



eCULTURA – Întrebări frecvente și răspunsuri

1. **Î: Este obligatoriu sa existe si bibliotecar scolar? Ne putem inscrie la eCULTURA daca nu avem bibliotecar scolar?**
R: Fiecare dintre partenerii biblioteci publice trebuie să aibă 1 persoană angajată pe postul de bibliotecar. Nu este obligatoriu ca scoala sa aiba bibliotecar angajat. Analizati Ghidul Solicitantului, pag. 8.
2. **Î: Managerul RECL poate fi manager de proiect in cadrul proiectului, iar bibliotecarul din biblioteca publica poate fi asistent?**
R: Nu există obligativitatea ca managerul de proiect sa fie bibliotecarul. Conditia este ca Managerul de Proiect sa aiba experienta in dezvoltarea de proiecte derulate de/in parteneriat cu biblioteca (Ghidul Solicitantului pag. 8).
3. **Î: O biblioteca dintr-o comunitate EBC isi poate alege ca partener o biblioteca publica dintr-o comunitate care nu face parte din Programul Economia Bazata pe Cunoastere?**
R: O comunitate EBC nu isi poate alege ca partener o comunitate care nu face parte din programul EBC. Cele 2 biblioteci publice trebuie sa faca parte din programul EBC. Pentru mai multe detalii va rugam sa consultati Ghidul Solicitantului pag. 6.
4. **Î: Daca scoala va achizitiona materiale de 1% din valoarea proiectului pot fi luati in considerare ca participare la bugetul proiectului?**
R: Daca scoala va achizitiona materiale in cadrul proiectului (din fondurile nerambursabile solicitate) atunci cei 1% nu pot fi luati in considerare ca si co-finantare, daca va achizitiona folosind alte surse si va pune la dispozitia proiectului materialele achizitionate atunci acestea pot fi considerate ca si co-finantare (Ghidul Solicitantului paginile 9, 12).
5. **Î: Pot achizitiona echipamente doar eu, Solicitant sau pot achizitiona si pentru biblioteca de la scoala (acolo se vor desfasura unele activitati) si acele echipamente sa ramana bibliotecii scolii?**
R: Produsele si serviciile achizitionate in cadrul programului se impart de comun acord intre parteneri in functie de activitatile pe care le vor derula in proiect, pentru detalii va rugam sa consultati urmatoarele anexe la Ghidul Solicitantului: Anexa 2 – Acord de parteneriat si Anexa 5 – Model buget.
6. **Î: Pot aduce o personalitate importanta intr-o activitate si sa-i platesc acesteia cheltuielile de deplasare dar si diurna? Cam ce suma ii pot acorda ca diurna?**
R: In proiect puteti implica experti sau consultanti, pentru mai multe detalii va rugam sa consultati Ghidul Solicitantului paginile 10, 11 si Anexa 5 – Model de buget.
Conform acestor documente, in bugetul proiectului se pot include costuri cu consultanta si servicii care sa reprezinte onorariul pentru experti sau consultanti externi (incluzand cheltuieli de deplasare si diurna).
7. **Î: Vrem sa organizam o excursie la Biblioteca Nationala si la alte obiective de acest gen. Am citit categoria cheltuielilor eligibile si nu m-am lamurit; se poate ?**

R: In proiect puteti include si evenimente organizate pentru schimb de experienta cu alte institutii la care sa participe persoane din grupul tinta, cu conditia ca aceste activitati sa ajute la atingerea obiectivelor propuse in proiect. Pentru mai multe detalii va rugam sa consultati Ghidul Solicitantului paginile 10, 11, 14 (Capitol 6. Indicatori de program) si Anexa 1 – Cerere de finantare si Anexa 8 – Grilă de evaluare tehnico-financiară.

8. **Î: Managerul de proiect poate fi extern comunitatii solicitante?**

R: Nu exista o limitare de aceasta natura. Va rugam sa consultati Ghidului Solicitantului pag. 8 si Anexa 4 – Model CV pentru mai multe detalii.

