ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului Solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Ilfov pentru activități educative-tineret

Consiliul Județean Ilfov întrunit în ședință extraordinară în data de 07.10.2024,

Având în vedere:

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.68/29.02.2024 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean.

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.118/23.04.2024 privind aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit;

Monitorul Oficial al României Partea a VI-a nr.44/2024;

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 finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.28906 din 02.10.2024;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.29068 din 03.10.2024;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.28920 din 02.10.2024;

Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.29053 din 03.10.2024;

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

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

Avizul Comisiei de specialitate de învățământ, sănătate, familie, protecție socială, protecție copii, servicii publice sociale și activități sportive;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ilfov nr.17/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ilfov;

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 și completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Judeţului Ilfov pentru activități educative-tineret, 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.

PREŞEDINTE
Hubert Petru Ștefan THUMA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

Nr. 281
Din 07.10.2024

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV NR. 281 /07.10.2024			
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 O absolută O calificată	07/10/2024	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	07/10/2024	
3	Aducerea la cunoștință publică	07/10/2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	07/10/2024	
5	Hotărârea produce efecte juridice	07/10/202	

Anexa la Proiectul de Hotărâre Consiliul Județean Ilfov nr. 181 / 07.10.2024

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	3
1.2. Termeni	3-4
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.	5
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanţării nerambursabile	6
1.6. Modalitatea de acordare a finanţării nerambursabile	6-7
CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE	
2.1. Eligibilitatea solicitanţilor	7-8
2.2. Eligibilitatea proiectelor	8
2.2.1.Activităţi eligibile	8-9
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	9-10
CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	
3.1. Procedura de solicitare a finanţării	10-11
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	11-12
3.3. Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	12
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanţare	13
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	13-14
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	14
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	15
CAPITOLUL VII – ANEXE	15
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanţare nerambursabilă	
Anexa nr. 2 – Formular Buget activităţi	
Anexa nr. 3 – Calendar de activităţi	
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 şi confidenţialitate – pentru membrii comisiei de evaluare şi selecţionare din cadrul autorităţii finanţatoare	
Anexa nr. 7– Grila de evaluare proiect	
Anexa nr. 8 – Formular Raport intermediar/final de activitate	
Anexa nr. 9 – Cerere de plată	
Anexa 10 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă	
Anexa 11 - Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – *se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.*	

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. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;

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 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 totală eligibilă a Proiectului.**

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov acordă finanțare nerambursabilă pentru activități educative-tineret 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 TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Bugetul total al finanțării acordate pentru anul 2024 pentru proiecte ce conțin activități educative-tineret este de **500.000,00 lei**, nu mai mult de **400.000,00 lei/proiect**.

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de cofinanțarea Beneficiarului de **minim 10%** din valoarea solicitată de la autoritatea finanțatoare, care va fi justificată prin extras de cont.

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.

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 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;

b) depunerea propunerilor de proiecte;

c) verificarea eligibilității, înregistrării 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 8. Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțare următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte și facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc.), în copie certificată „conform cu originalul".

Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar al acestora, conform unui grafic stabilit împreună cu autoritatea finanțatoare, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

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

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) 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 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 (Anexa nr. 4) 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 activităților din Cererea de finanțare (Anexa 3)

O scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii însoțită de CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și cel puțin o recomandare care să ateste experiența profesională specifică;

d) Declarații conform Legii nr.350/2005 (Anexa nr. 4 și Anexa 5);

e) Copie după buletinul/cartea de identitate a reprezentantului legal;

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

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

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

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

Documentația proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 și 2.2, va fi opisată, iar pe filele vor fi numerotate, 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 și reluarea procedurii.

