ROMÂNIA

JUDEŢUL ILFOV

CONSILIUL JUDEŢEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea alocărilor financiare și a Ghidurilor solicitantului în vederea acordării finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Ilfov pentru activități nonprofit din domeniile educative-tineret, mediu, social, cultură și sănătate

Consiliul Judeţean Ilfov întrunit în ședința ordinară din data de _____.2025,

Având în vedere:

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.92/27.03.2025 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean.

Monitorul Oficial al României Partea a VI-a nr.58/02.04.2025;

Prevederile art. 122 din Constituția României, republicată;

Prevederile art.3 și 4 paragrafele 1-4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

Prevederile art.7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art.2 alin.(2), art. 58, art. 64, art. 80 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;

Referatul de aprobare al Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov înregistrat cu nr.20082 din 17.07.2025;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov înregistrat cu nr.20352 din 22.07.2025;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov înregistrat cu nr.20215 din 21.07.2025;

Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov înregistrat cu nr.20223 din 21.07.2025;

Avizul Comisiei de specialitate - buget, finanțe, bănci, prognoze și studii economice;

Avizul Comisiei de specialitate - juridică, administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești;

Avizul Comisiei de specialitate - învățământ, tineret, sănătate, familie, protecție socială, servicii publice locale și activități sportive;

În temeiul prevederilor 173 alin. (1) lit.f), art.182 și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă alocările financiare pe domenii specifice după cum urmează:

- activități educative-tineret: 400.000,00 lei
- activități de mediu: 400.000,00 lei
- activități din domeniul sănătății: 900.000,00 lei
- activități sociale : 100.000,00 lei
- activități din domeniul culturii: 100.000,00 lei.

Art.2 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități educative-tineret, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități de mediu, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale, conform Anexei nr. 3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății, conform Anexei nr. 4 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități din domeniul culturii, conform Anexei nr. 5 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7 Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Art.8 Se împuterniceşte Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov să semneze contractele de finanțare în numele UAT Județul Ilfov.

Art.9 Secretarul General al Județului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege prezentul act administrativ Instituției Prefectului – Județul Ilfov, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov și va asigura publicarea în Monitorul Oficial al Județului Ilfov.

PREȘEDINTE

Hubert Petru Ștefan THUMA

ROMÂNIA JUDEȚUL ILFOV PREȘEDINTE Consiliul Județean

Avizează

Secretar General al Județului Ilfov

Monica TRANDAFIR

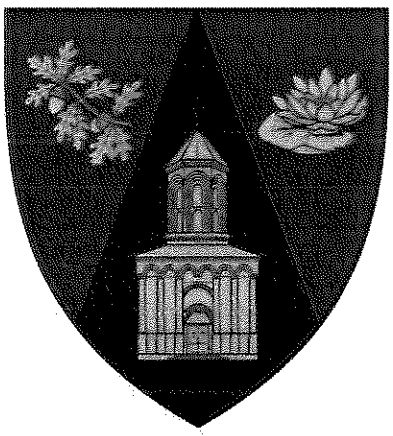
Nr._____

Din _____.2025

Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...../.....

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activități educative-tineret



CUPRINS

DENUMIRE CAPITOL/SUBCAPITOL	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	
1.2. Termeni	
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.	
1.4. Domeniul de aplicare	
1.5. Valoarea totală a finanţării nerambursabile	
1.6. Modalitatea de acordare a finanţării nerambursabile	
2.1. Eligibilitatea solicitanţilor	
2.2. Eligibilitatea proiectelor	
2.2.1.Activităţi eligibile	
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	
3.1. Procedura de solicitare a finanţării	
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	
3.3. Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanţare	
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	
CAPITOLUL VII – ANEXE	

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Ilfov- finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități educative - tineret de interes public, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Județului Ilfov pentru activități educative- tineret.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

1.2. TERMENI

În înțelesul prezentului **Ghid,** termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) autoritate finanțatoare: Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov;

d) beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile.

f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării şi evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov;

i) contract de finanţare nerambursabilă: contract încheiat, în condiţiile legii, între Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanţatoare şi Beneficiar;

j) finanţare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Ilfov;

k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Judeţul Ilfov;

l) solicitant: orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

m) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. **Partenerii solicitanţilor trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii**. Solicitantul finanţării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanţare şi încetării contractului

o) proiectul: este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice şi financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute a fi desfăşurate într-un interval de timp şi într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale;

p) valoarea eligibilă a proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid şi care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuţiei autorităţii finanţatoare şi a Beneficiarului;

q) valoarea neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului şi care sunt în sarcina exclusivă a beneficiarului;

r) valoarea proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a proiectului plus valoarea totală neeligibilă a proiectului;

s) cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) ***libera concurenţă,*** respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) ***eficacitatea utilizării fondurilor publice,*** respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) ***transparenţa,*** respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) ***tratament egal,*** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) ***excluderea cumulului,*** în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) ***ne-retroactivitatea***, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie, din partea Beneficiarului, **de minim 10%** din valoarea solicitată de la autoritatea finanţatoare.

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov acordă finanţare nerambursabilă pentru activităţi educative-tineret prin Programul anual al finanţărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activităţi de interes judeţean.

Prevederile prezentului Ghid stabilesc condiţiile de finanţare ale Programului şi se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă din bugetul propriu al Judeţului Ilfov, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanţările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) pentru activităţi generatoare de profit;

2) pentru activităţi care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare şi selecţionare.

3)Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remuneraţie pentru membrii organizaţiei.

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul activități educative- tineret este de 200.000,00 lei.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului de minim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin prezentarea extrasului de cont.

Valorea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare cu cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului.

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Ilfov – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) depunerea propunerilor de proiecte;

c) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) evaluarea propunerilor de proiecte, conform criteriilor de selecție;

e) comunicarea rezultatelor;

f) aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei 7.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, probat prin:

1. Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;

2. Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz

b) Să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior față de instituția finanțatoare și să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum și către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: primărie și ANAF (în original);

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere prin care își asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situații:

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a activităţilor (Anexa 3)

d) Declaraţii conform art. 12 şi art. 21 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 4, Anexa nr. 5);

e) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

f) Copie după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului şi partenerilor, după caz;

g) Dovada contribuţiei, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont, alcătuită din:

- cofinanţarea de minim 10% din valoarea finanţării solicitate de la autoritatea finanţatoare/valoarea eligibilă a proiectului;

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

h) O scurtă descriere a fundaţiei/asociaţiei/persoanei juridice fără scop patrimonial;

i) CV-ul managerului de proiect desemnat de către reprezentantul legal al solicitantului;

j) Cel puţin o recomandare care să ateste experienţa profesională specifică a asociaţiei;

Notă: Bugetul proiectului (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, aşa cum sunt precizate acestea la punctul 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activităţile proiectului, detaliate în Anexa 1 – Cererea de Finanţare.

Documentaţia proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 şi 2.2, va fi, de regulă, opisată, iar filele vor fi numerotate, conformate cu originalul (după caz), ştampilate şi semnate de către solicitant.

În situaţia depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorităţii finanţatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanţare.

2.2.1 ACTIVITĂŢI ELIGIBILE

Tipurile de activităţi finanţabile sunt următoarele:

- activităţi de inovare educaţională sau de experimentare a unor măsuri individuale,specifice, pentru a testa abordări noi, inovative, de predare-învăţare-evaluare, de eficientizare a costurilor, de digitalizare sau de colaborare cu comunitatea locală, inovaţii la nivel de conţinuturi, de evaluări, de abordări de integrare, activităţi extracurriculare, măsuri de desegregare, etc.;
- activităţi de îmbunătăţire a managementului şcolar, a performanţelor elevilor, a practicilor de lucru în domeniul educaţiei, a procesului didactic;
- aplicarea unor modele de incluziune, care să acopere nevoia de infrastructură, resursă umană specializată, abordări pedagogice şi sociale inovative, complexe;

- intervenții inovative privind prevenirea violenței, consumului de droguri, infracționalității în mediul școlar;
- adaptarea profesiei didactice la nevoile clasei, în special prin integrarea sistemică a tehnologiei, programe actualizate și abordări de evaluare, disponibilitatea infrastructurii și a unui sprijin adecvat pentru antepreșcolarii/preșcolarii/elevii/tinerii defavorizați și cei cu nevoi speciale;
- parteneriate pentru asigurarea de servicii de consiliere și orientare în carieră pentru elevi/tineri, terapie logopedică, psihologică și alte terapii pentru elevi și cadre didactice;
- campanii pentru stimularea participării în mediul școlar, participarea la activități extrașcolare, educație informală și nonformală, responsabilitate socială, cetățenie activă, guvernanță participativă, acțiuni pentru dezvoltarea comunității, voluntariat în diverse domenii, dezvoltarea capacităților individuale;
- realizare de proiecte științifice, participarea la concursuri în domeniu, tabere de creație și inovare, centre de excelență, ateliere de inovare și creativitate;
- campanii pentru reducerea abandonului școlar, responsabilitate socială, cetățenie activă, democrație, activități care să asigure învățarea prin joc, dezbaterii, concursuri tematice.

Finanțarea nerambursabilă din domeniul educativ-tineret se acordă cu prioritate pentru următoarele activități:

- orientare și consiliere vocațională pentru copii și tineri;
- dezvoltare personală prin educație emoțională, consiliere psihopedagogică pentru copii și tineri.

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Sunt considerate eligibile cheltuielile cu bunuri și servicii, după cum urmează:

- cheltuieli cu hrana (alimente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană, catering, etc.);

- **cheltuieli de transport** (bilete şi abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, etc., în conformitate prevederile legale aplicatile instituţiilor autorităţilor şi instituţiilor publice)

*Aceste cheltuieli se vor deconta ***exclusiv*** prin corelarea activităţile proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legal al asociaţiei, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

În situaţia utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfăşurarea activităţilor proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între Solicitant şi persoanele în cauză.

- **cheltuieli cu cazarea:** pentru personalul propriu implicat în derularea activităţilor proiectului, a experţilor, a beneficiarilor activităţilor derulate prin proiect, atunci când derularea activităţilor proiectului nu permit întoarcerea acestora în localitatea de reşedinţă în aceeaşi zi

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete.

- **cheltuieli de închiriere spaţii** (săli/spaţii pentru organizarea diferitelor acţiuni: concursuri, competiţii, conferinţe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.);

*** Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 5% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- **cheltuieli de promovare/publicitate** (editarea şi tipărirea unor publicaţii: broşuri, pliante, afişe, invitaţii, anunţuri, bannare publicitare, diplome sau cupe etc.);

- **cheltuieli pentru achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului** , inclusiv montaj şi instruire personal, după caz.

Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 10% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru şi orice tip de dotare/echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate;

-cheltuieli cu onorariile experţilor/personalului pentru realizarea activităţilor specifice: observatori concursuri/competiţii, antrenori, cadre didactice şi personal auxiliar de specialitate, etc.;

Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 25% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

c) beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoțit de documente justificative;

***Toate achizițiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect
- taxe şi impozite
- bacşisuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule
- lucrări de investiţii (construcţii clădiri, etc.), cu excepția cazului în care investiția presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw și care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice)
- elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări
- credite la terţe părţi
- cheltuieli cu alcool şi tutun

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

3.1. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă într-un exemplar original, numerotat şi opisat, la Registratura Consiliului Județean Ilfov din str. Ernest Juvara 3-5, sector 6, Bucureşti sau electronic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă şi semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentaţia sa este primită şi înregistrată de către Autoritatea Finanţatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunţul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanţare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Judeţcan Ilfov.

Documentaţia va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Judeţean Ilfov.

Solicitantul are dreptul a renunţa la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorităţii Finanţatoare.