9. **Î: Daca ocup functia de bibliotecar la biblioteca publica si la biblioteca scolara, pot inscrie comunitatea la competitie?**

R: Puteti inscrie comunitatea la competitie. Conform ghidului solicitantului este obligatoriu ca biblioteca publica sa aiba bibliotecar angajat in biblioteca publica. (Ghidul Solicitantului pag. 8).

10. **Î: La capitolul achizitii-costuri cu echipamente, software, materiale digitale de maxim 25% (4000 Ron) apare ca se pot achizitiona doar materiale si aparate digitale. Deci, nu se pot achizitiona si carti ?**

R: Din finantarea nerambursabila nu se vor putea achizitiona carti tiparite, ci doar carti in format electronic si echipamente necesare pentru utilizarea acestora (ebookreader). Pentru mai multe detalii va rugam sa consultati Ghidul Solicitantului pag. 10.

11. **Î: Daca vreau sa angaje un psiholog in calitate de expert pe proiect unde includ cheltuielile in buget –la cheltuieli cu resurse umane sau cheltuieli de consultanta?**

R: Conform Ghidului Solicitantului, pagina 10 si Anexa 5 – Model de buget, cheltuielile cu expertii sau consultantii se vor include pe linia bugetara -Costuri cu consultanta si servicii. Contractarea si plata acestora se va realiza de catre Autoritatea de Management in cadrul procesului de achizitii de servicii (Ghidul Solicitantului, pag. 13).

12. **I: Daca nu am costuri pe linia bugetara, costurile de consultanta se pot muta pe o alta linie bugetara, tinand cont ca avem de alocat sume minime si maxime?**

R: Nu, deoarece quantumul costurilor cu consultanta si servicii trebuie sa fie de minimum 15% din valoarea fondurilor nerambursabile solicitate. (Ghidul Solicitantului pag. 10)

13. **I: cum se vor deconta cheltuielile pentru schimburile de experienta si cum se vor calcula costurile aferente?**

R: Aceste tipuri de costuri trebuie estimate de dumneavoastra in functie de modul in care va propuneti sa realizati aceste activitati de tip <schimb de experienta> (transport organizat, transport cu diverse mijloace de transport, contractarea de servicii specializate de organizare si transport pentru astfel de evenimente etc), numarul de persoane din grupul tinta implicate, destinatie, scop, obiective urmarite. Conform Ghidului Solicitantului, pag. 13, Autoritatea de Management va contracta serviciile, lucrarile si va achizitiona bunurile, decontul cheltuielilor pentru schimburile de experienta se va realiza pe baza de factura.

14. I: Se poate considera cofinanțare dacă primăria ne pune la dispoziție microbuzul pentru realizarea deplasărilor în comunitatea parteneră? Costurile pentru motorină pot constitui cofinanțare?

R: Da, conform Ghidului Solicitantului, pag. 12, costurile de transport sunt eligibile ca și cofinanțare.

15. I: Partenerii trebuie să desfășoare în paralel aceleași activități?

R: Nu, Ghidul Solicitantului nu face referire la acest aspect.

Vă rugăm să țineți cont că proiectele eligibile pentru finanțare vor trebui să se axeze pe activități culturale, din care cel puțin una să aibă componentă TIC clar identificată și detaliată în cererea de finanțare.

Alegerea activităților din proiectele ce vor fi propuse pentru finanțare trebuie să se bazeze pe identificarea unor nevoi locale specifice și a unui grup țintă de beneficiari vizați. (Ghidul Solicitantului pag. 9)

16. I: La echipamente se poate achiziționa și un videoproiector?

R: Se poate achiziționa un video-proiector în condițiile în care achiziția este necesară pentru realizarea proiectului (Ghidul Solicitantului pagina 11, Anexa 1 – Cerere de finanțare) și aceste costuri nu au fost deja finanțate prin alte proiecte/finanțări. (Ghidul Solicitantului pagina 12)

17. I: Acordurile trebuie semnate în original sau partenerul poate trimite pe email acordul semnat?

R: Acordul/rile de parteneriat/e trebuie transmis/e către Autoritatea de Management, în original (semnat/e și stampilat/e). Pentru mai multe detalii, vă rugăm să consultați Ghidul Solicitantului, pag. 16.