2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- activitățile propuse de unitățile de învățământ de inovare educațională sau de experimentare a unor măsuri individuale,specifice, pentru a testa abordări noi, inovative, de predare-învățare-evaluare, de eficientizare a costurilor, de digitalizare sau de colaborare cu comunitatea locală (inovații la nivel de conținuturi, de evaluări, de abordări de integrare, activități extracurriculare, măsuri de desegregare pe criteriul pe criteriul etnic, al dizabilității sau al CES, pe criteriul statutului socioeconomic al familiilor, al apartenenței la o categorie defavorizată, al mediului de rezidență sau al performanțelor școlare ale beneficiarilor primari ai educației etc.);
- activități de îmbunătățire a managementului școlar, a performanțelor elevilor, a practicilor de lucru în unitățile de învățământ, a procesului didactic;
- aplicarea unor modele de incluziune la nivelul unității de învățământ, care să acopere nevoia de infrastructură, resursă umană specializată, abordări pedagogice și sociale inovative, complexe;
- intervenții inovative privind prevenirea violenței, consumului de droguri, infracționalității în mediul școlari;
- 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 defavorizați și cei cu nevoi speciale;
- parteneriate pentru asigurarea de servicii de consiliere și orientare în carieră pentru elevi / 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.

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.

Categorii de cheltuieli eligibile care vor fi luate în considerare:

a) **Cheltuieli privind cazarea:**

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

b) Cheltuieli bunuri și servicii:

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

-de transport (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor, bilete de tren clasa a II-a și cheltuieli de combustibil conform normativelor aplicate instituțiilor bugetare, etc.)

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

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

- bunuri/materialele consumabile: echipamente/aparatură specifică domeniului, rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru și orice tip de echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate.

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;

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:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități 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 finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool și 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 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, decât 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 legal 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 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 5.

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:

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 7. 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. 7;

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. 10.

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. Bugetul va fi corelat cu activitățile, iar monitorizarea va fi realizată de către autoritatea finanțatoare prin interediul rapoartelor.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili 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 pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai în baza unei cereri de plată – Anexa 9 însoțite de raport intermediar și documentele justificative, după justificarea utilizării tranșei anterioare.

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 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, conform Anexei 8.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul achiziției – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- facturi/bonuri fiscale:
- extrase de cont/dovada plății

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

Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

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 şi plăţile aferente activităţilor proiectului până cel târziu la 31 decembrie 2024.

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 2025 .

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, în numerar, alcătuită din:

- cofinanţarea la cheltuieli eligibile de minim 10% din valoarea solicitată de la autoritatea finanţatoare,
- valoarea 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 11 la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.

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 sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin fax sau e-mail are obligaţia de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore şi sub formă de scrisoare prin poştă cu confirmare de primire.

Documententaţia poate fi transmisă şi în formă electronică, asumată prin semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condiţiile de probă şi de validitate ale unui act juridic.

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 – Formular tip – Solicitare de finanţare nerambursabilă

Anexa nr. 2 – Formular 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 şi confidenţialitate – pentru membrii comisiei de evaluare şi selecţionare din cadrul autorităţii finanţatoare

Anexa nr. 7 – Grila de evaluare proiect

Anexa nr. 8– Formular Raport intermediar/final de activitate

Anexa nr. 9 – Cerere de plată

Anexa nr 10 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă

Anexa nr. 11– Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.

ANEXA nr. 1

Formular Cerere de Finanțare nerambursabilă

JUDEȚUL ILFOV

CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV

Numele/Denumirea Solicitantului:	

NOTĂ:
Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu cea mai mare atenție.
Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.
Atentie! Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele careia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.

I. Solicitantul

1.Solicitant:

Numele :_____

(Prescurtarea):_____

Adresa:_____

Cod fiscal:_____

Telefon:_____

Fax :_____

E-mail:_____

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume, prenume:_____

Telefon:_____

Fax:_____

E-mail:_____

Declarație: "Subsemnatul _____, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al _____ declar pe proprie raspundere și în deplina cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul ca informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea."

Semnatură_____

3. Obiectul de activitate:

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul:

_____

4. Numărul contului bancar:

_____deschis la banca

_____, sucursala/filiala/agenţia/ _____.

5. Declar că nu am obligații de plată exigibile pe anul anterior conform Capitolului II – Criterii de Eligibilitate, art. 2.1. Eligibilitatea solicitanților lit. b:

- *DA*
- *NU*

II. Detalii despre proiect

1. Titlul proiectului: trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului.

_____
_____
_____

2. Durata proiectului:

_____
_____

3. Locul de desfăşurare a proiectului:

_____
_____
_____

4. Beneficiari:

_____
_____
_____

5. Justificarea proiectului: prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor (*Maxim 5 rânduri*)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Obiectivele proiectului:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Activitățile proiectului:

NOTĂ:

Solicitantul va specifica în mod clar care este activitatea principală a proiectului, prin corelare cu Cap.2 CRITERII DE ELIGIBILITATE, 2.2.1 ACTIVITĂŢI ELIGIBILE, din ghidul de finanțare

8. Grupul țintă:

9. Surse de finanțare:

10. Parteneri ai Solicitantului:

11. Rezultatele aşteptate ale proiectului (beneficiile estimate a fi obţinute în urma implementării Proiectului):

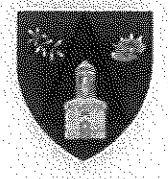
Data: ***Semnătură solicitant de finanțare:***

ANEXA nr. 2

Formular Buget ativităţi

JUDEŢUL ILFOV

CONSILIUL JUDEŢEAN ILFOV



Numele/Denumirea Solicitantului:	

Finanțarea proiectului

Cheltuieli	Finanțarea solicitată de la Consiliul Județean Ilfov	Contribuția proprie	Alte surse de finanțare
Cheltuieli bunuri şi servicii (închiriere spații/aparatură, publicitate promovare, consumabile, transport, orice echipament/material necesar pentru a executa o activitate a proiectului)			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Total			

Data: ***Semnătură solicitant de finanțare:***

ANEXA 3

Grafic de activitati

DENUMIRE ACTIVITATE	PERIOADA DE IMPLEMENTARE 31.12.2024										
	ANUL 1										
	L 1	L 2	L 3	L 4	L 5	L 6	L 7	L 8	L 9	L 10	L11
EXEMPLU: A1. promovare si publicitate									x	x	x

* se vor bifa casutele alocate desfasurarii activitatilor


L 12
X

ANEXA nr. 4

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata.....,identificat/ identificată cu actul de identitate.....seria ....., nr....., CNP:....., cu domiciliul în localitatea ....., str..... nr....., bl....., sc....., ap....., județul....., în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice ....., declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din Legea nr.350/2005.**

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Numele și prenumele în clar.....
(al reprezentantului legal al personei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data .....

ANEXA nr. 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str....., nr.....,bl....., sc....., ap....., județul....., posesor al actului de identitate..... seria ....., nr....., CNP:....., în calitate de reprezentant al persoanei juridice ....., **declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre următoarele situații**:

a) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;

b) a comis/am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am 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) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă aflu déjà în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele în clar .....
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....
Data .....

ANEXA nr. 6

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare și selecție

Subsemnatul/a, ..., dețin, **ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor în domeniul** ..... care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul UAT Județul Ilfov - Consiliul Județean, **calitatea de evaluator**, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Ilfov nr. .....

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu solicitarea de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare.

Confirm că, în situația în care voi descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

ANEXA nr. 7

GRILA DE EVALUARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	
Titlul proiectului	
Valoare solicitată la finanțare	

CRITERIU	PUNCTAJ
1.Proiectul/programul se propune pentru:	**Max.20**
• 1 localitate/ sub 25 de beneficiari	5
• 2-5 localități/ între 25-50 de beneficiari	10
• peste 5 localități/ peste 50 de beneficiari	20
2. Justificarea proiectului pentru care se solicită finanțarea	**Max.20**
• Activitățile proiectului sunt clar cuantificate, au o înșiruire logică și sunt în concordanță cu obiectivele proiectului?	5
• Beneficiarii sunt identificați în mod clar- specificul grupului țintă?	5
• Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	5
• Beneficii/rezultate/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor prin derularea proiectului?	5
3. Experiența asociației, fundației	**Max. 10**
• mai putin de 1 an	0
• între 1-5 ani	5
• peste 5 ani	10
4. Activitatea asociației/fundației	**Max 15**
• Nu a mai avut colaborări cu instituții/autorități publice	0
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din țară	10
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din județul Ilfov	15
5. Resursele materiale și umane adecvate	**Max.10**
• Există dotările necesare în funcție de serviciul acordat (echipamente, mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.)?	
Nu există dotări/ dotări minime	0
Dotări complexe	5
• Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe?	