Solicitantul poate modifica conţinutul documentaţiei până la data şi ora stabilită pentru depunerea documentaţiilor, adresând pentru aceasta Autorităţii Finanţatoare o cerere de retragere a documentaţiei în vederea modificării. Autoritatea Finanţatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilităţii solicitantului de a depune noua documentaţie, modificată, până la data şi ora limită, stabilită în Anunţul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-şi retrage sau a-şi modifica documentaţia după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

După caz, comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

3.2. PROCEDURA DE EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Conducătorul instituţiei dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanţare din fondurile bugetului judeţean, pentru activităţi specifice domeniului.

Comisia va fi formată din trei reprezentanţi din aparatul de specialitate, din care un preşedinte şi 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcţiei de specialitate a programelor de dezvoltare şi 1 cu experienţă relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanţării/în alte proiecte, precum şi un secretar cu

atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 1 membru de rezervă și 1 secretar de rezervă.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație e imparțialitate, conform Anexei 15.

Comisia arc următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 6 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea confirmității documentelor;

b) Verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita 1 sesiune de clărificări/completări.

c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja în funcție de criteriul nr. 2, apoi criteriul nr. 1 și după criteriul nr. 4 ale Anexei nr. 16;

d) Întocmirea raportului de evaluare;

e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov și se va comunica în scris solicitantului;

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Ilfov și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea hotărârii consiliului județean în acest sens, conform contractului-cadru prevăzut în anexa nr. 7.

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanțare, conform unui grafic de desfășurare - Anexa 3.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Finanțarea tranșelor proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa 8 însoțite de documente care să susțină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, etc), asa cum sunt acestea menționate în "Instrucțiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanțare.

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului, alta decât prima tranșă, se acordă numai în baza după justificarea utilizării tranșei anterioare (prin Raport intermediar -Anexa nr. 9 și documentele justificative aferente).

Eliberarea tranșelor de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare și raportul final (Anexa 9) vor fi depuse la registratura CJI sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoțite documentele justificative,

Acestea vor conține obligatoriu descrierea activităților realizate pentru perioada de raportare, corelat cu obiectivele și rezultatele descrise în Anexa 1- Cererea de Finanțare, precum și cu cheltuielile aferente din Anexa 2- Buget.

Autoritatea Finanțatoare poate solicita beneficiarului maxim 2 clarificări aferente raportului depus. În cazul în care beneficiarul nu depune clarificările în termen de maxim 5 zile de la solicitare sau nu face dovada remedierii neclarităților, Autoritatea Finanțatoare poate invalida cheltuielile

neconforme aferente perioadei de raportare, validând astfel parțial raportul, precum și cheltuielile aferente acestuia.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul achiziției – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa 11) și sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziției.

- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;

  Nu se admit la decontare decât facturi transmise prin Sistemul Național RO e-Factura care respectă prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România [...] modificată prin de OUG nr. 138/2024:

  *" În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, ... se înscriu, în mod obligatoriu, **codurile CPV** corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)"*

  - alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, foi de parcurs (Anexa 13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz

- extrase de cont/dovada plății.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată necesitatea realocării bugetare între liniile Anexei 2- Buget, beneficiarul finanțării va depune o solicitare de realocare bugetară în care va justifica necesitatea, conform anexei 10. Modificarea bugetară va intra în vigoare numai după primirea notificării de aprobare a solicitării din partea Autorității finanțatoare și nu va modifica bugetul total a proiectului.

Orice alte modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul de evaluare a propunerilor de proiete depuse în cadrul sesiunii de finanțare respective.

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

a) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din Anexa 1- Cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

c) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

d)Să efectueze cheltuielile și plățile aferente activităților proietului până cel târziu la 31 decembrie 2025.

e) Să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului Raportul final de activitate, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2026.

f) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

g) Să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

h) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

i) Să asigure CONTRIBUȚI alcătuită din:

- cofinanțarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
- valoarea neeligibilă a proiectului.

j) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularca contractului.

k) Să semneze Declarația de imparțialitate conform Anexei nr. 6 la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

l) După caz, să furnizeze Autorității Finanțatoare Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru fiecare beneficiar al activităților preoiectului/reprezentant legal al minorului beneficiar al activităților proiectului (Anexa 14).

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

c) e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a nu face nicio discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpa i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în urmatorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 – Cerere de finanţare
Anexa nr. 2 – Buget activităţi
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităţilor
Anexa nr. 4 – Declaraţie conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declaraţie conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă

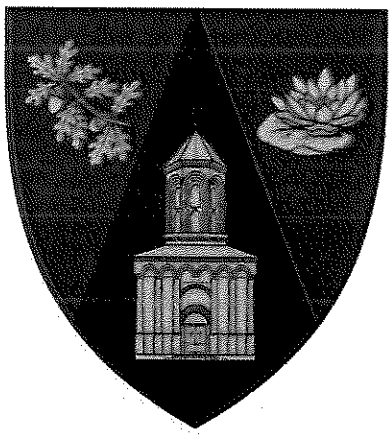
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

FUNCȚIE PERSOANĂ CARE AVIZEAZĂ	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ AVIZARE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Director executiv DE	Bogdan COSTEA			
Director executiv DJAPL	Adriana-Jenica COMAN			
Director general DGMPD	Onoriu-Gabriel DRAGOMIR			
Director executiv DIC	Teodor Gabriel NEGULESCU			
Șef Serviciu SCII	Gabriela ALDEA			
FUNCȚIE PERSOANĂ CARE A ÎNTOCMIT	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ ÎNTOCMIRE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Consilier SCII	Alexandra Victoria CEOBOTAREV			

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Judeţean nr.....

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activități de mediu



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	
1.2. Termeni	
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	
1.4. Domeniul de aplicare	
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	
2.1. Eligibilitatea solicitanților	
2.2. Eligibilitatea proiectelor	
2.2.1.Activități eligibile	
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	
3.1. Procedura de solicitare a finanțării	
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	
3.3. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanțare	
CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	
CAPITOLUL VII – ANEXE	

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Ilfov- finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități aferente protecției mediului înconjurător de interes public, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Județului Ilfov pentru activități aferente protecției mediului înconjurător;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 273/2006 privind finanțările publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Strategia Națională privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

1.2. TERMENI

În înțelesul prezentului **Ghid,** termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) Activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) Activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) Autoritate Finanțatoare: Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov;

d) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) Cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile.

f) Cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) Cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) Cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect.

i) Comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov;

j) Contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

k) Finanțare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Ilfov;

l) Fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Județul Ilfov;

m) Solicitant: orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

n) Parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. **Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții**. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

o) Perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și data încetării contractului;

p) Proiectul: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

q) Valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

r) Valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

s) Valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) ***Libera concurență,*** respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) ***Eficacitatea utilizării fondurilor publice,*** respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) ***Transparența,*** respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) ***Tratament egal,*** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) ***Excluderea cumulului,*** în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) ***Ne-retroactivitatea***, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) ***Cofinanțarea,*** în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, din partea Beneficiarului, **de minim 10%** din **valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare.**

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov acordă finanțare nerambursabilă pentru activități aferente protecției mediului înconjurător prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean.

Prevederile prezentului Ghid stabilesc condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Ilfov, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) Pentru activități generatoare de profit;

2) Pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

3) Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul mediului este de **250.000,00 lei**.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului deminim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin prezentarea extrasului de cont.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare cu cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului.

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Ilfov – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

a) Publicarea anunțului de participare conform Legii nr.350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) Depunerea propunerilor de proiecte;

c) Verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) Evaluarea propunerilor de proiecte conform criteriilor de selecție;

e) Comunicarea rezultatelor;

f) Aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;

g) Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) Publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Judeţean Ilfov.

Finanţarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanţare nerambursabilă încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte , conform anexei nr. 7.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANŢILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) Să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, probat prin:

1. Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant şi parteneri după caz;
2. Extras la zi din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor pentru solicitant şi parteneri, după caz;

b) Să nu aibă obligaţii de plată exigibile pe anul anterior faţă de instituţia finanţatoare şi să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) Solicitantul să nu aibă obligaţii de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum şi către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii faţă de bugetul general al statului şi faţă de bugetul local: primărie şi ANAF (în original) ;

Solicitanţii sunt obligaţi să prezinte o declaraţie pe propria răspundere

prin care îşi asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situaţii:

a) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnaţi pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanţii au obligaţia de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanţare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) O scurtă descriere a fundaţiei/asociaţiei/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociaţii ori fundaţii constituite conform legii) însoţită de CV-ul reprezentantului solicitantului, precum şi cel puţin o recomandare care să ateste experienţa profesională specifică;

d) Declaraţii conform art. 12 şi art. 21 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 4, Anexa nr. 5);

e) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

f) Copie după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului şi partenerilor, după caz;

g) Dovada contribuţiei, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont, alcătuită din:

- cofinanţarea de minim 10% din valoarea finanţării solicitate de la autoritatea finanţatoare/valoarea eligibilă a proiectului;

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

h) O scurtă descriere a fundaţiei/asociaţiei/persoanei juridice fără scop patrimonial;

i) CV-ul managerului de proiect desemnat de către reprezentantul legal al solicitantului;

j) Cel puţin o recomandare care să ateste experienţa profesională specifică a asociaţiei;

Notă: Bugetul proiectului (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, aşa cum sunt precizate acestea la punctul 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activităţile proiectului, detaliate în Anexa 1 – Cererea de Finanţare.

Documentaţia proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 şi 2.2, va fi, de regulă, opisată, iar filele vor fi numerotate, conformate cu originalul (după caz), ştampilate şi semnate de către solicitant.

În situaţia depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorităţii finanţatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanţare şi reluarea procedurii.

2.2.1. ACTIVITĂŢI ELIGIBILE

Tipurile de activităţi finanţabile sunt următoarele:

- Organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu pentru copii, tineri şi adulţi;
- Campanii de conştientizare privind importanţa conservării şi protejării mediului înconjurător;
- Organizarea de activităţi privind promovarea ecologizării mediului înconjurător ;
- Acţiuni de protecţie, conservare şi amenajare a mediului înconjurător;
- Organizarea de activităţi de informare la nivelul unităţilor şcolare de pe raza judeţului Ilfov cu privire la protejarea animalelor;

- Activități de diseminare a bunelor practici în domeniul protejării animalelor sălbatice;

Finanțarea nerambursabilă din domeniul mediului se acordă cu prioritate pentru următoarele activități:

- Reintroducerea în mediul natural, în condiții de siguranță, a exemplarelor din fauna sălbatică;
- Măsuri de reducere a impactului interacțiunii umane cu fauna sălbatică;
- Măsuri de protejare a ecosistemului și menținerea echilibrului în mediu înconjurător prin reducerea înmulțirii necontrolate a felinelor.

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Sunt considerate eligibile cheltuieli cu bunuri și servicii, după cum urmează:

- cheltuieli cu hrană (limente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.);

- cheltuieli de transport (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, etc., în conformitate cu prevederile legale aplicabile autorităților și instituțiilor publice)

*Aceste cheltuieli se vor deconta exclusiv prin corelarea activităților proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legalal asociației, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului pe perioada delegării șî detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

în situația utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfășurarea activităților proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între solicitant și persoanele în cauză.

- cheltuieli privind cazarea: pentru personalul propriu implicat în derularea activităților proiectului, a experților, a beneficiarilor activităților derulate prin proiect, atunci când derularea activităților proiectului nu permit întoarcerea acesora în localitatea de reședință în aceeași zi.

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete.

-cheltuieli de închiriere spații (săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni: concursuri, competiții, conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

*** Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta maxim 5% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- cheltuieli de promovare/publicitate (editarea și tipărirea unor publicații: broșuri, pliante, afișe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, diplome sau cupe etc.)

- cheltuieli pentru achiziția de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului , inclusiv montaj și instruire personal, după caz.

***Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta maxim 10% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile: rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru și orice tip de dotare/echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate;

- cheltuieli cu onorariile experților/personalului pentru realizarea activităților specifice: observatori concursuri/competiții, antrenori, cadre didactice și personal auxiliar de specialitate, etc.;

***Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta maxim 25% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) Cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) Beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoțit de documente justificative;

Toate achizițiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect
- taxe și impozite
- bacșisuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule

- lucrări de investiţii (construcţii clădiri, etc.), cu excepţia cazului în care investiţia presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw şi care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare
- aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice)
- elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări
- credite la terţe părţi
- cheltuieli cu alcool şi tutun

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

3.1. SOLICITAREA FINANŢĂRII

Solicitantul va depune cererea de finanţare împreună cu documentaţia aferentă într-un exemplar original, numerotat şi opisat, la Registratura Consiliului Judeţean Ilfov din str. Ernest Juvara 3-5, sector 6, Bucureşti sau electronic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă şi semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentaţia sa este primită şi înregistrată de către Autoritatea Finanţatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunţul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanţare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Judeţean Ilfov.

Documentaţia va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Judeţean Ilfov.

Solicitantul are dreptul a renunţa la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorităţii Finanţatoare,

Solicitantul poate modifica conţinutul documentaţiei până la data şi ora limită stabilită pentru depunerea documentaţiilor, adresând pentru aceasta Autorităţii Finanţatoare o cerere de retragere a documentaţiei în vederea modificării. Autoritatea Finanţatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilităţii solicitantului de a depune noua documentaţie, modificată, până la data şi ora limită, stabilită în Anunţul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-şi retrage sau a-şi modifica documentaţia după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decat sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Conducătorul instituţiei dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanţare din fondurile bugetului judeţean, pentru activităţi specifice domeniului.

Comisia va fi formată din trei reprezentanţi din aparatul de specialitate, din care un preşedinte şi 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcţiei de specialitate a programelor de dezvoltare şi 1 cu experienţă relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanţării/în alte proiecte, precum şi un secretar cu atribuţii în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 1 membru de rezervă şi 1 secretar de rezervă.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declaraţie e imparţialitate, conform Anexei 15.

Comisia are următoarele atribuţii:

- analizează conţinutul documentaţiilor depuse, precum şi respectarea condiţiilor legale pentru acordarea finanţării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum şi a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 6 zile lucrătoare de la data începerii activităţii de evaluare;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanţare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare, faţă de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanţării nerambursabile şi verificarea confirmităţii documentelor;

b) Verificarea eligibilităţii solicitantului şi a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita 1 sesiune de clărificări/completări.

c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câştigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obţinute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situaţia în care două sau mai multe proiecte întrunesc acelaşi punctaj, acestea se vor departaja în funcţie de criteriul nr. 2, apoi criteriul nr. 1 şi după criteriul nr. 4 ale Anexei nr. 16;

d) Întocmirea raportului de evaluare;

e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Judeţean Ilfov şi se va comunica în scris solicitantului;

În situaţia în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanţate, beneficiarul este obligat să îşi asume diferenţa de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanţatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuţie proprie, necondiţionată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE

Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Consiliul Judeţean Ilfov şi solicitantul selecţionat, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea hotărârii consiliului judeţean în acest sens, conform contractului cadru prevăzut în anexa nr. 7.

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE

După încheierea contractului de finanţare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităţilor asumate prin solicitarea de finanaţare, conform unui grafic de desfăşurare – Anexa 3.

Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul stabilesc în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu

cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

Finanţarea tranşelor proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa nr. 8 însoţite de documente care să susţină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, etc), asa cum sunt acestea menţionate în "Instrucţiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanţare.

Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a proiectului, alta decât prima tranşă, se acordă numai în baza după justificarea utilizării tranşei anterioare (prin Raport intermediar/final – Anexa nr. 9 şi documentele justificative aferente).

Eliberarea tranşelor de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Judeţean, în calitate de Autoritate Finanţatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare şi raportul final (Anexa nr. 9) vor fi depuse la registratura CJI sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoţite documentele justificative.

Acestea vor conţine obligatoriu descrierea activităţilor realizate pentru perioada de raportare, corelat cu obiectivele şi rezultatele descrise în Anexa 1- Cererea de Finanţare, precum şi cu cheltuielile aferente din Anexa 2- Buget.

Autoritatea Finanţatoare poate solicita beneficiarului maxim 2 clarificări aferente raportului depus. În cazul în care beneficiarul nu depune clarificările în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare sau nu face dovada remedierii neclarităţilor, Autoritatea Finanţatoare poate invalida cheltuielile neconforme aferente perioadei de raportare, validând astfel parţial raportul, precum şi cheltuielile aferente acestuia.

Documentele justificative care vor însoţi rapoartele sunt:

- dosarul achiziţiei – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

  ***Toate achiziţiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoţite de note justificative (Anexa 11) şi sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziţiei.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepţie a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanţe;

  *Nu se admit la decontare decât facturi transmise prin Sistemul Naţional RO e-Factura care respectă prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România [...] modificată prin de OUG nr. 138/2024:

" În facturile emise pentru operaţiunile realizate în baza unor contracte de achiziţii publice, ..., se înscriu, în mod obligatoriu, ***codurile CPV*** *corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referinţă în domeniul achiziţiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achiziţiile publice (CPV)"*

- alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, foi de parcurs (Anexa nr.13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz;
- extrase de cont/dovada plății.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată necesitatea realocării bugetare între liniile Anexei 2- Buget, beneficiarul finanţării va depune o solicitare de realocare bugetară în care va justifica necesitatea, conform anexei nr.10. Modificarea bugetară va intra în vigoare numai după primirea notificării de aprobare a solicitării din partea Autorităţii finanţatoare şi nu va modifica bugetul total a proiectului.

Orice alte modificările la contractul de finanţare se fac prin act adiţional, cu acordul ambelor părți, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul de evaluare a propunerilor de proiete depuse în cadrul sesiunii de finanțare respective.

CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

Obligaţiile Beneficiarului finanţării nerambursabile sunt:

a) Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.

c) Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit.

d) Să efectueze cheltuielile şi plăţile aferente activităţilor proietului până cel târziu la 31 decembrie 2025.

e) Să depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului Raportul final de activitate, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2026.

f) Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico – financiare ale proiectului şi să le prezinte Autorităţii Finanţatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

g) Să prezinte Autorităţii Finanţatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării şi stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum şi orice alte date/informaţii pe care Autoritatea Finanţatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

h) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

i) Să asigure CONTRIBUȚIA, alcătuită din:

- cofinanțarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare,
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

j) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

k) Să semneze Declarația de imparțialitate conform Anexei nr. 6 la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

l) După caz, să furnizeze Autorității Finanțatoare Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru fiecare beneficiar al activităţilor preoiectului/reprezentant legal al minorului beneficiar al activităţilor proiectului (Anexa 14).

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

c) e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

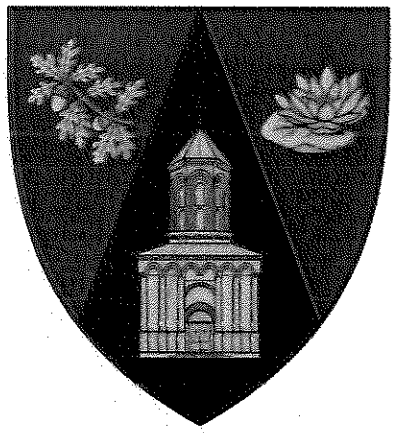
Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare
Anexa nr. 2 – Buget activități
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităților
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanțare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

FUNCȚIE PERSOANĂ CARE AVIZEAZĂ	NUME ȘI PRENUME	DATĂ AVIZARE	OBSERVAȚII	SEMNĂTURĂ
Director executiv DE	Bogdan COSTEA			
Director executiv DJAPL	Adriana-Jenica COMAN			
Director general DGMPD	Onoriu-Gabriel DRAGOMIR			
Director executiv DIC	Teodor Gabriel NEGULESCU			
Șef Serviciu SCII	Gabriela ALDEA	21.07.2025		
FUNCȚIE PERSOANĂ CARE A ÎNTOCMIT	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ ÎNTOCMIRE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Consilier SCII	Alexandra Victoria CEOBOTAREV			

Anexa 3 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...../.....

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activități sociale



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	
1.2. Termeni	
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.	
1.4. Domeniul de aplicare	
1.5. Valoarea totală a finanţării nerambursabile	
1.6. Modalitatea de acordare a finanţării nerambursabile	
2.1. Eligibilitatea solicitanţilor	
2.2. Eligibilitatea proiectelor	
2.2.1.Activităţi eligibile	
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	
3.1. Procedura de solicitare a finanţării	
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	
3.3. Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanţare	
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	
CAPITOLUL VII – ANEXE	

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Ilfov- finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități sociale de interes public, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

1.2. TERMENI

În înțelesul prezentului **Ghid,** termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) Autoritate Finanțatoare: Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov;

d) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile.

f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării şi evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov;

i) contract de finanţare nerambursabilă: contract încheiat, în condiţiile legii, între Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanţatoare şi Beneficiar;

j) finanţare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Ilfov;

k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Judeţul Ilfov;

l) solicitant: orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

m) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. **Partenerii solicitanţilor trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii**. Solicitantul finanţării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanţare şi încetării contractului

o) proiectul: este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice şi financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute a fi desfăşurate într-un interval de timp şi într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale;

p) valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid şi care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuţiei Autorităţii Finanţatoare şi a Beneficiarului;

q) valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

r) valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

s) cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) ***libera concurenţă,*** respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) ***eficacitatea utilizării fondurilor publice,*** respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) ***transparența,*** respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) ***tratament egal,*** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) ***excluderea cumulului,*** în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) ***ne-retroactivitatea***, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) ***cofinanțarea,*** în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, din partea Beneficiarului, **de minim 10%** din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare.

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov acordă finanțare nerambursabilă pentru activități sociale prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean.

Prevederile prezentului Ghid stabilește condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Ilfov, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) pentru activități generatoare de profit;

2) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

3)Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul social este de **50.000,00 lei**.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului deminim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin prezentarea extrasului de cont.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare cu cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului.

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Ilfov – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) depunerea propunerilor de proiecte;

c) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) evaluarea propunerilor de proiecte, conform criteriilor de selecție;

e) comunicarea rezultatelor;

f) aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliul Județean;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei 7.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, probat prin:

1. Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant şi parteneri după caz;

2. Extras la zi din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor pentru solicitant şi parteneri, după caz

b) Să nu aibă obligaţii de plată exigibile pe anul anterior faţă de instituţia finanţatoare şi să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) Solicitantul să nu aibă obligaţii de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum şi către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii faţă de bugetul general al statului şi faţă de bugetul local: primărie şi ANAF (în original);

Solicitanţii sunt obligaţi să prezinte o declaraţie pe propria răspundere prin care îşi asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situaţii:

a) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnaţi pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanţii au obligaţia de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanţare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a activităţilor (Anexa 3)

d) Declaraţii conform art. 12 şi art. 21 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 4, Anexa nr. 5);

e) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

f) Copie după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului şi partenerilor, după caz;

g) Dovada contribuţiei, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont, alcătuită din:

- cofinanţarea de minim 10% din valoarea finanţării solicitate de la autoritatea finanţatoare/valoarea eligibilă a proiectului;

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

h) O scurtă descriere a fundaţiei/asociaţiei/persoanei juridice fără scop patrimonial;

i) CV-ul managerului de proiect desemnat de către reprezentantul legal al solicitantului;

j) Cel puţin o recomandare care să ateste experienţa profesională specifică a asociaţiei;

Notă: Bugetul proiectului (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, aşa cum sunt precizate acestea la punctul 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activităţile proiectului, detaliate în Anexa 1 – Cererea de Finanţare.

Documentaţia proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 şi 2.2, va fi, de regulă, opisată, iar filele vor fi numerotate, conformate cu originalul (după caz), ştampilate şi semnate de către solicitant.

În situaţia depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorităţii finanţatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanţare.

