



MINISTERUL CULTURII

Procedura de implementare a Schemei de ajutor minimis prevăzută de Ordinul ministrului culturii nr. 3453/2022 pentru sectorul cultural independent, în vederea finanțării nerambursabile a sectorului cultural independent în perioada 2023-2024

1. Obiectivul schemei de ajutor de minimis

1.1. Obiectivul schemei de ajutor de minimis, denumită în continuare Schema, îl reprezintă susținerea beneficiarilor prevăzuți în prezenta Schemă, a căror activitate a fost afectată negativ de răspândirea virusului SARS-CoV-2 sau a căror activitate a fost interzisă prin ordonanțe militare pe perioada stării de urgență sau îngrădite pe perioada stării de alertă.

1.2. Schema este implementată de către Ministerul Culturii, denumit în continuare MC.

1.3. Prin prezenta procedură se detaliază implementarea Schemei instituită prin Ordinul ministrului culturii nr. 3453/2022, pentru beneficiarii eligibili prevăzuți la art. 8. din Schemă. Schema se aplică pe întreg teritoriul României.

2. Bugetul Schemei și modalitatea de acordare a ajutoarelor de minimis

2.1. Bugetul Schemei este 140.000 mii lei credite de angajament și credite bugetare. Sursa bugetară este asigurată de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Culturii, în cadrul Titlului 55 „Alte transferuri”, cu încadrare în bugetul alocat.

2.2. Dacă valoarea însumată a cererilor de finanțare aprobate depășește valoarea bugetului aprobat al Schemei, plata către fiecare beneficiar se va face proporțional, prin aplicarea la valoarea ajutorului eligibil a procentului rezultat din raportarea bugetului schemei la valoarea totală aprobată a cererilor de finanțare.

2.4. Intensitatea ajutorului care va fi acordat fiecărui beneficiar este de maximum 100%, aplicată la ajutorul calculat astfel:

2.4.1. Ajutorul va fi în cuantum de 20% din baza de calcul rezultată din desfășurarea activităților aferente codurilor CAEN menționate la punctul 3.3 lit. c), în anul 2020 comparativ cu anul 2019, dar nu mai mult de echivalentul în lei al sumei de 200.000 euro la nivel de întreprindere, calculată pe durata ultimilor 3 ani fiscali (anul fiscal în curs și doi ani fiscali anteriori). Cifrele utilizate trebuie să fie brute, înainte de deducerea impozitelor sau altor taxe. Cursul de schimb utilizat pentru stabilirea cuantumului ajutorului acordat în baza prezentei scheme este cursul InforEuro din luna semnării contractului de finanțare.

2.4.2. Baza de calcul al ajutorului reprezintă diferența dintre cifra de afaceri obținută din activitatea eligibilă aferentă anului 2019 și cifra de afaceri obținută din activitatea eligibilă aferentă anului 2020;

2.4.3. Baza de calcul al ajutorului pentru codul CAEN 4791 și codul CAEN 7990, limitată la intermedierea vânzării de bilete online pentru evenimente culturale și/sau artistice reprezintă diferența dintre valoarea comisionului încasat în anul 2019 și valoarea comisionului încasat în anul 2020.

2.4.4. Baza de calcul al ajutorului pentru codul CAEN 4690 și codul CAEN 4761, limitată exclusiv la vânzarea cărților, realizată prin librării operate în spații fizice accesibile publicului larg, reprezintă diferența dintre cifra de afaceri aferentă acestei categorii de vânzări pentru anul 2019 și cifra de afaceri aferentă acestei categorii de vânzări pentru anul 2020;

2.4.5. Baza de calcul al ajutorului, calculată conform punctelor 2.4.2, 2.4.3 și 2.4.4, este certificată și asumată fie de către un expert contabil sau o societate de expertiză contabilă membru/membră al/a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, selectat/selectată și remunerat/remunerată de către solicitant, fie de către un auditor financiar sau o firmă de audit autorizat/autorizată în România, care sunt membri ai Camerei Auditorilor Financieri din România, selectat/selectată și remunerat/remunerată de către solicitant.

3. Beneficiarii de ajutor de minimis în cadrul Schemei și criteriile de eligibilitate a acestora

3.1. Beneficiarii schemei de ajutor sunt întreprinderile/întreprinderile unice care îndeplinesc, la data depunerii cererii de finanțare, condițiile de eligibilitate prevăzute în prezenta Schemă.