18. I: Pentru proiectul eCULTURA, partenerii trebuie neapărat să aibă o contribuție în bani sau poate să fie întreaga cofinanțare de la solicitant? (sau se poate să aibă o contribuție în natură și atunci în acordul de parteneriat trec 0 la contribuția lor?)

R: Cofinanțarea poate fi în numerar sau parțial în numerar și parțial contribuție în natură. Pentru detalii, consultați Ghidul Solicitantului, pag. 12.

19. I: Dacă consiliul local ne pune la dispoziție 2 spații în care noi ne vom desfășura activitățile, ce cofinanțare iau în considerare –în natură sau în numerar din chirie?

R: Conform Ghidului Solicitantului, pagina 12, costurile cu chiriile sunt considerate costuri în numerar. În estimarea acestor costuri vă rugăm să țineți cont de prevederile Ghidului Solicitantului, paginile 12 (sfârșit de pagină) și 13.

20. I: Dacă bibliotecarul de la biblioteca publică nu are experiență, poate fi manager de proiect bibliotecarul de la școală?

R: Conform Ghidului Solicitantului, pag. 7, o bibliotecă școlară nu poate fi Solicitant, ci doar Partener. În cazul în care Solicitantul propune ca Manager de Proiect bibliotecarul școlar, datorită experienței acestuia în dezvoltarea de proiecte (experiență certificată conform CV-ului atașat al Managerului de Proiect), acest lucru este permis. De asemenea, fiecare dintre

partenerii bibliotecii publice (deci și Solicitantul) trebuie să aibă 1 persoană angajată pe postul de bibliotecar. (vezi Ghidul Solicitantului, pag. 8) **I: Cine stabilește codul de proiect?**

R: Codul de proiect se alocă de către Autoritatea de Management pentru fiecare proiect transmis de Solicitanți în termenul limitat anunțat (Ghidul Solicitantului pag. 17).

21. I: Cine semnează acordul de parteneriat –biblioteca sau primăria?

R: Acordul de parteneriat se semnează de către Autoritatea Publică Locală (primăria pentru fiecare dintre cele 2 biblioteci publice) și de către școala.

Acordul trebuie semnat în original în 4 exemplare de către fiecare parte. Câte un exemplar va rămâne la fiecare partener, iar un exemplar în original se va transmite către Autoritatea de Management în momentul depunerii dosarului complet de proiect (vezi Ghidul Solicitantului paginile 16 și 17).

Pentru cei care nu au semnat deja Acordul de parteneriat, a fost publicat la adresa www.ecomunitate.ro/eCultura formularul actualizat conform Corrigendumului cu numărul 1. Cei care l-au semnat deja în versiunea anterioară, **nu** trebuie să îl refacă și să îl semneze în formatul nou.

22. I: Cofinanțarea poate fi asigurată doar de Solicitant sau este obligatoriu să contribuie și partenerii?

R: Fiecare proiect trebuie să cuprindă o cofinanțare de minim 3% din valoarea finanțării nerambursabile asigurată de Autoritățile Publice Locale, atât din partea Solicitantului cât și/sau a Partenerilor. (Ghidul Solicitantului pag. 9 și Corrigendum numărul 1)

23. I: Câți participanți trebuie să fie în grupul țintă din partea fiecărui partener?

R: Conform indicatorilor obligatorii, numărul de participanți la sesiuni/activitățile organizate în/de bibliotecă trebuie să fie de minim 20 de persoane (Ghidul Solicitantului paginile 14 și 15). Ghidul nu specifică numărul de participanți din grupul țintă pentru fiecare partener, acesta se stabilește de comun acord de partenerii din proiect în funcție de obiectivele vizate.