2.2.1 ACTIVITĂŢI ELIGIBILE

Tipurile de activităţi finanţabile sunt următoarele:

- Servicii de asistenţă socială primară sau specializată acordate persoanelor vârstnice:
- Sprijinirea comunităţilor rurale fără access au cu acces limitat la serviciile sociale;
- Reducerea disparităţilor dintre copiii expuşi la risc de sărăcie şi/sau excluziune socială şi ceilalţi copii;
- Organizare de diverse activităţi sociale cu caracter educativ precum următoarele, dar fără a se limita la: educaţie partentală, psihoterapie cognitiv comportamentală, concursuri, dezbateri, simpozioane, competiţii pe diverse domenii etc, adresate populaţici din grupurile vulnerabile;
- Sprijin pentru persoanele cu dizabilităţi;
- Campanii privind creşterea importanţei activităţilor fizice, recreative în viaţa persoanei cu dizabilităţi;

Finanţarea nerambursabilă din domeniul social se acordă cu prioritate pentru următoarele activităţi:

- Terapii alternative cu animale pentru recuperarea persoanele aflate în dificultate

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanţările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activităţi generatoare de profit.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Sunt considerate eligibile cheltuieli cu bunuri şi servicii, după cum urmează:

- cheltuieli cu hrană (limente şi materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.);

- cheltuieli de transport (bilete şi abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, etc., în conformitate cu prevederile legale aplicabile autorităţilor şi instituţiilor publice)

*Aceste cheltuieli se vor deconta exclusiv prin corelarea activităţilor proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legalal asociaţiei, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului pe perioada delegării şî detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

în situaţia utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfăşurarea activităţilor proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între solicitant şi persoanele în cauză.

- **cheltuieli privind cazarea:** pentru personalul propriu implicat în derularea activităţilor proiectului, a experţilor, a beneficiarilor activităţilor derulate prin proiect, atunci când derularea activităţilor proiectului nu permit întoarcerea acesora în localitatea de reşedinţă în aceeaşi zi.

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete.

-**cheltuieli de închiriere spaţii** (săli/spaţii pentru organizarea diferitelor acţiuni: concursuri, competiţii, conferinţe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

*** Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 5% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- **cheltuieli de promovare/publicitate** (editarea şi tipărirea unor publicaţii: broşuri, pliante, afişe, invitaţii, anunţuri, bannere publicitare, diplome sau cupe etc.)

- **cheltuieli pentru achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului** , inclusiv montaj şi instruire personal, după caz.

***Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 10% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru şi orice tip de dotare/echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate;

- **cheltuieli cu onorariile experţilor/personalului pentru realizarea activităţilor specifice**: observatori concursuri/competiţii, antrenori, cadre didactice şi personal auxiliar de specialitate, etc.;

***Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 25% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) beneficiarul a dovedit realizarea activităţii pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoţit de documente justificative;

***Toate achizițiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect
- taxe şi impozite
- bacşişuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule
- lucrări de investiţii (construcţii clădiri, etc.), cu excepția cazului în care investiția presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw și care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare
- aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice)
- elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări
- credite la terţe părţi
- cheltuieli cu alcool şi tutun

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

3.1. SOLICITAREA FINANŢĂRII

Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă într-un exemplar original, numerotat şi opisat, la Registratura Consiliului Județean Ilfov din str. Ernest Juvara 3-5, sector 6, București sau electronic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă și semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunțul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Ilfov.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Ilfov.

Solicitantul are dreptul a renunța la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare,

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora limită stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decat sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului.

Comisia va fi formată din trei reprezentanți din aparatul de specialitate, din care un președinte și 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcției de specialitate a programelor de dezvoltare și 1 cu experiență relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanțării/în alte proiecte, precum și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 1 membru de rezervă și 1 secretar de rezervă.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație e imparțialitate, conform Anexei 15.

Comisia are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 6 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare;

– elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea confirmității documentelor;

b) Verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita 1 sesiune de clărificări/completări.

c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja în funcție de criteriul nr. 2, apoi criteriul nr. 1 și după criteriul nr. 4 ale Anexei nr. 16;

d) Întocmirea raportului de evaluare;

e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov și se va comunica în scris solicitantului;

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Ilfov și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea hotărârii consiliului județean în acest sens, conform contractului cadru prevăzut în anexa nr. 7.

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanațare, conform unui grafic de desfășurare – Anexa 3.

Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul stabilesc în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

Finanţarea tranşelor proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa nr. 8 însoţite de documente care să susţină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, etc), asa cum sunt acestea menţionate în "Instrucţiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanţare.

Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a proiectului, alta decât prima tranşă, se acordă numai în baza după justificarea utilizării tranşei anterioare (prin Raport intermediar/final-anexa nr. 9 şi documentele justificative aferente).

Eliberarea tranşelor de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Judeţean, în calitate de Autoritate Finanţatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare şi raportul final (Anexa nr. 9) vor fi depuse la registratura CJI sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoţite documentele justificative.

Acestea vor conţine obligatoriu descrierea activităţilor realizate pentru perioada de raportare, corelat cu obiectivele şi rezultatele descrise în Anexa 1- Cererea de Finanţare, precum şi cu cheltuielile aferente din Anexa 2- Buget.

Autoritatea Finanţatoare poate solicita beneficiarului maxim 2 clarificări aferente raportului depus. În cazul în care beneficiarul nu depune clarificările în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare sau nu face dovada remedierii neclarităţilor, Autoritatea Finanţatoare poate invalida cheltuielile neconforme aferente perioadei de raportare, validând astfel parţial raportul, precum şi cheltuielile aferente acestuia.

Documentele justificative care vor însoţi rapoartele sunt:

- dosarul achiziţiei – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

  ***Toate achiziţiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoţite de note justificative (Anexa 11) şi sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziţiei.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepţie a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanţe;

  *Nu se admit la decontare decât facturi transmise prin Sistemul Naţional RO e-Factura care respectă prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România [...] modificată prin de OUG nr. 138/2024:

*" În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, ..., se înscriu, în mod obligatoriu, **codurile CPV** corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)"*

- alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, foi de parcurs (Anexa nr.13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz;
- extrase de cont/dovada plății.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată necesitatea realocării bugetare între liniile Anexei 2- Buget, beneficiarul finanțării va depune o solicitare de realocare bugetară în care va justifica necesitatea, conform anexei nr.10. Modificarea bugetară va intra în vigoare numai după primirea notificării de aprobare a solicitării din partea Autorității finanțatoare și nu va modifica bugetul total a proiectului.

Orice alte modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul de evaluare a propunerilor de proiete depuse în cadrul sesiunii de finanțare respective.

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

a) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

c) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

d) Să efectueze cheltuielile și plățile aferente activităților proietului până cel târziu la 31 decembrie 2025.

e) Să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului Raportul final de activitate, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2026.

f) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

g) Să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

h) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Autorităţii Finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea nerambursabilă primită.

i) Să asigure CONTRIBUŢIA, alcătuită din:

- cofinanţarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanţatoare,
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

j) Să anunţe imediat, în scris, Autoritatea Finanţatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

k) Să semneze Declaraţia de imparţialitate conform Anexei nr. 6 la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.

l) După caz, să furnizeze Autorităţii Finanţatoare Declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru fiecare beneficiar al activităţilor preoiectului/reprezentant legal al minorului beneficiar al activităţilor proiectului (Anexa 14).

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

c) e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a nu face nicio discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpa i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

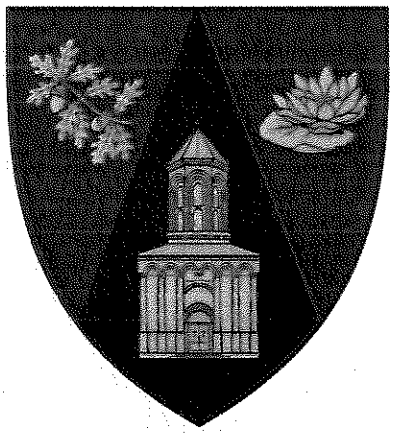
Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare
Anexa nr. 2 – Buget activități
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităților
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanțare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

FUNCȚIE PERSOANĂ CARE AVIZEAZĂ	NUME ȘI PRENUME	DATĂ AVIZARE	OBSERVAȚII	SEMNĂTURĂ
Director executiv DE	Bogdan COSTEA			
Director executiv DJAPL	Adriana-Jenica COMAN			
Director general DGMPD	Onoriu-Gabriel DRAGOMIR			
Director executiv DIC	Teodor Gabriel NEGULESCU			
Șef Serviciu SCII	Gabriela ALDEA			
FUNCȚIE PERSOANĂ CARE A ÎNTOCMIT	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ ÎNTOCMIRE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Consilier SCII	Alexandra Victoria CEOBOTAREV			

Anexa 4 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...../.....

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	
1.2. Termeni	
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.	
1.4. Domeniul de aplicare	
1.5. Valoarea totală a finanţării nerambursabile	
1.6. Modalitatea de acordare a finanţării nerambursabile	
2.1. Eligibilitatea solicitanţilor	
2.2. Eligibilitatea proiectelor	
2.2.1.Activităţi eligibile	
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	
3.1. Procedura de solicitare a finanţării	
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	
3.3. Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanţare	
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	
CAPITOLUL VII – ANEXE	

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Ilfov- finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități din domeniul sănătății de interes public, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională de Sănătate 2023-2030;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale actualizată în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 2 noiembrie 2006: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 152/2002, aprobată cu modificari prin Legea nr. 143/2003, Legea nr. 571/2003; Rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 732 din 13 august 2004, Legea nr. 400/2006.

1.2. TERMENI

În înțelesul prezentului **Ghid,** termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) Activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) Activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) Autoritate Finanțatoare: Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov;

d) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) Cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile;

f) Cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) Cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) Comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării şi evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov;

i) Contract de finanţare nerambursabilă: contract încheiat, în condiţiile legii, între Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanţatoare şi Beneficiar;

j) Finanţare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Ilfov;

k) Fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Judeţul Ilfov;

l) Solicitant: orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

m) Parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. **Partenerii solicitanţilor trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii.** Solicitantul finanţării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) Perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanţare şi data încetării contractului;

o) Proiectul: este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice şi financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute a fi desfăşurate într-un interval de timp şi într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale;

p) Valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid şi care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuţiei Autorităţii Finanţatoare şi a Beneficiarului;

q) Valoarea neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

r) Valoarea Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

s) Cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) ***Libera concurență,*** respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) ***Eficacitatea utilizării fondurilor publice,*** respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) ***Transparența,*** respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) ***Tratament egal,*** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) ***Excluderea cumulului,*** în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) ***Ne-retroactivitatea***, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) ***Cofinanțarea,*** în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, din partea Beneficiarului, **de minim 10%** din **valoarea solicitată de la Autoritatea Finanțatoare.**

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov acordă finanțare nerambursabilă pentru activități din domeniul sănătății prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean.

Prevederile prezentului Ghid stabilesc condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Ilfov, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) Pentru activități generatoare de profit;

2) Pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

3)Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul sănătății este de **250.000,00 lei.**

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului de **minim 10%** din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin prezentarea extrasului de cont.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare cu cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului.

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate prin program.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Ilfov – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

a) Publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) Depunerea propunerilor de proiecte;

c) Verificarea eligibilității, și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) Evaluarea propunerilor de proiecte conform criteriilor de selecție;

e) Comunicarea rezultatelor;

f) Aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;

g) Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) Publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei nr. 7.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) Să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, probat prin:

1.Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;

2. Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz.

b) Să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior față de instituția finanțatoare și să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) Să nu aibă obligații de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum și către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: primăric și ANAF (în original);

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere prin care își asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situații:

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a activităților (Anexa nr.3);

d) Declarații conform art. 12 și art. 21 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 4, Anexa nr. 5);

e) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

f) Copie, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz;

g) Dovada contribuției, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare.