3.2. Întreprinderea unică include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
- ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- iv. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari ori asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau asociațiilor întreprinderii respective.

3.2.1 Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate întreprinderi unice. Conceptul de „întreprindere”, respectiv „întreprindere unică” se poate aplica și în cazul persoanelor fizice sau al entităților deținute de aceleași persoane fizice. Cu toate

acestea, simpla deținere a unor acțiuni nu înseamnă desfășurarea unei activități economice. Analiza se va face de la caz la caz. Legătura dintre două întreprinderi realizată prin intermediul unei/unor persoane fizice se va lua în considerare dacă respectivele persoane fizice pot fi considerate ele însele întreprinderi. În acest sens, persoana fizică va completa o declarație pe propria răspundere.

3.2.2 În cazul în care beneficiarul ajutorului *de minimis* este o întreprindere unică, plafonul maxim al ajutorului *de minimis* acordat și cumulul se calculează prin totalizarea valorilor aferente întreprinderilor aflate în cel puțin una dintre relațiile menționate la punctele i-iv.

3.3. Beneficiarii prezentei scheme sunt întreprinderile care au personalitate juridică, sunt legal înregistrate în România și se încadrează în una dintre următoarele categorii:

(a) societăți înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(b) organizații neguvernamentale, constituite în baza Legii nr. 21/1924 pentru persoanele juridice (asociații și fundații) sau a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

c) desfășoară activități conform următoarelor coduri CAEN:

18. TIPĂRIRE ȘI REPRODUCEREA PE SUPORȚI A ÎNREGISTRĂRILOR	
1820	Reproducerea înregistrărilor
46. COMERȚ CU RIDICATA CU EXCEPȚIA COMERȚULUI CU AUTOVEHICULE ȘI MOTOCICLETE	
4690	Comerț cu ridicata nespecializat* * limitat exclusiv la vânzarea cărților, realizată prin librării specializate, operate în spații fizice accesibile publicului larg.
47. COMERȚ CU AMĂNUNTUL, CU EXCEPȚIA AUTOVEHICULELOR ȘI MOTOCICLETELOR	
4761	Comerț cu amănuntul al cărților, în magazine specializate* * limitat exclusiv la vânzarea cărților, realizată prin librării specializate, operate în spații fizice accesibile publicului larg.
4791	Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet* * limitat la intermedierea vânzării de bilete online pentru evenimente culturale și/sau artistice
58. ACTIVITĂȚI DE EDITARE	
5811	Activități de editare a cărților
59. ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE CINEMATOGRAFICĂ, VIDEO ȘI DE PROGRAME DE TELEVIZIUNE; ÎNREGISTRĂRI AUDIO ȘI ACTIVITĂȚI DE EDITARE MUZICALĂ	

5911	Activități de producție cinematografică, video și de programe de televiziune
5912	Activități de post-producție cinematografica, video si de programe de televiziune
5913	Activități de distribuție a filmelor cinematografice, video si a programelor de televiziune
5914	Proiecția de filme cinematografice
5920	Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală
74. ALTE ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE	
7420	Activități fotografice
79. ACTIVITĂȚI ALE AGENȚIILOR TURISTICE ȘI A TUR-OPERATORILOR; ALTE SERVICII DE REZERVARE ȘI ASISTENȚĂ TURISTICĂ	
7990	Alte servicii de rezervare și asistență turistică* * limitat la intermedierea vanzării de bilete online pentru evenimente culturale și/sau artistice
85. ÎNVĂȚĂMÂNT	
8552	Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)
90. ACTIVITĂȚI DE CREAȚIE ȘI INTERPRETARE ARTISTICĂ	
9001	Activități de interpretare artistică (spectacole)
9002	Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole)
9003	Activități de creație artistică
9004	Activități de gestionare a sălilor de spectacole
91. ACTIVITĂȚI ALE BIBLIOTECILOR, ARHIVELOR, MUZEELOR ȘI ALTE ACTIVITĂȚI CULTURALE	
9101	Activități ale bibliotecilor și arhivelor
9102	Activități ale muzeelor
9103	Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și a altor obiective de interes turistic

