, se înființează *Comisia de soluționare a contestațiilor*, fără a cuprinde membrii *Comisiei* de selecție sau ai Secretariatului tehnic.



- (1) *Comisia de soluționare a contestațiilor* este formată din trei membri și un Președinte, respectând prevederile art. 18 și art. 21.
- (2) Membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor* vor soluționa contestațiile în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, conform datelor calendarului sesiunii de selecție.
- (3) Președintele *Comisiei de soluționare a contestațiilor* va înainta Secretariatului tehnic un raport care consemnează și motivează deciziile luate asupra contestațiilor soluționate.
- (4) În cazul contestațiilor respinse, Secretariatul tehnic va transmite solicitantului, prin intermediul platformei SDFC, notificare privind motivul respingerii contestației.
- (5) În cazul contestațiilor admise, Secretariatul tehnic va convoca *Comisia de selecție* și va alocă membrilor comisiei proiectul spre evaluare de conținut, conform Grilei de evaluare, pentru acordarea punctajului corespunzător.

Art. 28– Quantumul remunerației specialiștilor prevăzuți la art. 18 și la art. 27 este stabilit prin ordin al ministrului culturii.

Art.29 – Anexa nr.1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezentele norme, astfel:

- **Anexa nr. 1**- Grila de evaluare administrativă
- **Anexa nr. 2** – Grila de evaluare de conținut