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

h) O scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial;

i) CV-ul managerului de proiect desemnat de către reprezentantului legal al solicitantului;

j) Cel puțin o recomandare care să ateste experiența profesională specifică a asociației;

Notă: Bugetul proiectului (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, așa cum sunt precizate acestea la pct. 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activitățile proiectului, detaliate în Anexa nr.1 – Cererea de finanțare.

Documentația proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 și 2.2, va fi, de regulă, opisată, iar filele vor fi numerotate, conformate cu originalul (după caz), ștampilate și semnate de către solicitant.

În situația depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorității finanțatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanțare.

2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- Activități care conduc la creșterea gradului de sănătate, educarea și reducerea riscului de sănătate pentru copii și tineri;
- Activități și campanii de informare privind importanța prevenirii, depistării precoce, combaterii și tratării bolilor ereditare/rare/grave;
- Programe de încurajare a activităților fizice/sportului pentru creșterea gradului de sănătate în rândul populației;

Finanțarea nerambursabilă din domeniul sănătății se acordă cu prioritate pentru următoarele activități:

- conștientizarea și prevenirea obezității în rândul copiilor și tinerilor;
- informarea, conștientizarea și ajutorarea persoanelor care suferă de afecțiuni hematologice rare cu cauze genetice și a aparținătorilor acestora;
- informarea, conștientizarea și ajutorarea persoanelor care suferă de afecțiuni genetice de retard mintal și a aparținătorilor acestora;

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Sunt considerate eligibile cheltuielile cu bunuri și servicii, după cum urmează:

- **Cheltuieli cu hrana:** (alimente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană, catering, etc.);

- **Cheltuieli de transport:** (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, etc. în conformitate cu prevederile legale aplicate instituțiilor autorităților publice)

* Aceste cheltuieli se vor deconta ***exclusiv*** prin corelarea activităților proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legal al asociației, conform Anexei nr. 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

În situația utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfășurarea activităților proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între Solicitant și persoanele în cauză.

- **Cheltuieli cu cazarea**: pentru personalul propriu implicat în derularea activităților proiectului, a experților, a beneficiarilor activităților derulate prin proiect, atunci când derularea activităților proiectului nu permit întoarcerea acestora în localitatea de reședință în aceeași zi.

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete.

- **Cheltuieli de închiriere spații**: (săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni: concursuri, competiții, conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.);

***Autoritatea finanțatoare va considera eligibilă și va deconta maxim 5% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- **Cheltuieli de promovare/publicitate**: (editarea și tipărirea unor publicații: broșuri, pliante, afișe, invitații, bannere publicitare, diplome sau cupe, etc.);

- **Cheltuieli pentru achiziția de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului**, inclusiv montaj și instruire personal, după caz.

Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta maxim 10% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.

- **Cheltuieli cu bunuri/materiale consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru și orice tip de dotare/echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate;

- **Cheltuieli cu onorariile experților/personalului pentru realizarea activităților specifice**: observatori concursuri/competiții, antrenori, cadre didactice și personal auxiliar de specialitate, etc:

Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta maxim 25% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) Cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) Beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoțit de documente justificative;

***Toate achizițiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect;
- taxe și impozite;
- bacșișuri;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- lucrări de investiții (construcții clădiri, etc.) cu excepția cazului în care investiția presupune o dezvoltare a infrastructurii existente și care este o componentă indispensabilă a proiectului;
- achiziția de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand;
- Pierderi de schimb valutar;
- Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;

- Aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări;
- Credite la terţe părţi;
- Cheltuieli cu alcool şi tutun.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

3.1. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

Solicitantul va depune cererea de finanţare împreună cu documentaţia aferentă într-un exemplar original, numerotat şi opisat la Registratura Consiliului Judeţean Ilfov din str. Ernest Juvara 3-5, sector 6, Bucureşti sau electronic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă şi semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentaţia sa este primită şi înregistrată de către Autoritatea Finanţatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunţul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanţare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Judeţean Ilfov.

Documentaţia va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Judeţean Ilfov.

Solicitantul are dreptul de a renunţa la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorităţii Finanţatoare.

Solicitantul poate modifica conţinutul documentaţiei până la data şi ora limită stabilită pentru depunerea documentaţiilor, adresând pentru aceasta Autorităţii Finanţatoare o cerere de retragere a documentaţiei în vederea modificării. Autoritatea Finanţatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilităţii solicitantului de a depune noua documentaţie, modificată, până la data şi ora limită, stabilită în Anunţul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-şi retrage sau a-şi modifica documentaţia după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanţare din fondurile bugetului judeţean, pentru activităţi specifice domeniului.

Comisia va fi formată din trei reprezentanți din aparatul de specialitate, din care un președinte și 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcției de specialitate a programelor de dezvoltare și 1 cu experiență relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanțării/în alte proiecte, precum și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 1 membru de rezervă și un secretar de rezervă.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declaraţie de imparţialitate, conform Anexei nr. 15.

Comisia are următoarele atribuții:

- Analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- Evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- Poate solicita clarificări în termen de maximum 6 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare;
- Elaborează un raport de atribuire al contractului de finanţare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare, faţă de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanţării nerambursabile şi verificarea conformităţii documentelor;

b) Verificarea eligibilităţii solicitantului şi a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita 1 sesiune de clărificări/completări.

c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa nr. 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare

membru al Comisiei. Proiectele câştigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situaţia în care două sau mai multe proiecte întrunesc acelaşi punctaj, acestea se vor departaja în funcţie de criteriul nr. 2, apoi criteriul nr. 1 şi după criteriul nr. 4 ale Anexei nr. 16;

d) Întocmirea raportului de evaluare;

e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov şi se va comunica în scris solicitantului;

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuţie proprie, necondiționată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Ilfov - Consiliul Județean şi solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea hotărârii consiliului județean în acest sens, conform contractului cadru prevăzut în anexa nr. 7.

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanațare, conform unui grafic de desfășurare – Anexa nr.3.

Autoritatea finanțatoare şi beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranşe, în avans, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata şi evoluţia în timp a activităţii finanțate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

Finanțarea tranşelor proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa nr. 8 însoțite de documente care să susțină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, etc.), aşa cum sunt acestea menționate în "Instrucțiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanțare.

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului, alta decât prima tranșă, se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare (prin Raport intermediar/Raport final-Anexa 9 și documentele justificative aferente).

Eliberarea tranșelor de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare și raportul final (Anexa nr. 9) vor fi depuse la registratura Consiliului Județean Ilfov sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoțite documentele justificative.

Acestea vor conține în mod obligatoriu descrierea activităților realizate pentru perioada de raportare, corelat cu obiectivele și rezultatele descrise în Anexa nr.1 – Cererea de finanțare, precum și cu cheltuielile aferente din Anexa nr.2 – Buget.

Autoritatea finanțatoare poate solicita beneficiarului maxim 2 clarificări aferente raportului depus. În cazul în care beneficiarul nu depune clarificările în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare sau nu face dovada remedierii neclarităților, Autoritatea Finanțatoare poate invalida cheltuielile neconforme aferente perioadei de raportare, validând astfel parțial raportul, precum și cheltuielile aferente acestuia.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul achiziției – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa nr. 11) și/sau referate de necesitate (Anexa nr. 12), întocmite anterior realizării achiziției.

- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- RO e-facturi/bonuri fiscale;

Nu se admit la decontare decât facturi transmise prin Sistemul Național RO e-Factura care respectă prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România {...} modificată prin OUG nr. 138/2024:

*"În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, ..., se înscriu, în mod obligatoriu, **codurile CPV** corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)"*

- Alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, foi de parcurs (Anexa nr. 13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz;
- extrase de cont/dovada plății;

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată necesitatea realocării bugetare între liniile Anexei nr.2 – Buget, beneficiarul finanțării va depune o solicitare de realocare bugetară în care va justifica necesitatea, conform Anexei nr. 10. Modificarea bugetară va intra în vigoare numai după primirea notificării de aprobare a solicitării din partea Autorității finanțatoare și nu va modifica bugetul total al proiectului.

Orice alte modificări asupra contractului de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul de evaluare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul sesiunii de finanțare respective.

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligaţiile Beneficiarului finanţării nerambursabile sunt:

a) Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din Anexa nr. 1 - Cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.

c) Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit.

d) Să efectueze cheltuielile şi plăţile aferente activităților proiectului până cel târziu la 31 decembrie 2025.

e) Să depună la sediul Autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la finalizarea proiectului Raportul final de activitate, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2026.

f) Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico – financiare ale proiectului şi să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

g) Să prezinte Autorității Finanţatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării şi stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum şi orice alte date/informaţii pe care Autoritatea Finanţatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

h) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea nerambursabilă primită.

i) Să asigure CONTRIBUȚIA alcătuită din:

- cofinanțarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea solicitată de la Autoritatea Finanțatoare,
- valoarea neeligibilă a proiectului.

j) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

k) Să semneze Declarația de imparțialitate conform Anexei nr. 7 la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

l) După caz, să furnizeze Autorității Finanțatoare Declarația privind prelucrarea datelor caracter personal pentru fiecare beneficiar al activităţilor preoiectului/reprezentant legal al minorului beneficiar al activităţilor proiectului (Anexa 14).

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) Scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) Fax nr. +40 2125699;

c) E-mail: registratura@cjilfov.ro.

Autoritatea Finanțatoare are obligaţia de a nu face nicio discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

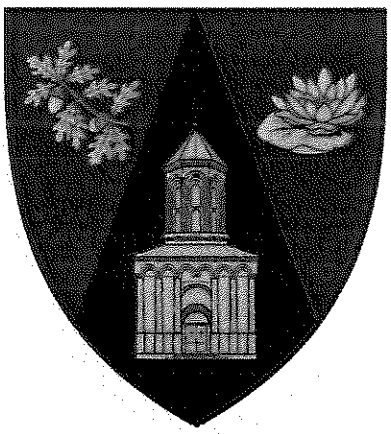
Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare
Anexa nr. 2 – Buget activități
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităților Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanțare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

FUNCȚIE PERSOANĂ CARE AVIZEAZĂ	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ AVIZARE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Director executiv DE	Bogdan COSTEA			
Director executiv DJAPL	Adriana-Jenica COMAN			
Director general DGMPD	Onoriu-Gabriel DRAGOMIR			
Director executiv DIC	Teodor Gabriel NEGULESCU			
Șef Serviciu SCII	Gabriela ALDEA			
FUNCȚIE PERSOANĂ CARE A ÎNTOCMIT	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ ÎNTOCMIRE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Consilier SCII	Alexandra Victoria CEOBOTAREV			

Anexa 5 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...../.....

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	3
1.2. Termeni	3
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	4
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	5
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	6
2.1. Eligibilitatea solicitanților	6
2.2. Eligibilitatea proiectelor	7
2.2.1.Activități eligibile	8
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	8
3.1. Procedura de solicitare a finanțării	10
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	11
3.3. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	12
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanțare	13
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	14
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	15
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	15
CAPITOLUL VII – ANEXE	16

CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Judeţul Ilfov- finanţează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanţare nerambursabilă, activităţi în domeniul culturii de interes public, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor şi drepturile conexe;
- Ordonanţa Guvernului nr. 118/2006 privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor culturale;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1430/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind situaţiile în care Ministerul Culturii şi Cultelor, respectiv autorităţile administraţiei publice locale, contribuie la acoperirea costurilor lucrărilor de protejare şi de intervenţie asupra monumentelor istorice, proporţia contribuţiei, procedurile, precum şi condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească proprietarul, altul decât statul;

1.2. TERMENI

În înţelesul prezentului **Ghid,** termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivităţi, care nu urmăreşte realizarea unui profit;

c) Autoritate Finanţatoare: Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov;

d) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

e) cerere de finanţare nerambursabilă - documentul completat şi depus de către solicitant la Autoritatea Finanţatoare, în vederea obţinerii unei finanţări nerambursabile.

f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării şi evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov;

i) contract de finanţare nerambursabilă: contract încheiat, în condiţiile legii, între Judeţul Ilfov - Consiliul Judeţean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanţatoare şi Beneficiar;

j) finanţare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Ilfov;

k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Judeţul Ilfov;

l) solicitant: orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

m) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. **Partenerii solicitanţilor trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi solicitanţii**. Solicitantul finanţării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanţare şi încetării contractului

o) proiectul: este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice şi financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute a fi desfăşurate într-un interval de timp şi într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale;

p) valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid şi care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuţiei Autorităţii Finanţatoare şi a Beneficiarului;

q) valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

r) valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

s) cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) ***libera concurență,*** respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) ***eficacitatea utilizării fondurilor publice,*** respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) ***transparența,*** respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) ***tratament egal,*** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) ***excluderea cumulului,*** în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) ***ne-retroactivitatea***, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) ***cofinanțarea,*** în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, din partea Beneficiarului, **de minim 10%** din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare.