CRITERIU	PUNCTAJ
Personal calificat – 0-2 persoane	0
Personal calificat – peste 2 persoane	5
6. Proiectul integrează componentă socială/de mediu/educativă	**Max.15**
• 1 componentă	5
• 2 componente	10
• 3 componente	15
7. Tipul activităţii principale pentru care se solicită finanţare	**Max.10**
• activitate prioritară conform specificaţiilor ghidului	**10**
• alte activităţi eligibile din domeniu conform specificaţiilor ghidului	**0**
Punctaj maxim	**100**

Numele şi prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

ANEXA nr.8

FORMULAR
Raport intermediar/ final de activitate

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiar
- adresa
- telefon/ fax

Denumire proiect

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului / proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/ NU.
Daca NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților
prevăzute în contract.)

3. Rezultatele obținute și rezultatele așteptate:
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Alte comentarii (după caz):

_____

_____

_____

II. Raport financiar

Cheltuieli	Buget total			Execuţie			Rest de executat
	CJI	Contribuţia proprie	Alte surse de finanţare	CJI	Contribuţia proprie	Alte surse de finanţare	
Cheltuieli bunuri şi servicii (închiriere spaţii/aparatură, publicitate promovare, consumabile, transport, materiale/echipamente necesare pentru a executa o activitate a proiectului)							
1.							
2.							
3.							
4.							
Total							

Nume reprezentant legal:

Semnătură:

ANEXA 9

Nr. _____/_____

CERERE DE PLATĂ TRANȘA 1

AFERENTĂ CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ NR. _____/_____

Subsemnata/ul ..... reprezentant legal/ împuternicit(ă) al Asociației ..... solicit acordarea sumei ..... prevăzută la art.2 din Contractul de Finanțare Nerambursabilă nr. ...../....., conform art.5, alin b) din contract, reprezentând:

3 (trei tranșe)	
X	tranșa nr.1 (30%)
	tranșa nr. 2 (30%)
	tranșa nr. 3 (40%)

pentru derularea proiectului

..... .

În vederea acordării tranșei nr.1, vă atașăm documentele justificative/ contractele încheiate în prima fază care reprezintă angajamente de plată certe, lichide și exigibile.

Prin prezenta certific faptul că informațiile din această Cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din aceasta sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare nerambursabilă.

Data

.....

Numele și funcția solicitantului

.....

Semnătura

ANEXA 10

CONTRACT - CADRU
DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ
Nr. ..... din 2024

Părţile contractante:

JUDEŢUL ILFOV - CONSILIUL JUDEŢEAN, cu sediul în strada Ernest Juvara nr. 3-5, sector 6, Bucureşti, telefon 021/212.56.93/95/96, fax 021/212.56.99, 021/212.75.34, cod fiscal 4192545, cont de virament nr. RO04TREZ42124510220XXXXX, deschis la Trezoreria judeţului Ilfov, reprezentat prin **Hubert Petru Ștefan THUMA, Președinte**, în calitate de **autoritate finanţatoare**

Şi

....., cu sediul în localitatea ..... str. ..... nr. ....., bl. ....., apart. ....., comuna ....., judeţul Ilfov, CP ....., telefon ....., fax ....., cod fiscal ....., cont de virament nr.....reprezentată prin ..... preşedinte asociaţie / fundaţie, în calitate de **beneficiar**,
au convenit încheierea prezentului contract de finanţare nerambursabilă.

CAP. 1 Obiectul şi valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului ...., prevăzute în anexele nr. 1 şi 2 din solicitarea de finanţare nr. ...../.....2024.

ART. 2

Autoritatea finanţatoare repartizează suma de ..... lei (RON) pentru finanţarea acţiunilor/activităţilor proiectului prevăzut la art. 1.

CAP. 2 Durata contractului

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare începând cu data de .....**2024** şi este valabil până la data finalizării activităţilor acestuia, cu posibilitatea prelungirii prin act adiţional la prezentul contract, dar nu mai târziu de 31.12.2024.