3.4. Beneficiarii nu fac obiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată, cu dobânzile aferente.

3.5. Întreprinderile beneficiare trebuie să îndeplinească și următoarele condiții pentru a fi eligibile:

a) nu se află în insolvență, în temeiul legislației naționale, la momentul înscrierii în cadrul schemei;

b) au depus situațiile financiare anuale aferente ultimelor două exerciții financiare încheiate, pentru care s-a împlinit termenul legal de depunere, prevăzut la art. 36 alin. (1) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aferente anului 2019;

c) nu sunt rezidenți în scopuri fiscale sau înmatriculați în temeiul legilor din jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante în scopuri fiscale.

d) nu sunt controlate, direct sau indirect, de către acționarii din jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante, în funcție de beneficiarul real, astfel cum este definit în art. 3 pct. 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei;

e) nu controlează, direct sau indirect, filialele sau nu dețin unități permanente proprii în jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante în scopuri fiscale;

f) nu împart dreptul de proprietate cu întreprinderile din jurisdicțiile care figurează pe lista Uniunii Europene a jurisdicțiilor necooperante în scopuri fiscale.

3.6 Solicitanții care nu au depus situațiile financiare anuale aferente anilor 2019, 2020, 2021 și 2022 la instituțiile fiscale abilitate, vor fi respinși din cadrul Schemei.

4. Procedura de înscriere în cadrul Schemei

4.1. Înscrierea în cadrul Schemei, obținerea credențialelor de acces în sistemul electronic și completarea cererii de finanțare în vederea obținerii finanțării se fac on-line, folosind link-ul <https://schemacovid.cultura.ro>

4.1.1 Solicitanții au obligația de a urmări informațiile referitoare la Schemă postate pe site-ul MC pe toată perioada de depunere și implementare (înscriere, verificare, clarificări, semnare contract, efectuare plăți, monitorizare), precum și în contul creat la înscriere.

4.2 Înscrierile în cadrul Schemei se vor realiza în două etape distincte:

a) Etapa 1 – Obținerea credențialelor de acces în sistemul electronic

4.2.1 Solicitanții vor accesa link-ul menționat la alin 4.1 și vor completa Cererea de înrolare, care va cuprinde informații privind organizația și reprezentantul legal al acesteia.

4.2.2 Adresa de e-mail trebuie să aparțină Solicitantului și acesta să o poată accesa pe toată perioada de depunere, evaluare, contractare și implementare a cererii de finanțare, toată corespondența oficială fiind derulată prin intermediul acestei adrese de e-mail.

4.2.3 O organizație poate fi înrolată în sistemul electronic o singură dată. După activarea contului, utilizatorul va primi un e-mail de confirmare. Instrucțiunile de utilizare a sistemului electronic vor fi publicate pe site-ul MC.

4.2.4 Etapa 1 va rămâne deschisă pe toată perioada înscrierilor în cadrul Schemei.

4.2.5 După obținerea credențialelor de acces în sistem, solicitanții vor avea acces în sistemul electronic pe toată perioada de depunere și implementare a cererilor de finanțare.

b) Etapa 2 – Înscrierea în cadrul Schemei

4.2.6 Apelul de înscriere în cadrul Schemei va fi deschis din data de 1 noiembrie 2023, începând cu ora 10:00, până la data de 4 decembrie 2023 ora 10:00, cu posibilitatea de prelungire a termenului până la epuizarea bugetului.

4.2.7 Solicitanții care au obținut credențialele de acces în prima etapă, după deschiderea Apelului, vor completa **electronic, în sistem, cererea de finanțare**, conform anexei nr. 1 la prezenta procedură și vor încărca, în funcție de forma de organizare juridică, **documente de eligibilitate prevăzute la art.5.**

4.2.8 În momentul transmiterii online a cererii de finanțare, împreună cu toate documente solicitate, sistemul electronic va transmite automat solicitantului o recipisă de confirmare a efectuării înregistrării, împreună cu codul alocat cererii. Evaluarea și contractarea se va face în ordinea numărului alocat de sistem.

4.2.9 După trimiterea online a cererii de finanțare, împreună cu toate documente solicitate, Solicitantul nu mai poate face completări/modificări asupra acestora.