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov acordă finanțare nerambursabilă pentru activități în domeniul culturii prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean.

Prevederile prezentului Ghid stabilește condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Ilfov, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) pentru activități generatoare de profit;

2) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

3)Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul culturii este de **50.000,00 lei**.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului deminim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin prezentarea extrasului de cont.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare cu cofinanțarea/contribuția proprie a Beneficiarului.

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Ilfov – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) depunerea propunerilor de proiecte;

c) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

d) evaluarea propunerilor de proiecte, conform criteriilor de selecție;

e) comunicarea rezultatelor;

f) aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliul Județean;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei 7.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, probat prin:

1. Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant şi parteneri după caz;
2. Extras la zi din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor pentru solicitant şi parteneri, după caz

b) Să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior față de instituția finanțatoare și să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) Solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum și către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii faţă de bugetul general al statului şi faţă de bugetul local: primărie şi ANAF (în original);

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere prin care își asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situații:

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a activităților (Anexa 3)

d) Declarații conform art. 12 și art. 21 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 4, Anexa nr. 5);

e) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

f) Copie după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz;

g) Dovada contribuției, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare/valoarea eligibilă a proiectului;

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

h) O scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial;

i) CV-ul managerului de proiect desemnat de către reprezentantul legal al solicitantului;

j) Cel puțin o recomandare care să ateste experiența profesională specifică a asociației;

Notă: Bugetul proiectului (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, așa cum sunt precizate acestea la punctul 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activitățile proiectului, detaliate în Anexa 1 – Cererea de Finanțare.

Documentația proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 și 2.2, va fi, de regulă, opisată, iar filele vor fi numerotate, conformate cu originalul (după caz), ștampilate și semnate de către solicitant.

În situația depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorității finanțatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanțare.

2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- organizarea de festivaluri, programe, proiecte educational-culturale (ateliere pentru copii și tineri de literature, arte plastice, meșteșuguri, etc.), manifestări artistice/ concrete/turnee/recitaluri, în domeniul cultural/turistic (inclusiv tradițional) și domeniile conexe culturii;
- organizarea unor târguri culturale/turistice și/sau tradiționale;
- organizarea de ateliere de creație artistică;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film / proiecții documentare / producții multimedia cu caracter cultural, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități, științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de pictură, fotografie, sculptură, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare etc.;
- organizarea de evenimente pentru punerea în valoare a rutelor cultural-turistice omologate la nivelul județului;
- promovarea patrimoniului cultural material si imaterial al județului Ilfov;
- consolidarea sau restaurarea de monumente conform Legii 422/2001 – legea monumentelor istorice.

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Sunt considerate eligibile cheltuieli cu bunuri şi servicii, după cum urmează:

- cheltuieli cu hrană (limente şi materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.);

- cheltuieli de transport (bilete şi abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, etc., în conformitate cu prevederile legale aplicabile autorităţilor şi instituţiilor publice)

*Aceste cheltuieli se vor deconta exclusiv prin corelarea activităţilor proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legalal asociaţiei, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului pe perioada delegării şî detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

în situaţia utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfăşurarea activităţilor proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între solicitant şi persoanele în cauză.

- cheltuieli privind cazarea: pentru personalul propriu implicat în derularea activităţilor proiectului, a experţilor, a beneficiarilor activităţilor derulate prin proiect, atunci când derularea activităţilor proiectului nu permit întoarcerea acesora în localitatea de reşedinţă în aceeaşi zi.

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete.

-cheltuieli de închiriere spaţii (săli/spaţii pentru organizarea diferitelor acţiuni: concursuri, competiţii, conferinţe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.)

*** Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 5% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- cheltuieli de promovare/publicitate (editarea şi tipărirea unor publicaţii: broşuri, pliante, afişe, invitaţii, anunţuri, bannere publicitare, diplome sau cupe etc.)

- cheltuieli pentru achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului , inclusiv montaj şi instruire personal, după caz.

***Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 10% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru şi orice tip de dotare/echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate;

- **cheltuieli cu onorariile experţilor/personalului pentru realizarea activităţilor specifice**: observatori concursuri/competiţii, antrenori, cadre didactice şi personal auxiliar de specialitate, etc.;

***Autoritatea finanţatoare va considera cheltuială eligibilă şi va deconta maxim 25% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferenţa fiind considerată cheltuială neeligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului.**

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) beneficiarul a dovedit realizarea activităţii pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoţit de documente justificative;

***Toate achiziţiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.**

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect
- taxe şi impozite
- bacşisuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule
- lucrări dc invcstiţii (construcţii clădiri, etc.), cu excepţia cazului în care investiţia presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw şi care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziţia de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare
- aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice)
- elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări
- credite la terţe părţi
- cheltuieli cu alcool şi tutun

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

3.1. SOLICITAREA FINANȚĂRII

Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă într-un exemplar original, numerotat și opisat, la Registratura Consiliului Județean Ilfov din str. Ernest Juvara 3-5, sector 6, București sau electronic la adresa de e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă și semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunțul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Ilfov.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Ilfov.

Solicitantul are dreptul a renunța la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare,

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora limită stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decat sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului.

Comisia va fi formată din trei reprezentanți din aparatul de specialitate, din care un președinte și 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcției de specialitate a programelor de dezvoltare și 1 cu experiență relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanțării/în alte proiecte, precum și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 1 membru de rezervă și 1 secretar de rezervă.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație e imparțialitate, conform Anexei 15.

Comisia are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în termen de maximum 6 zile lucrătoare de la data începerii activității de evaluare;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea confirmității documentelor;

b) Verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita 1 sesiune de clărificări/completări.

c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja în funcție de criteriul nr. 2, apoi criteriul nr. 1 și după criteriul nr. 4 ale Anexei nr. 16;

d) Întocmirea raportului de evaluare;

e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Ilfov și se va comunica în scris solicitantului;

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Ilfov și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile de la comunicarea hotărârii consiliului județean în acest sens, conform contractului cadru prevăzut în anexa nr. 7.

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanațare, conform unui grafic de desfășurare – Anexa 3.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Finanțarea tranșelor proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa nr. 8 însoțite de documente care să susțină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, etc), asa cum sunt acestea menționate în "Instrucțiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanțare.

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului, alta decât prima tranșă, se acordă numai în baza după justificarea utilizării tranșei anterioare (prin Raport intermediar/final – Anexa 9 și documentele justificative aferente).

Eliberarea tranșelor de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare și raportul final (Anexa 9) vor fi depuse la registratura CJI sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoțite documentele justificative.

Acestea vor conține obligatoriu descrierea activităților realizate pentru perioada de raportare, corelat cu obiectivele și rezultatele descrise în Anexa 1- Cererea de Finanțare, precum și cu cheltuielile aferente din Anexa 2- Buget.

Autoritatea Finanţatoare poate solicita beneficiarului maxim 2 clarificări aferente raportului depus. În cazul în care beneficiarul nu depune clarificările în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare sau nu face dovada remedierii neclarităţilor, Autoritatea Finanţatoare poate invalida cheltuielile neconforme aferente perioadei de raportare, validând astfel parţial raportul, precum şi cheltuielile aferente acestuia.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul achiziției – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

  ***Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa 11) și sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziției.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;

  *Nu se admit la decontare decât facturi transmise prin Sistemul Național RO e-Factura care respectă prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România [...] modificată prin de OUG nr. 138/2024:

  *" În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, ..., se înscriu, în mod obligatoriu, **codurile CPV** corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)"*

  - alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, foi de parcurs (Anexa nr.13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz;
- extrase de cont/dovada plății.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată necesitatea realocării bugetare între liniile Anexei 2- Buget, beneficiarul finanțării va depune o solicitare de realocare bugetară în care va justifica necesitatea, conform anexei nr.10. Modificarea bugetară va intra în vigoare numai după primirea notificării de aprobare a solicitării din partea Autorității finanţatoare și nu va modifica bugetul total a proiectului.

Orice alte modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu condiția ca acestea să nu afecteze procesul de evaluare a propunerilor de proiete depuse în cadrul sesiunii de finanțare respective.

CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

Obligaţiile Beneficiarului finanţării nerambursabile sunt:

a) Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.

c) Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit.

d) Să efectueze cheltuielile şi plăţile aferente activităţilor proietului până cel târziu la 31 decembrie 2025.

e) Să depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului Raportul final de activitate, dar nu mai târziu de 30 ianuarie 2026.

f) Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico – financiare ale proiectului şi să le prezinte Autorităţii Finanţatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

g) Să prezinte Autorităţii Finanţatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării şi stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum şi orice alte date/informaţii pe care Autoritatea Finanţatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

h) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Autorităţii Finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea nerambursabilă primită.

i) Să asigure CONTRIBUŢIA, alcătuită din:

- cofinanţarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanţatoare,
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

j) Să anunţe imediat, în scris, Autoritatea Finanţatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

k) Să semneze Declaraţia de imparţialitate conform Anexei nr. 6 la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.

l) După caz, să furnizeze Autorităţii Finanţatoare Declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru fiecare beneficiar al activităţilor preoiectului/reprezentant legal al minorului beneficiar al activităţilor proiectului (Anexa 14).

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

c) e-mail: registratura@cjilfov.ro.

Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a nu face nicio discriminare între solicitanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpa i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 – Cerere de finanţare
Anexa nr. 2 – Buget activităţi
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităţilor Anexa nr. 4 – Declaraţie conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declaraţie conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

FUNCȚIE PERSOANĂ CARE AVIZEAZĂ	NUME ȘI PRENUME	DATĂ AVIZARE	OBSERVAȚII	SEMNĂTURĂ
Director executiv DE	Bogdan COSTEA			
Director executiv DJAPL	Adriana-Jenica COMAN			
Director general DGMPD	Onoriu-Gabriel DRAGOMIR			
Director executiv DIC	Teodor Gabriel NEGULESCU			
Șef Serviciu SCII	Gabriela ALDEA			
FUNCȚIE PERSOANĂ CARE A ÎNTOCMIT	**NUME ȘI PRENUME**	**DATĂ ÎNTOCMIRE**	**OBSERVAȚII**	**SEMNĂTURĂ**
Consilier SCII	Alexandra Victoria CEOBOTAREV			

ROMÂNIA
JUDEŢUL ILFOV
CONSILIUL JUDEŢEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Judeţului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

Consiliul Judeţean Ilfov întrunit în şedinţă ordinară în data de 27.03.2025,

Având în vedere:

Prevederile art.122 din Constituţia României, republicată;

Prevederile art.3 şi 4 paragrafele 1-4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

Prevederile art.7 alin. (2) din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Prevederile art.7 alin. (13) din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Prevederile art.2 alin.(2), art. 58, art. 64, art. 80 şi art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

Prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.7306 din 18.03.2025;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.7385.din 18.03.2025;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.7326 din 18.03.2025;

Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.7504 din 20.03.2025;

Avizul Comisiei de specialitate - buget, finanțe, bănci, prognoze și studii economice;

Avizul Comisiei de specialitate - organizare și dezvoltare urbanistică, lucrări publice, arhitectură, adimistrarea domeniului public și privat al județului și protecția mediului;

Avizul Comisiei de specialitate - fonduri europene și relații internaționale;

Avizul Comisiei de specialitate - învățământ, tineret, sănătate, familie, protecție socială, servicii publice sociale și activități sportive;

Avizul Comisiei de specialitate – juridică, administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești;

Avizul Comisiei de specialitate - cultură, conservarea monumentelor istorice, culte și minorități;

Avizul Comisiei de specialitate – antreprenoriat, comerț, turism, agrement și agricultură;

În temeiul prevederilor 173 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5), art.182 și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 Secretarul General al Județului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege prezentul act administrativ Instituției Prefectului – Județul Ilfov, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov și va asigura publicarea în Monitorul Oficial al Județului Ilfov și Monitorul Oficial al României – Partea a VI-a.