CAP. 3 Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 4

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit;

b) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente acţiunilor prevăzute în solicitarea de finanţare, potrivit destinaţiei stabilite prin contract şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

c) să realizeze acţiunile prevăzute la art. 1, obiectivele, indicatorii şi toate acţiunile proiectului aşa cum au fost descrise în solicitarea de finanţare aprobată de comisia de evaluare;

d) să promoveze denumirea Consiliului Judeţean Ilfov, în calitate de autoritate finanţatoare, în cadrul acţiunilor finanţate, prin referire explicită, pe toate materialele şi produsele obţinute în urmă finanţării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judeţean Ilfov" ;

e) să transmită rapoartele de monitorizare către Consiliului Judeţean Ilfov, în calitate de autoritate finanţatoare;

f) să transmită în termen de maxim 30 de zile de la finalizarea proiectului raportul final al proiectului;

g) să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico-financiare ale proiectului;

h) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor şi să le pună la dispoziţia Consiliului Judeţean Ilfov la solicitare;

i) să facă dovada plății cofinanțării cheltuielilor la fiecare cerere de decontare adresată autorității finanțatoare, în raport cu procentul asumat prin solicitarea de finanțare;

j) să restituie sumele primite, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației din partea Consiliului Județean Ilfov, în calitate de autoritate finanțatoare;

k) îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la Capitolul II – Criterii de Eligibilitate, art. 2.1. Eligibilitatea solicitanților din Ghidul solicitantului;

l) să respecte prevederile privind decontarea cheltuielilor, anexă la prezentul contract;

m) să ramburseze sumele necheltuite/nejustificate aferente tranșei a II-a, în situația care acestea nu au fost angajate la plată sau sunt evidențiate ca fiind neutilizate corespunzător prevederilor instrucțiunilor de decontare la validarea raportului final;

n) se obligă să accepte, sub sancțiunea nulității contractului de finanțare nerambursabilă, exercitarea de către Curtea de Conturi a controlului financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

ART. 5

Autoritate finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, în funcție de disponibilitățile bugetare pe anul în curs, astfel:

- tranșa I: maxim 50% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, în termen de 10 de zile de la semnarea contractului de finanțare;
- tranșa a II-a: minim 50 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 10 zile de la validarea raportului intermediar aferent tranșei I, însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente.

c) să solicite beneficiarului justificarea prin Raportul Final a cheltuielilor aferente tranșei a II-a;

d) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. 4 Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Contractul de finanţare poate fi reziliat 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 obligaţiile contractuale.

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

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze autorităţii finanţatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

(5) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în anul următor.

ART. 7

Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.

CAP. 5 Litigii

ART. 8

Divergenţele care pot apărea între părţi în legătură cu încheierea ori execuţia prezentului contract, vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care, în termen de 15 zile lucrătoare, părţile nu ajung la un acord, partea nemulţumită se poate adresa instanţei de judecată competente, în condiţiile legii.

CAP. 6 Dispoziţii finale

ART. 9

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părţi şi se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar şi administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părţilor, numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

ART. 12

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, unul pentru fiecare parte.

AUTORITATEA FINANŢATOARE	BENEFICIAR
JUDEŢUL ILFOV	.....
Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov,	
Hubert Petru Ştefan THUMA	.....

Vicepresedinte Ștefan RĂDULESCU **Secretar General al Județului Ilfov** Monica TRANDAFIR **Administrator public** Andrei Robert MIHAI **Direcția Generală Management Programe de Dezvoltare** **Director general,** Ileana-Virginia ANGHEL-PERSON **Direcția Generală de Investiții și Administrare Drumuri Județene** **Director general** Constantin CĂLINOIU **Direcția de Investiții** **Director executiv adjunct** Alexandra TATU **Direcția Economică** Director executiv Bogdan COSTEA **Direcția Juridică și Administrație Publică Locală** Director executiv Andreea MARTINESCU Consilier juridic Vizat Control financiar preventiv	

ANEXA la Contractul de finanțare
nr. ...../.....2024

INSTRUCȚIUNI

PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

CUPRINS

I. CADRU GENERAL **3**

1. Temeiul legal 3

2. Domeniul de aplicare 4

3. Principii 4

II. DECONTAREA CHELTUIELILOR **5**

1. Categorii de cheltuieli 5

2. Decontarea cheltuielilor 7

3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor 8

4. Documentele justificative pentru decontare 9

I. CADRU GENERAL

1. Temeiul legal

Finanţările pentru proiecte se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanta de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului;
- Ordonanţa de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000;
- O.M. al Ministerului Tineretului şi Sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive;
- H.G. nr. 1447/2007 privind Normele Financiare pentru activităţi sportive;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 195/2005 privind protecţia mediului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 92/2021 privind regimul deseurilor;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 205/2004 privind protectia animalelor, cu modificările şi completările

ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

2. Domeniul de aplicare

În conformitate cu prevederile Hotărârii privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean nr. 68/29.02.2024, cât și ale Hotărârii privind aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit nr. 118/23.04.2024, pentru anul 2024, domeniile de finanțare nerambursabilă sunt:

a) sănătate;

b) mediu;

c) ordine publică;

d) sport;

e) educație (activități educative-tineret).