5. Documente de eligibilitate

5.1 Pentru înscrierea în cadrul schemei, se vor încărca în sistem următoarele documente:

a) Societăți înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990

- **Cererea de finanțare** (anexa 1)
- **Declarația** întreprinderii/ întreprinderii unice privind cumulul ajutoarelor de stat/de minimis (anexa 2)
- **Raport de expertiză contabilă**, semnat electronic de expertul contabil, sau **Raport de audit**, semnat electronic de auditorul financiar
- **Anexa** la Raportul de expertiză contabilă / Raportul de audit privind baza de calcul al ajutorului de minimis denumită în continuare Anexa la Raport (anexa nr. 3);
- **Certificatul de înregistrare fiscală**;
- **BI/CI/pasaport reprezentant legal**

b) ONG-uri (constituite în baza Legii nr. 21/1924 sau în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000)

- **Cererea de finanțare** (anexa 1)
- **Declarația** întreprinderii/ întreprinderii unice privind cumulul ajutoarelor de stat/de minimis (anexa 2)
- **Raport de expertiză contabilă**, semnat electronic de expertul contabil, sau **Raport de audit**, semnat electronic de auditorul financiar
- **Anexa** la Raportul de expertiză contabilă / Raportul de audit privind baza de calcul al ajutorului de minimis denumită în continuare Anexa la Raport (anexa nr. 3);
- **Certificatul de înregistrare fiscală**;
- **Extras din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor** care prezintă **starea la zi** a organizației;
- **BI/CI/pasaport reprezentant legal**

5.2 Raportul întocmit de expertul contabil/societatea de expertiză contabilă sau de auditorul financiar/firma de audit este elaborat cu respectarea ISAE 3000 (revizuit), alte misiuni de asigurare decât auditurile sau revizuirile informațiilor financiare istorice, emis de International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), și Manualului privind Codul etic internațional pentru profesioniștii contabili (ediția 2018), emis de International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), din cadrul International Federation of Accountants (FAC), disponibile în limba română la adresa web <https://www.codetic-standardeinternationale.ro/>. Raportul de expertiză contabilă extrajudiciară respectă totodată și prevederile Standardului profesional nr. 35 emis de către Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

5.3 Expertul contabil/Societatea de expertiză contabilă poate întocmi raportul de expertiză contabilă extrajudiciară și în situația în care a ținut și condus contabilitatea solicitantului sau a oferit alte servicii profesionale conform Ordonanței Guvernului nr. 65/1994 privind organizarea activității de expertiză contabilă și a contabililor autorizați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.4 Toate documentele vor fi semnate electronic de reprezentantul legal al organizației.

5.5 Datele introduse în sistem de solicitanți vor fi validate prin interoperabilitatea cu bazele de date PATRIMVEN și ONRC, astfel:

5.5.1 Societăți:

a. Certificatul constatator care prezintă starea la zi a societății și cuprinde următoarele informații: denumirea (firma), emblema, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de înregistrare, identificator unic la nivel european, starea firmei, forma juridică, sediul social/ profesional, durata de funcționare, obiectul de activitate - domeniul și activitatea principală, capitalul social (subscris și vărsat), numărul și

valoarea părților sociale, asociații, datele de identificare, numărul părților sociale atribuite fiecărui asociat pentru aportul său, participarea la capitalul social și la profit și pierdere (pentru societățile cu răspundere limitată, în comandită simplă sau în nume colectiv), administratorii/ membrii consiliului de administrație și directorii (în sistemul unitar)/ membrii consiliului de supraveghere și membrii directoratului (în sistemul dualist), datele de identificare și durata mandatului cu puterile conferite, cenzorii/ auditorii financiari, sediile secundare, activități și sedii autorizate, indicatorii din situațiile financiare anuale, alte mențiuni referitoare la măsuri asiguratorii și condamnări penale;

b. Dovada depunerii situațiilor financiare 2019, 2020, 2021, 2022.

c. Certificatul de atestare fiscală

5.5.2 ONG-uri:

a. Dovada depunerii situațiilor financiare 2019, 2020, 2021, 2022

b. Certificatul de atestare fiscală

5.6 Prin completarea cererii de finanțare Solicitanții își iau angajamentul de plată cu prioritate a obligațiilor fiscale restante și alte creanțe bugetare administrate de organul fiscal central, definit potrivit art. 1 pct. 31 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, existente la momentul acordării ajutorului, până la expirarea termenului de 6 luni de la data fiecărei plăți a ajutorului de minimis acordat de furnizor, angajamentul privind menținerea activității pentru care a solicitat finanțare cel puțin 6 luni de la data ultimei plăți, își vor asuma pe propria răspundere că respectă obligațiile prevăzute în contractul de finanțare.