PREȘEDINTE
Hubert Petru Ștefan ȚIHUMA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

Nr. 92
Din 27.03.2025

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV NR. 92 /27/03/2025

Nr.Crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate O simplă ☒ absolută O calificată	27/03/2025	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	27/03/2025	
3	Aducerea la cunoștință publică	27/03/2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	27/03/2025	
5	Hotărârea produce efecte juridice	27/03/2025	

Anexă HCJ nr.92/27.03.2025

Programul anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Judeţului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

Judeţul Ilfov face cunoscut Programul anual al finanţărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activităţi de interes judeţean în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

Durata programului: anul 2025

Bugetul programului: 3.338.093 lei

Suma propusă pentru finanţare pe domenii de interes:

Activităţi sportive: 1.088.093 lei

Activităţi sociale, educative, tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică: 2.250.000 lei.

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 193 (XXVI) — Nr. 58 | PARTEA A VI-A ACHIZIȚII PUBLICE | Miercuri, 2 aprilie 2025

SUMAR

	Pagina
ANUNȚURI ÎN BAZA LEGII NR. 350/2005 PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	
Programe anuale	1–3
Anunțuri de participare	3–6
Raport anual	6–7
CONCESIUNI ANUNȚURI DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE PUBLICĂ	
Concesiuni de bunuri	7–14
ÎNCHIRIERI ANUNȚURI DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE PUBLICĂ	
Închirieri bunuri proprietate publică și privată	14–29
ANUNȚURI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE	
Închirieri bunuri proprietate publică și privată	29–32
VÂNZĂRI ANUNȚURI DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE PUBLICĂ	
Vânzări bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale	32–35
ANUNȚURI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE VÂNZARE	
Vânzări bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale	35–36

ANUNȚURI ÎN BAZA LEGII NR. 350/2005 PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

PROGRAME ANUALE

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Municipiul Salonta, localitatea Salonta, Str. Republicii nr. 1, județul Bihor, telefon 0359/409730, fax 0359/409733, e-mail: primsal@rdslink.ro, persoană de contact: Todor Hajnal.

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr. 350/2005, Municipiul Salonta face cunoscut programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Salonta pentru anul 2025 în valoare totală de 580.000 lei, sumă aprobată în anul 2025 prin Hotărârea Consiliului Local nr. 57 din data de 31.03.2025.

Sumele, defalcate pe domenii de interes, propuse a fi finanțate sunt următoarele:

Domeniul sport: 400.000 lei.

Domeniul cultură: 140.000 lei.

Domeniul mediu: 40.000 lei.

(1/264.492)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Orașul Călan, Str. Gării nr. 1, Călan, județul Hunedoara, telefon 0254/730223, fax 0254/732954, e-mail: primariacalan@yahoo.com.

Autoritatea finanțatoare, Orașul Călan, cod fiscal 5742434, Strada Gării nr. 1, Călan, județul Hunedoara, telefon 0254/730223, fax 0254/732954, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, și cu prezentul Program.

Domeniul de interes selectat: sport.

Beneficiarii direcți ai Programului sunt persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii.

Beneficiarii indirecți ai Programului sunt locuitorii orașului Călan.

Durata Programului: anul 2025.

Bugetul Programului: suma totală alocată pentru Program în anul 2025 este de 100.000 lei, atribuită domeniului sport.

Procedura aplicată: finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Orașul Călan și beneficiar, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

(2/264.485)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Județul Sălaj, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, Zalău, județul Sălaj, telefon 0260/614120, fax 0260/611097, e-mail: registratura@cjsj.ro.

Județul Sălaj face cunoscut Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități nonprofit de interes județean, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Durata Programului: anul 2025.

Bugetul Programului este de 3.210.000 lei.

Suma propusă pentru finanțare pe domenii de interes:

Asistență socială: 2.640.000 lei.

Activități sportive, tineret-recreative și culturale: 570.000 lei.

(3/264.445)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Comuna Ghelința, cu sediul în comuna Ghelința, satul Ghelința, nr. 345, județul Covasna, telefon 0267/345.002, fax 0267/345.002, e-mail: consloc@yahoo.com, cod fiscal 4201945.

În baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, aprobată cu modificări și completări ulterioare, Comuna Ghelința face cunoscute domeniile pentru care acordă finanțări nerambursabile pentru anul în execuție financiară 2025.

Domeniile pentru care acordă finanțări nerambursabile în sumă totală de 100.000 de lei sunt: 60.000 de lei pentru domeniul Cultură, respectiv 40.000 de lei pentru domeniul Sport, aprobate pentru anul 2025, conform bugetului Comunei Ghelința pe anul 2025 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ghelința nr. 16/27.03.2025.

(4/264.444)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Comuna Glimboca, cu sediul în comuna Glimboca, satul Glimboca, Str. Principală nr. 376, județul Caraș-Severin, telefon 0255/534.378, fax 0255/545.378, e-mail: primaria.glimboca@gmail.com, cod fiscal 3227408.

În baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, aprobată cu modificări și completări ulterioare, Comuna Glimboca face cunoscut domeniul pentru care acordă finanțări nerambursabile pentru anul în execuție financiară 2025.

Domeniul pentru care acordă finanțări nerambursabile, conform bugetului Comunei Glimboca pe anul 2025, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Glimboca nr. 06/24.03.2025, în sumă totală de 40.000 lei, este în întregime pentru domeniul Sport.

(5/264.467)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Județul Buzău, bd. Nicolae Bălcescu nr. 48, Buzău, județul Buzău, telefon 0238/414112, fax 0238/725.507, cod poștal 120260, e-mail: public.relations.cjbuzau@gmail.com, cod fiscal 3662495, e-mail: cjbuzau@cjbuzau.ro.

În baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru

activități nonprofit de interes general, aprobată cu modificări și completări ulterioare, Județul Buzău face cunoscut domeniul pentru care acordă finanțări nerambursabile pentru anul în execuție financiară 2025.

Domeniul pentru care acordă finanțări nerambursabile, conform bugetului propriu al Județului Buzău pe anul 2025 aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 41/07.03.2025 în sumă de 50.000 lei, este pentru domeniul Tineret.

(6/264.476)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Comuna Suseni, str. Ciumani nr. 3, Suseni, județul Harghita, telefon 0266/350077, fax -, e-mail: primaria@suseni.ro.

Comuna Suseni face cunoscut Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități nonprofit pentru domeniile: cultură/protecție civilă/sport/tineret - pentru anul 2025 în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, în sumă de 120.000 lei.

Sumele defalcate pe domenii de interes propuse a fi finanțate sunt următoarele:

Domeniul cultură: 70.000 lei.

Domeniul protecție civilă: 10.000 lei.

Domeniul tineret: 10.000 lei.

Domeniul sport: 30.000 lei.

(7/264.487)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Comuna Gornești, Gornești, nr. 429, județul Mureș, telefon 0265/342112, fax 0265/342411, e-mail: gornesti@cjmures.ro.

Comuna Gornești face cunoscut Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități nonprofit pentru domeniul sport pentru anul 2025, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, în sumă de 60.000 lei.

(8/264.471)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Județul Ilfov, București, str. Ernest Juvara nr. 3-5, sectorul 6, telefon 021/212.56.93, fax 021/212.56.99, e-mail: presedinte@cjilfov.ro, cod fiscal 4192545.

În baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, aprobată cu modificări și completări ulterioare, Județul Ilfov face cunoscute domeniile pentru care acordă finanțări nerambursabile pentru anul în execuție financiară 2025.

Domeniile pentru care acordă finanțări nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pe anul 2025, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 92/27.03.2025, în sumă totală de 3.338.093 lei, sunt: 1.088.093 lei pentru activități sportive, respectiv 2.250.000 lei pentru activități sociale, educative tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică.

(9/264.463)

★

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Județul Bistrița-Năsăud, Piața Petru Rareș nr. 1, Bistrița, județul Bistrița-Năsăud, telefon 0263/213657, fax 0263/214750, e-mail: cjbn@cjbn.ro.

Județul Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate finanțatoare, face cunoscut Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2025, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în sumă totală de 300.000 lei.

Suma va fi defalcată pe următoarele domenii:

1. Sport:

- Promovarea sportului de performanță, pe echipe juniori - 25.000 lei.
- Promovarea sportului de performanță, organizarea de competiții sportive - 40.000 lei.
- Promovarea sportului de performanță, individual - 95.000 lei.
- Sportul pentru toți - 25.000 lei.
- Sportul pentru nevoi speciale - 10.000 lei.

2. Cultură - 25.000 lei.

3. Tineret - 25.000 lei.

4. Protecția mediului, interdisciplinar - 35.000 lei.

5. Social - 20.000 lei.

(10/264.482)

ANUNȚURI DE PARTICIPARE

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail: ale persoanei de contact: Orașul Aleșd, str. Bobâlna nr. 3, Aleșd, județul Bihor, telefon 0259/342539, fax -, e-mail: ancafogarasi@yahoo.com.

ROMÂNIA
JUDEŢUL ILFOV
CONSILIUL JUDEŢEAN

Nr. 20.82 **din** 18.07 **2025**

REFERAT DE APROBARE

Judeţul Ilfov Consiliul Judeţean îşi propune să susţină finanţarea nerambursabilă a activităţilor de interes public cu scopul de a îmbunătăţi calitatea vieţii locuitorilor judeţului Ilfov, precum şi pentru a susţine procesul de dezvoltare socio-economică a judeţului.

În acest sens, Consiliul Judeţean Ilfov a aprobat prin Hotărârea nr. 92/27.03.2025 Programul anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Judeţului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes judeţean. Bugetul total al programului este în sumă de 3.338.093,00 lei fiind împărţit pe următoarele domenii de interes:

1. Activităţi sportive 1.088.093,00 lei
2. Activităţi sociale, educative, tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică 2.250.000,00 lei.

De asemenea Metodologia generală privind modalitatea de acordare a finanţărilor nerambursabile alocate pentru activităţi nonprofit din bugetul local al Judeţului Ilfov a fost aprobată prin Hotărârea nr. 157/30.06.2025 privind aprobarea modalităţii de acordare a finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov alocate pentru activităţi nonprofit, iar prin Hotărârea nr. 158/30.06.2025 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanţării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activităţi sportive au fost aprobate criteriile specifice pentru acest domeniu de activitate.

Ţinând cont de prevederile art. Articolul 20 din Legea nr. 350/2005 - *"(1)Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a stabili şi de a include în anunţul de participare data limită pentru*

depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. " , dar și de faptul că procesul de evaluare și selecție a propunerilor de finanțare se estimează a se derula într-o perioadă de cca 30 de zile, pentru implementarea în bune condiții a proiectelor selectate la finanțare considerăm necesară aprobarea ghidurilor specifice pentru celelalte domenii din programul anual 2025, cât și a alocării financiare pentru fiecare domeniu specific, cu încadrarea în cuantumul de 2.250.000,00 lei aprobat anterior, astfel:

1. *activități educative-tineret: 400.000,00 lei*
2. *activități de mediu: 400.000,00 lei*
3. *activități din domeniul sănătății: 900.000,00 lei*
4. *activități sociale : 100.000,00 lei*
5. *activități din domeniul culturii: 100.000,00 lei*

Alocarea financiară pe domeniile de interes anterior menționate a luat în considerare faptul că domeniul sănătății este prioritar pentru asigurarea calității vieții cetățenilor județului Ilfov. De asemenea, în ceea ce privește activitățile din domeniul social, respectiv activitățile din domeniul culturii alocările financiare propuse sunt de valori mai mici ținând cont că în subordinea Consiliului Județean Ilfov se află Directia de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, respectiv Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov care desfășoară activități specifice, complementare cu tipul de activități finanțabile prin finanțările în baza Legii nr. 350/2005.