3. Principii

a) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru realizarea cheltuielii;

b) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurilor de achiziție;

c) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

d) **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;

e) **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.

II.DECONTAREA CHELTUIELILOR

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza contractului- cadru încheiat între părți;

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.

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;

1. Categorii de cheltuieli

Cheltuieli eligibile sunt acele cheltuieli care vor putea fi plătite în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune, sunt în corelare , conform solicitării depuse, cu activitățile proiectului și bugetul asumat de beneficiar și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul cât și în perioada contractuală.

Categorii de cheltuieli eligibile:

a) Cheltuieli privind cazarea:

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

b) Cheltuieli bunuri şi servicii:

-servicii specializate pentru activităţile proiectului

- **hrană** (alimente şi materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.);

-de transport (bilete şi abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor şi materialelor, bilete de tren clasa a II-a şi cheltuieli de combustibil conform normativelor aplicate instituţiilor bugetare, etc.) ;

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

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

- bunuri/materialele consumabile: echipamente/aparatură specifică domeniului, rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru, etc;

- materialele specifice domeniului de desfăşurare a activităţii: orice echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate.

Cheltuieli neeligibile sunt acele cheltuieli care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile şi care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- 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.

***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.**

2. Decontarea cheltuielilor

Beneficiarul finanţării nerambursabile va utiliza finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului şi va implementa proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate.

Decontarea finanţării nerambursabile se va realiza în tranşe pe durata desfăşurării proiectului, astfel încât ultima tranşă să nu depăşească termenul limită de depunere a întregului decont, astfel:

a) să plătească suma prevăzută la art. 2, în funcţie de disponibilităţile bugetare pe anul în curs, astfel:

- tranşa I: maxim 50% din valoarea finanţării totale acordate conform contractului de finanţare, în termen de 10 de zile de la semnarea contractului de finanţare;
- tranşa a II-a: minim 50 % din valoarea totală a finanţării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 10 zile de la validarea raportului intermediar aferent tranşei I, însoţit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente.

Pentru fiecare tranşă de finanţare beneficiarul va înainta Autorităţii finanţatoare o cerere de plată însoţită de documente din care să rezulte obligaţiile de plată ale beneficiarului pentru suma solicitată în cerere.

Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea raportului intermediar şi a documentelor justificative şi validarea acestuia de Autoritatea finanţatoare.

Validarea cheltuielior de către UAT Judetul Ilfov- Consiliul Judeţean, în calitate de Autoritate Finanţatoare se va face ca urmare a acceptării raportului intermediar/final, în baza decontului întocmit de către beneficiar pentru implementarea proiectului, însoţit de documente justificative.

Documente justificative vor fi anexate în copie la raportul intermediar/final şi vor fi certificate de către Autoritatea finanţatoare "conform cu originalul" prin prezentarea de către Beneficiar a originalelor documentelor.

Beneficiarul va depune la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs, Raportul final de activitate.

Toate operațiunile economico – financiare ale proiectului se vor reflecta corect și la zi în evidențele contabile și se vor prezenta Autorității Finanțatoare, ori de câte ori sunt solicitate.

De asemenea, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului se vor păstra conform prevederilor legale și prezenta în cadrul verificărilor Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

Beneficiarul va asigura **CONTRIBUȚIA** în numerar, alcătuită din:

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

3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Raportul intermediar și raportul final 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 conform Anexei 7 a Ghidului Solicitantului.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz. În această situație, Beneficiarul va aduce documentele solicitate în termen de maxim 5 zile de la data comunicării lor.

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, dosarul de decont va fi verificat, iar cheltuielile efectuate, conform documentelor depuse inițial.