6. Procedura de evaluare și contractare a cererilor de finanțare

6.1. Procedura de evaluare administrativă și a eligibilității

6.1.1 Evaluarea documentelor depuse online se va face din punct de vedere administrativ și al eligibilității conform anexei nr. 4 la prezenta procedură.

6.1.2 Se vor verifica cel puțin următoarele:

a) cererea de finanțare și documentele încărcate conform art. 5

b) îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a beneficiarilor, conform art. 3 din prezenta procedură;

c) existența raportului de expertiză contabilă, semnat electronic de expertul contabil, sau a raportului de audit, semnat electronic de auditorul financiar și Anexa la Raport, semnată electronic de expertul contabil/ auditorul financiar și reprezentantul legal al solicitantului;

d) corespondența între baza de calcul anuală obținută din activitatea eligibilă aferentă anilor 2019 și 2020, declarată pe propria răspundere de către solicitant în cererea de finanțare, cu valorile calculate, certificate și asumate de către expertul contabil sau de către auditorul financiar;

e) corespondența între valoarea obligațiilor fiscale restante și alte creanțe bugetare administrate de organul fiscal central, definit potrivit art. 1 pct. 31 din Legea nr.

207/2015 privind Codul de procedură fiscal, înscrise în cererea de finanțare cu cele din certificatul de atestare fiscală;

f) respectarea regulii cumulului.

6.1.3 Se pot solicita clarificări prin intermediul sistemului electronic, solicitantul fiind notificat de sistem în acest sens. Răspunsul la clarificări, precum și documentele solicitate se încarcă de către solicitant în sistemul electronic, în maximum 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări. Netransmiterea răspunsului complet și în termen poate conduce la respingerea cererii de finanțare.

6.1.4 Cererile de finanțare care nu îndeplinesc criteriile administrative și criteriile de eligibilitate vor fi respinse.

6.1.5 Dacă în urma analizei documentației depuse se constată că documentele/informațiile transmise de solicitant nu sunt corecte sau reale, cererea de finanțare va fi respinsă.

6.1.6 În situația în care în etapa de evaluare administrativă și a eligibilității, inclusiv la momentul introducerii datelor privind contractele în sistemul RegAS, se constată că ajutorul depășește pragul de 200.000,00 Euro, raportat la cursul InforEuro din luna semnării contractului de finanțare, MC va proceda la diminuarea ajutorului. În cazul în care nu este posibilă diminuarea ajutorului, cererea de finanțare va fi respinsă și/sau contractul reziliat.

6.1.7 În cazul în care suma rezultată din conversia lei-euro nu reprezintă un număr întreg, rotunjirea se face la două zecimale astfel: dacă a treia zecimală este mai mare sau egală cu 5, rotunjirea celei de-a doua zecimală se face în plus (ex. 0,455 devine 0,46), iar dacă a treia zecimală este mai mică de 5, rotunjirea se face în minus, respectiv cea de-a doua zecimală rămâne neschimbată (ex. 0,454 devine 0,45).

6.2. Procedura de contractare

6.2.1 După finalizarea evaluării administrative și a eligibilității, solicitantul va primi, prin intermediul sistemului electronic, fie o Decizie de respingere a cererii de finanțare, fie o Decizie privind acceptarea de principiu la finanțare.

6.2.2 După finalizarea etapei de evaluare administrativă și a eligibilității, dacă valoarea totală a cererilor de finanțare acceptate la finanțare depășește bugetul schemei, pentru fiecare Solicitant se va calcula valoarea ajutorului de minimis în urma aplicării la valoarea ajutorului eligibil a reducerii proporționale rezultate din raportarea bugetului schemei la valoarea totală aprobată a cererilor. **Nu se pot depune contestații cu privire la recalcularea ajutorului prin aplicarea reducerii procentuale.**

6.2.3 Solicitantul va primi prin intermediul sistemului electronic o Notificare privind semnarea contractului de finanțare.

6.2.4 Solicitantul va deschide un cont curent dedicat derulării ajutorului de minimis la una dintre băncile partenere și va completa datele în secțiunea Conturi bancare din sistemul informatic.