Astfel, pentru a sigura cadrul legal de selecție a propunerilor de proiecte și criteriile privind modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru domeniile anterior menționate au fost elaborate ghidurile specifice:

1. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități educative-tineret
2. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități de mediu
3. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale
4. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea atribuirii finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății

5. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii

Față de cele expuse anterior, am întocmit prezentul raport pentru a însoți proiectul de hotărâre în vederea aprobării modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE

Hubert Petru Ștefan THUMA

România
Județul Ilfov
Consiliul Județean

Nr. 20359/22.07.2025

RAPORT

Județul Ilfov – Consiliul Județean își propune să susțină finanțarea nerambursabilă a activităților de interes public cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții locuitorilor județului Ilfov, precum și pentru a susține procesul de dezvoltare socio-economică a județului.

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, stabilește principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

În conformitate cu dispozițiile art. 5 din legea anterior menționată, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4.

Conform dispozițiilor art. 6 lit. a) din lege „Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

j) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă.".

Potrivit art. 173 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

„(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul judeţean asigură, potrivit competenţelor sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judeţean privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

.....

q) alte servicii publice stabilite prin lege."

În acest sens, Consiliul Județean Ilfov a aprobat prin Hotărârea nr. 92/27.03.2025 Programul anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes județean. Bugetul total al programului este în sumă de 3.338.093,00 lei fiind împărțit pe următoarele domenii de interes:

1. Activități sportive 1.088.093,00 lei
2. Activități sociale, educative, tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică 2.250.000,00 lei.

De asemenea Metodologia generală privind modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit din bugetul local al Județului Ilfov a fost aprobată prin Hotărârea nr. 157/30.06.2025 privind aprobarea modalității de acordare a

finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit, iar prin Hotărârea nr. 158/30.06.2025 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sportive au fost aprobate criteriile specifice pentru acest domeniu de activitate.

Ținând cont de prevederile art. Articolul 20 din Legea nr. 350/2005 - *"(1)Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare."* , dar și de faptul că procesul de evaluare și selecție a propunerilor de finanțare se estimează a se derula într-o perioadă de cca 30 de zile, pentru implementarea în bune condiții a proiectelor selectate la finanțare, propunem aprobarea ghidurilor specifice pentru celelalte domenii din programul anual 2025, cât și a alocării financiare pentru fiecare domeniu specific.

Alocarea financiară pe domeniile de interes anterior menționate a luat în considerare faptul că domeniul sănătății este prioritar pentru asigurarea calității vieții cetățenilor județului Ilfov.

De asemenea, în ceea ce privește activitățile din domeniul social, respectiv activitățile din domeniul culturii alocările financiare propuse sunt de valori mai mici ținând cont că în subordinea Consiliului Județean Ilfov se află Directia de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, respectiv Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov care desfășoară activități specifice, complementare cu tipul de activități finanțabile prin finanțările în baza Legii nr. 350/2005.

Astfel, pentru a sigura cadrul legal de selecție a propunerilor de proiecte și criteriile privind modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru domeniile anterior menționate au fost elaborate ghidurile specifice:

1. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități educative-tineret
2. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități de mediu
3. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale
4. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea atribuirii finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății
5. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii

Față de cele expuse anterior, am întocmit prezentul raport pentru a însoți proiectul de hotărâre în vederea aprobării modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Juridică și
Administrație Publică Locală
Director executiv
Adriana-Jenica COMAN

Director executiv adjunct
Irina SULIMAN

Șef Serviciu Juridic Contencios,
Avizare Legalitate Acte
Nicoleta ȘTEFAN

Consilier juridic
Andreea-Mihaela FLOREA

ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

Nr. 20215 **din** 21.07 **2025**

RAPORT

Județul Ilfov – Consiliul Județean își propune să susțină finanțarea nerambursabilă a activităților de interes public cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții locuitorilor județului Ilfov, precum și pentru a susține procesul de dezvoltare socio-economică a județului.

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, stabilește principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

În conformitate cu dispozițiile art. 5 din legea anterior menționată, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 4.

Conform dispozițiilor art. 6 lit. a) din lege „Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.".

Potrivit art. 173 alin. (5) și alin.(7) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

„(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind:

a) educația;

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

.....

q) alte servicii publice stabilite prin lege."

În acest sens, Consiliul Județean Ilfov a aprobat prin Hotărârea nr. 92/27.03.2025 Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean. Bugetul total al programului este în sumă de 3.338.093,00 lei fiind împărțit pe următoarele domenii de interes:

1. Activități sportive 1.088.093,00 lei
2. Activități sociale, educative, tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică 2.250.000,00 lei.

De asemenea Metodologia generală privind modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit din bugetul local al Județului Ilfov a fost aprobată prin Hotărârea nr. 157/30.06.2025 privind aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit, iar prin Hotărârea nr. 158/30.06.2025 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sportive au fost aprobate criteriile specifice pentru acest domeniu de activitate.

Ținând cont de prevederile art. Articolul 20 din Legea nr. 350/2005 - *"(1)Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare."* , dar și de faptul că procesul de evaluare și selecție a propunerilor de finanțare se estimează a se derula într-o perioadă de cca 30 de zile, pentru implementarea în bune condiții a proiectelor selectate la finanțare considerăm necesară aprobarea ghidurilor specifice pentru celelalte domenii din programul anual 2025, cât și a alocării financiare pentru fiecare domeniu specific, cu încadrarea în cuantumul de 2.250.000,00 lei aprobat anterior, astfel:

1. *activități educative-tineret: 400.000,00 lei*
2. *activități de mediu: 400.000,00 lei*
3. *activități din domeniul sănătății: 900.000,00 lei*
4. *activități sociale : 100.000,00 lei*
5. *activități din domeniul culturii: 100.000,00 lei*

Astfel, rezultă un total alocat de 1.900.000,00 lei și un rest nealocat de 350.000,00 lei.

Alocarea financiară pe domeniile de interes anterior menționate a luat în considerare faptul că domeniul sănătății este prioritar pentru asigurarea calității vieții cetățenilor județului Ilfov.

De asemenea, în ceea ce privește activitățile din domeniul social, respectiv activitățile din domeniul culturii alocările financiare propuse sunt de valori mai mici ținând cont că în subordinea Consiliului Județean Ilfov se află Directia de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, respectiv Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ilfov care desfășoară activități specifice, complementare cu tipul de activități finanțabile prin finanțările în baza Legii nr. 350/2005.

Astfel, pentru a sigura cadrul legal de selecție a propunerilor de proiecte și criteriile privind modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru domeniile anterior menționate au fost elaborate ghidurile specifice:

1. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități educative-tineret
2. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități de mediu
3. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale
4. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea atribuirii finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății
5. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii

Față de cele expuse anterior, am întocmit prezentul raport pentru a însoți proiectul de hotărâre în vederea aprobării modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROGRAME DE DEZVOLTARE

Director General,
Onoriu Gabriel DRAGOMIR

Direcția Inovare și Cooperare
Director Executiv
Teodor-Gabriel NEGULESCU

Serviciul Cooperare Internă și Internațională
Șef Serviciu
Gabrila A[illegible]DEA

Întocmit,
Consilier S.C.I.I.
Bogdan Livezeanu

ROMÂNIA
JUDEŢUL ILFOV
CONSILIUL JUDEŢEAN

Nr.10223 din 21.07.2025

RAPORT

Județul Ilfov – Consiliul Județean își propune să susțină finanțarea nerambursabilă a activităților de interes public cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții locuitorilor județului Ilfov, precum şi pentru a susține procesul de dezvoltare socio-economică a județului.

Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, stabileşte principiile, cadrul general şi procedura pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi căile de atac al actului sau deciziei autorităţiilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

Potrivit art. 173 alin. (5) și alin.(7) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

„(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul judeţean asigură, potrivit competenţelor sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judeţean privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

.....

q) alte servicii publice stabilite prin lege."

În acest sens, Consiliul Județean Ilfov a aprobat prin Hotărârea nr. 92/27.03.2025 Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov

pentru activităţi nonprofit de interes judeţean. Bugetul total al programului este în sumă de 3.338.093,00 lei fiind împărţit pe următoarele domenii de interes:

1. Activităţi sportive 1.088.093,00 lei
2. Activităţi sociale, educative, tineret, culturale, sănătate, mediu, ordine publică 2.250.000,00 lei.

De asemenea Metodologia generală privind modalitatea de acordare a finanţărilor nerambursabile alocate pentru activităţi nonprofit din bugetul local al Judeţului Ilfov a fost aprobată prin Hotărârea nr. 157/30.06.2025 privind aprobarea modalităţii de acordare a finanţărilor nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov alocate pentru activităţi nonprofit, iar prin Hotărârea nr. 158/30.06.2025 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanţării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activităţi sportive au fost aprobate criteriile specifice pentru acest domeniu de activitate.

Ţinând cont de prevederile art. Articolul 20 din Legea nr. 350/2005 - *"(1)Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a stabili şi de a include în anunţul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare."* , dar şi de faptul că procesul de evaluare şi selecţie a propunerilor de finanţare se estimează a se derula într-o perioadă de cca 30 de zile, pentru implementarea în bune condiţii a proiectelor selectate la finanţare considerăm necesară aprobarea ghidurilor specifice pentru celelalte domenii din programul anual 2025, cât şi a alocării financiare pentru fiecare domeniu specific, cu încadrarea în cuantumul de 2.250.000,00 lei aprobat anterior, astfel:

1. *activităţi educative-tineret: 400.000,00 lei*
2. *activităţi de mediu: 400.000,00 lei*
3. *activităţi din domeniul sănătăţii: 900.000,00 lei*
4. *activităţi sociale : 100.000,00 lei*
5. *activităţi din domeniul culturii: 100.000,00 lei*

Astfel, rezultă un total alocat de 1.900.000 lei şi un rest nealocat de 350.000 lei.

Alocarea financiară pe domeniile de interes anterior menţionate a luat în considerare faptul că domeniul sănătăţii este prioritar pentru asigurarea calităţii vieţii cetăţenilor judeţului Ilfov. De asemenea, în ceea ce priveşte activităţile din domeniul social, respectiv activităţile din domeniul culturii alocările financiare propuse sunt de valori mai mici ţinând cont că în subordinea Consiliului Judeţean Ilfov se află Directia de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ilfov, respectiv Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Ilfov care desfăşoară activităţi specifice, complementare cu tipul de activităţi finanţabile prin finanţările în baza Legii nr. 350/2005.

Astfel, pentru a sigura cadrul legal de selecţie a propunerilor de proiecte şi criteriile privind modalitatea de acordare a finanţărilor nerambursabile pentru domeniile anterior menţionate au fost elaborate ghidurile specifice:

1. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanţării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activităţi educative-tineret
2. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanţării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activităţi de mediu

3. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sociale
4. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea atribuirii finanțărilor nerambursabile din bugetul Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății
5. GHIDUL SOLICITANTULUI în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități în domeniul culturii

Față de cele expuse anterior, am întocmit prezentul raport pentru a însoți proiectul de hotărâre în vederea aprobării modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA ECONOMICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV
Bogdan COSTEA

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Marilena PĂUNE

SERVICIUL BUGET, VENITURI ȘI CHELTUIELI,
Florica TĂBĂCARU