În cazul imposibilității decontării acesta va fi respins, cheltuielile aferente rămânând nedecontate.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele, dar fără a se limita la acestea, sunt:

- dosarul achiziției – conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- rapoarte/programe de activitate/liste prezență, etc, după caz;
- facturi/bonuri fiscale;
- extrase de cont/dovada plății.

Documentele dosarului de decontare sunt următoarele:

- adresa de înaintare a raportului intermediar sau final și opisul;
- anexa 7 - Formular raport intermediar sau final (după caz).

*Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta în cadrul raportului, informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanți, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media, etc.

4. Documentele justificative pentru decontare :

a) **Cheltuieli privind cazarea:**

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- ofertă/contract după caz;
- factură fiscală;
- diagramă de cazare;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

b) Cheltuieli bunuri și servicii:

-servicii specializate pentru activitățile proiectului

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- Notă de specificații tehnice și notă justificativă privind necesitatea asigurării serviciilor;
- Ofertă/dispoziție/act intern de desemnare a persoanei responsabile, după caz;
- contractul între persoana fizică/juridică și beneficiar pentru activitățile prestate în cadrul proiectului în cauză, după caz;
- proces-verbal de recepție servicii/de executare a obligațiilor contractuale dintre părți.
- factură fiscală, rapoarte de activitate și diagrama pentru timp și activități, alte documente justificative de plată, după caz;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

- **hrană** (alimente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

• cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;

• decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;

• contract sau notă de comandă, după caz;

• factură fiscală;

• dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

• tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

Pentru cheltuieli ocazionale de masă:

• bon fiscal, respectiv extras cont dacă se efectuează plata cu cardul.

***Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar.**

-**de transport** (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor, bilete de tren clasa a II-a și cheltuieli de combustibil conform normativelor aplicate instituțiilor bugetare, etc.)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată

• cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;

• decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;

• contract sau notă de comandă, după caz;

• contract;

• factură fiscală;

• dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

• în cazul transportului de persoane:

- diagramă de transport;

- foaie de parcurs;

- în cazul transportului de echipamente, materiale:

- foaie de parcurs;

- proces verbal de recepție;

– Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun (bilete avion / tren / autocar etc.)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul biletelor de tren/autocar:

- notă justificativă;
- bilete

În cazul biletelor de avion:

- notă justificativă;
- contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr- un terț;
- dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- bilete;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont, pentru numerar: chitanță și registru de casă):

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților:

- notă justificativă a transportului, bonul de combustibil, foaie de parcurs, după caz.

Obs: *Nu se decontează serviciile de transport în regim de taxi.

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;
- contract sau notă de comandă (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului);
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);

- proces verbal de predare-primire/ recepție

- de promovare/publicitate: (editarea și tipărirea unor publicații: broșuri, pliante, afișe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, diplome sau cupe, difuzăril radio/tv/online: etc.)
Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- cazul difuzărilor radio/tv/online:
    - notă justificativă privind angajarea serviciilor;
    - raport de difuzare;
    - raport de audiență/rating/reach.

- bunuri/materialele consumabile: echipamente/aparatură specifică domeniului, rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru, etc.
Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;
- contract sau notă de comandă;
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont, pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de

recepție:

- bon de consum.

Pentru categoria de cheltuieli reprezintă premii sunt necesare următoarele documente:

- tabel cu persoanele care au beneficiat de premii, date de identificare și semnătura celor premiați

***Nu sunt eligibile fondurile de premiere ce reprezintă remunerații bănești. Premiile vor fi constituite din bunuri și/sau produse**

- **materialele specifice domeniului de desfășurare a activității**: orice echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- decizie de atribuire întocmită de către comisia constituită la nivelul beneficiarului, în urma analizării ofertelor pentru firma câștigătoare, după caz;
- contract sau notă de comandă (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului);
- factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ recepție.

NOTĂ:

În situația în care sunt implicate persoane fizice în realizarea serviciilor/activităților care implică cheltuieli ce se decontează din bugetul aferent contractului de finanțare, Beneficiarul se va asigura că sunt respectate prevederile legislației GDPR cu privire la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, respectiv Regulamentul (U.E.) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD 2018).

ANEXA nr. 11

DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe Beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul _____, ca persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante_____

_____ în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

se va completa de Beneficiar doar la încheierea Contractului de finanţare nerambursabilă