6.2.5 După completarea datelor privind contul bancar, Solicitantul va descărca contractul de finanțare din sistemul informatic, îl va semna cu semnătura electronică a reprezentantului legal și îl va reîncărca semnat în sistemul informatic în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind semnarea contractului de finanțare, dar nu mai târziu de data limită prevăzută în art. 12, alin (1) din Schemă.

6.2.6 Solicitantul care nu semnează și nu transmite contractul de finanțare până la termenul limită prevăzut la art. 12 din Schemă va primi decizie de respingere. **Această decizie nu poate fi contestată.**

6.2.7 Contractarea se face în limita creditelor de angajament aprobate cu această destinație.

7. Procedura de depunere și soluționare a contestațiilor

7.1 Solicitantul care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare poate formula în scris o singură contestație.

7.2 Contestațiile se transmit din secțiunea dedicată a sistemului electronic în termen de **5 zile calendaristice** de la data comunicării **deciziei de respingere**. Contestațiile depuse după termenul menționat vor fi respinse. Termenul se calculează pe zile libere, prima și ultima zi nefiind luate în calcul. Termenul se va împlini la ora 24:00 a ultimei zile. Dacă ultima zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

7.3 Contestația se formulează în scris și cuprinde:

- a) datele de identificare ale solicitantului (contestatarului),
- b) codul unic al cererii de finanțare,
- c) obiectul contestației,
- d) motivele de fapt și de drept,
- e) dovezile pe care se întemeiază contestația.

7.4 Pentru a fi valabilă, contestația trebuie să fie semnată electronic cu semnătură electronică extinsă de reprezentantul legal al solicitantului. Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal. Contestațiile transmise de alte persoane fizice sau juridice nu vor fi analizate și vor fi respinse.

7.5 În cazul în care contestatarul nu prezintă motivele de fapt și de drept, dovezile pe care se întemeiază contestația, aceasta nu are obiect de analiză și prin urmare va fi respinsă ca nemotivată.

7.6 Contestatarul **nu poate să depună documente noi în susținerea cauzei** și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare și a documentelor încărcate în sistem.

7.7 MC va proceda la verificarea condițiilor de formă anterior menționate. Dacă acestea nu sunt îndeplinite nu se continuă analiza pe fond, contestația fiind respinsă.

7.8 MC se va pronunța prin decizie motivată cu privire la admiterea, în tot sau în parte, a contestației sau la respingerea ei, în termen de 30 de zile de la data înregistrării

contestației. Decizia MC privind soluționarea contestației este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.

7.9 Decizia privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta o nouă contestație.

7.10 Deciziile pronunțate în soluționarea contestațiilor pot fi atacate de către contestatar la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

7.11 Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitare scrisă, cu pierderea dreptului de a se înainta o nouă contestație.

7.12 După soluționarea contestațiilor, lista cererilor de finanțare se va actualiza cu acele cereri de finanțare pentru care s-a luat o decizie favorabilă.

7.13 Contestația se poate formula și ulterior semnării contractului de finanțare (recuperare ajutor) cu respectarea condițiilor anterior menționate.

7.14 Contestațiile care nu se depun conform procedurii, nu se iau în considerare.

8. Procedura de plată a ajutorului

8.1 Plățile din cadrul Schemei de ajutor de minimis se efectuează prin intermediul băncilor comerciale partenere.

8.2. Ministerul Culturii va selecta băncile comerciale partenere și va încheia o convenție de colaborare cu acestea în baza căreia se va derula schema de ajutor de minimis.

8.3 MC va transfera în contul de tranzit deschis la băncile partenere selectate, sumele reprezentând ajutor de minimis aferente contractelor de finanțare, în limita creditelor bugetare.

8.5 După semnarea și încărcarea în sistemul electronic a contractului semnat de ambele părți, banca parteneră selectată va face plata ajutorului de minimis.

8.6 Plata beneficiarilor poate fi efectuată în două tranșe până la acoperirea integrală a contractului de finanțare, conform creditelor bugetare alocate cu această destinație în bugetul MC. Prima tranșă nu va depăși 50% din valoarea ajutorului aprobat.