24. I: Aceeași persoană poate fi remunerată pe 2 linii bugetare –resurse umane și costuri cu consultanța și servicii? (OBS: Este vorba despre managerul RECL care va fi manager de proiect, dar în proiect doresc să organizez și niște cursuri IT la care expertul/trainer să fie tot el).

R: Ghidul nu are precizări legate de acest aspect, deci nu limitează o astfel de situație.

25. I: Dacă am nevoie de mai multe echipamente și depășesc limita de Maxim 25% costuri cu achiziții, pot lua în considerare echipamente și pe linia bugetară de Alte costuri?

R: Conform Ghidului Solicitantului pag. 10, în categoria <Alte costuri> sunt incluse –consumabile, achiziție domeniu web, cheltuieli postale, bilete de intrare etc. Echipamente audio-video pot fi achiziționate doar pe linia bugetară <Costuri cu achiziții>. Dacă aveți nevoie de echipamente suplimentare, puteți încerca să le achiziționați prin cofinanțare.

26. I: În acordul de parteneriat se solicită specificarea contului IBAN. Ce cont trebuie trecut, având în vedere că Primăria are mai multe conturi bancare și la ce folosește acest cont IBAN?

R: In acordul de parteneriat se va completa contul IBAN utilizat in mod curent cel mai frecvent de catre Primarie, scoala sau biblioteca. Codul IBAN este un standard international pentru codificarea numerelor de conturi bancare. Codul IBAN include un algoritm special pentru verificarea corectitudinii informatiei. Acest algoritm permite eliminarea erorilor cauzate de scrierea gresita a unui caracter (cifra/litera).

27. I: Project managerul poate fi bibliotecarul scolar daca are mai multa experienta in management de proiect decat bibliotecarul de la biblioteca publica?

R: Da, bibliotecarul scolar poate fi project manager al proiectului daca indeplineste cerintele solicitate, Ghidul Solicitantului prevede ca Solicitantul sa propuna Managerul de Proiect, care sa transmita un CV (Anexa 4) din care să reiasă experiența în dezvoltarea de proiecte derulate de/în parteneriat cu biblioteca (Ghidul Solicitantului pag.8).

28. I: Proiectul meu se axeaza pe antreprenoriat local si vreau sa implic niste mesteri populari locali care sa ii invete pe cei din grupul tinta diferite metode de realizare a obiectelor traditionale. Vreau sa ii remunerez in cadrul proiectului pentru a ii motiva sa participe la activitati. Ii pot lua in considerare pe linia bugetara costuri cu consultanta si servicii?

R: Da, costurile cu consultanta si servicii sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului, pag. 10, in cuantum de minim 15% din bugetul total.

29. I: Ce inseamna costuri cu pregatire materiale de tipar din buget si sunt obligatorii de trecut daca vreau materiale promotionale tiparite?

R: Costurile cu pregatirea materialelor pentru tipar sunt costuri specifice acestei activitati. Chiar si in cazul in care grafica materialelor este realizata de echipa dumneavoastra, exista costuri de pregatire pentru tipar/multiplicare etc, activitati pe care le va realiza furnizorul selectat de Autoritatea de Management. Pentru toate materialele tiparite tineti cont si de aceste costuri in buget.

30. I: Echipamentele pe care noi le utilizam in proiect pot fi considerate ca si cofinantare –de exemplu calculatoarele din PAPI?

R: Echipamentele din PAPI nu fac parte din cheltuielile eligibile ce pot fi suportate din cofinantare (Ghidul Solicitantului pag. 12).

31. I: Daca am alocat un buget mai mare pentru organizarea de evenimente este o problema?

R: Daca respectati procentele pe linii bugetare specificate in Ghidul Consultantului (minime pe anumite componente si maxime pe altele) nu este nicio problema. In cazul organizarii evenimentelor trebuie sa aveti minim 15% din buget alocat unor astfel de activitati avand grija sa echilibrati restul liniilor astfel incat sa va incadrati in procentele mentionate. (Ghidul Solicitantului pag. 10).