9. Procedura de monitorizare, control și recuperare a ajutorului de minimis

9.1. Monitorizarea și controlul beneficiarilor Schemei se va face de către MC.

9.2. Reprezentanții MC/ANAF au dreptul să verifice anunțat/inopinat, on-line sau la sediul operatorilor economici veridicitatea și conformitatea declarațiilor și activității realizate de beneficiarul ajutorului de minimis. Beneficiarul trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentanților MC/ANAF privind ajutorul de minimis acordat în cadrul Schemei. În caz contrar, se dispune recuperarea integrală a ajutorului de minimis.

9.3. Beneficiarii pot fi controlați și de reprezentanții Consiliului Concurenței și de reprezentanții Comisiei Europene, conform prevederilor art. 26 alin. (3) și art. 32 din O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

9.4. În cazul în care, în urma controalelor efectuate și/sau a informațiilor furnizate și/sau a documentelor depuse de beneficiar, se constată că acesta:

- nu îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în schema de ajutor de minimis aprobată prin OMC 3453/2022, și în prezenta procedură de implementare;
- a făcut declarații incomplete, nereale sau neconforme cu realitatea pentru a obține ajutorul de minimis;
- nu a respectat obligația menținerii activității pentru care a primit finanțare timp de 6 luni de la data ultimei plăți. Perioada de suspendare ori întrerupere a activității comerciale nu se ia în calcul la determinarea termenului de 6 luni;
- nu a achitat cu prioritate, în cadrul perioadei de 6 luni de la data fiecărei plăți a ajutorului de minimis acordat de furnizor, obligațiile fiscale restante și alte creanțe bugetare administrate de organul fiscal central, definit potrivit art. 1 pct. 31 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare, existente la momentul acordării ajutorului,

sau se constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile prevăzute în contractul de finanțare sau în legislația schemei de ajutor de minimis, MC va dispune recuperarea totală a ajutorului acordat, împreună cu dobânzile aferente.

9.5. În termen de maximum 60 de zile după expirarea perioadei de 6 luni de la data ultimei plăți, beneficiarul va completa în sistemul electronic **Raportul de progres (anexa nr. 6)** la prezenta procedură și va anexa în sistem următoarele documente:

- **Raport de expertiză contabilă**, semnat electronic de expertul contabil, sau **Raport de audit**, semnat electronic de auditorul financiar care certifică cheltuielile efectuate din ajutorul aprobat (inclusiv anexa la raport – document predefinit în sistem).

- **Anexa** la raport va fi realizată conform anexei nr. 7 la prezenta procedură;

- **Extras de cont pe perioada raportării (de la data acordării ajutorului și până la expirarea celor 6 luni de la data ultimei plăți).**

- **OP returnare sumă neutilizată**

9.6 Datele introduse în sistem de solicitanți vor fi validate prin interoperabilitatea cu bazele de date PATRIMVEN și ONRC.

9.7 Beneficiarul are obligația returnării sumei neutilizate în termen de maximum 30 de zile după expirarea perioadei de 6 luni de la data ultimei plăți.

9.8 MC va verifica, conform anexei 8 la prezenta procedură, pentru un eșantion de 1%, dacă:

- au fost achitate cu prioritate obligațiile fiscale restante și alte creanțe bugetare administrate de organul fiscal central, definit potrivit art. 1 pct. 31 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, existente la momentul acordării ajutorului, până la expirarea termenului de 6 luni de la data fiecărei plăți a ajutorului de minimis acordat de furnizor;

- s-a menținut activitatea pentru care s-a solicitat finanțare cel puțin 6 luni de la data ultimei plăți.

9.9 Eșantionul se realizează prin metoda cu probabilități de selectare egală, respectiv eșantionarea aleatorie simplă realizată cu funcția disponibilă în cadrul MS Excel =RAND(): număr aleatoriu între 0 și 1, preluat dintr-o distribuție uniformă. În condițiile în care rata de eroare este de peste 2% din eșantion, se mărește eșantionul cu 0,5% până la un maxim de 2%.

9.10 Perioada de suspendare ori întrerupere a activității comerciale nu se ia în calcul la determinarea termenului de 6 luni.

9.11 În situația în care, pe perioada contractuală, beneficiarul ajunge în situația de închidere operațională, faliment, dizolvare sau insolvență, se va proceda la recuperarea integrală a ajutorului de minimis acordat prin Schemă, cu dobânda calculată de la data acordării și până la rambursarea integrală a ajutorului de minimis.

9.12 Recuperarea ajutorului se va efectua conform prevederilor O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Normelor metodologice emise de furnizorul ajutorului de minimis.

9.13 Ajutorul de minimis care trebuie recuperat include și dobânda aferentă, datorată de la data plății până la data recuperării integrale. Rata dobânzii aplicabile este cea stabilită potrivit prevederilor din Regulamentul (UE) 2015/1.589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și din Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei din 21 aprilie 2004 de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE.

10. Prevederi referitoare la raportarea și monitorizarea ajutorului de minimis

10.1. Prezenta procedură va fi publicată integral pe site-ul MC.

10.2. Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza schemei de ajutor *de minimis* se fac în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare.

10.3. Ministerul Culturii trebuie să păstreze înregistrări detaliate referitoare la toate ajutoarele acordate în cadrul schemei. Aceste înregistrări conțin toate informațiile necesare pentru a stabili dacă sunt respectate criteriile din reglementările europene în domeniu și trebuie păstrate timp de 10 ani de la data acordării ultimului ajutor în cadrul schemei.

10.4. Beneficiarii ajutorului *de minimis* acordat în baza Schemei trebuie să păstreze toate documentele aferente acestuia timp de 10 ani și sunt obligați să le pună la dispoziția Consiliului Concurenței ori de câte ori le sunt solicitate. Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul al ajutoarelor acordate.

10.5. Beneficiarii de ajutoare *de minimis* au obligația de a pune la dispoziția furnizorului schemei, în formatul și în termenul solicitat de acesta, toate datele și informațiile necesare în vederea îndeplinirii procedurilor de raportare și monitorizare ce cad în sarcina furnizorului.

10.6. Ministerul Culturii are obligația încărcării în Registrul general al ajutoarelor de stat acordate în România - RegAS a prezentei scheme, precum și a plăților efectuate și a eventualelor recuperări, în conformitate cu prevederile Ordinului președintelui Consiliului Concurenței nr. 437/2016 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind registrul ajutoarelor de stat.

10.7. Ministerul Culturii în calitate de furnizor de ajutor *de minimis*, publică informațiile relevante cu privire la fiecare ajutor individual acordat în temeiul prezentei scheme pe site-ul web al instituției și asigură furnizarea informațiilor către Consiliul Concurenței în vederea publicării pe site-ul dedicat ajutoarelor de stat, în termen de 12 luni de la data acordării.

10.8. Ministerul Culturii, în calitate de furnizor de ajutor *de minimis*, transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare pentru întocmirea rapoartelor anuale, pe care acesta le prezintă Comisiei Europene.

11. Informații generale

11.1. Toate termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează astfel:

- a) Când termenul se stabilește pe zile, nu se ia în calcul prima și ultima zi a termenului.
- b) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare/sărbătoare legală se calculează începând cu prima zi lucrătoare. Termenul care se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală/zi nelucrătoare se prelungește până în prima zi lucrătoare.
- c) Transmiterea documentelor prin intermediul poștei electronice în ultima zi a termenului se va face până la ora 24.00 a zilei respective.

11.2 O organizație poate fi înrolată în sistemul electronic o singură dată, astfel se creează un singur cont pentru un cod unic de înregistrare.

11.3 Toată corespondența se derulează prin intermediul sistemului electronic. Niciun document transmis în afara sistemului electronic de către Solicitant nu se ia în considerare.

11.4 Toate documente ce se încarcă în sistemul electronic trebuie semnate cu semnătură electronică calificată extinsă a reprezentantului legal al organizației.

11.5 Dacă nu se respectă termenele de răspuns cererea de finanțare este respinsă.

11.6 Solicitantul trebuie să se asigure de corectitudinea documentelor de înființare a organizației, de valabilitatea mandatului de reprezentare pe care îl are și de limitele acestuia (ATENȚIE DURATĂ/TIP MANDAT REPREZENTARE ȘI POSIBILITATE SEMNARE DOCUMENTE)

11.7 Solicitantul trebuie să deschidă un cont dedicat derulării ajutorului de minimis la una dintre băncile partenere.

11.8 În termen de maximum 60 de zile după expirarea perioadei de 6 luni de la data ultimei plăți, beneficiarul va transmite prin sistemul electronic raport de progres însoțit de raport de audit.

12. Anexele nr. 1 - 8 fac parte integrantă din prezenta procedură.