ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sportive

Consiliul Județean Ilfov întrunit în ședință ordinară în data de 30.06.2025,

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 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.17819 din 27.06.2025;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.17844 din 27.06.2025;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.17840 din 27.06.2025;

Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.17845 din 27.06.2025;

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 și completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități sportive, 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 Se împuterniceşte Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov să semneze contractele de finanţare în numele UAT Judeţul Ilfov.

Art.4 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 şi va asigura publicarea în Monitorul Oficial al Județului Ilfov.

PREŞEDINTE

Hubert Petru Ştefan THUMA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI ILFOV

Monica TRANDAFIR

Nr. 158

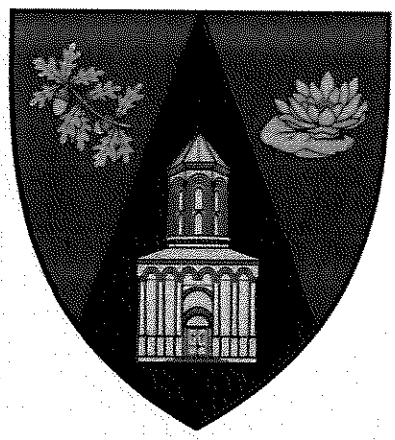
Din 30.06.2025

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV Nr. 158 /30/06/2025			
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	30/06/2025	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	30./.06./2025	
3	Aducerea la cunoştinţă publică	30./.06./2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	30./.06./2025	
5	Hotărârea produce efecte juridice	30./.06./2025	

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 158 /30.06.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



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 finanţare nerambursabilă.	4
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanţării nerambursabile	5
1.6. Modalitatea de acordare a finanţării nerambursabile	6
2.1. Eligibilitatea solicitanţilor	6
2.2. Eligibilitatea proiectelor	7
2.2.1.Activităţi eligibile	8
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	8
3.1. Procedura de solicitare a finanţării	10
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	11
3.3. Încheierea contractelor de finanţare nerambursabilă	12
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanţare	13
CAPITOLUL IV – OBLIGAŢIILE BENEFICIARULUI FINANŢĂRII NERAMBURSABILE	14
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	15
CAPITOLUL VI- REZILIEREA	15
CAPITOLUL VII – ANEXE	16

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Ilfov- finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități sportive 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 sportive.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, 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 și evaluării proiectelor depuse. ***Comisia de evaluare*** este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean 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 concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare 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 sportive 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 TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Valoarea maximă a finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, pentru anul 2025, per proiect din domeniul sportului 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 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 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 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 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 evenimente sportive publice de interes public;
- Organizarea acțiunilor/activităților sportive, ca o alternativă a petrecerii timpului liber si a educației pentru mișcare a populației;
- Organizarea de tabere/cantonamente de pregătire sportivă;
- Organizarea de acțiuni/activități sportive pentru persoanele cu nevoi speciale practicate atât în scopul dezvoltării personalității și integrării în societate cât și al pregătirii participării la competiții organizate în județul Ilfov;
- Organizarea de concursuri/competiții sportive;

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

- activități de încurajare și promovare a performanței în sport;
- organizarea de competiții sportive.

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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții 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:

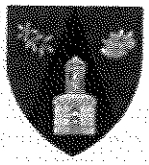
Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare
Anexa nr. 2 – Buget activități
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităților
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul 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

ANEXA nr. 1

Formular Cerere de Finanțare nerambursabilă

JUDEȚUL ILFOV

CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV



Numele/Denumirea Solicitantului:	

NOTĂ:
Vă rugăm să citiţi şi să completaţi acest formular cu cea mai mare atenţie.
Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.
***Atenție!** 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. Datele managerului de proiect desemnat de reprezentantul legal al solicitantului:

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

4.Obiectul de activitate:

Specificaţi obiectul de activitate al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, în conformitate cu statutul:

_____

_____

5. Numărul contului bancar:

_____ deschis la banca

_____, sucursala/filiala/agenţia/ _____.

6. 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:

NOTĂ:
Solicitantul va specifica şi cuantifica în mod clar categoriile de beneficiari ai proiectului.

5. Justificarea proiectului: prezentarea problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului.

6. Obiectivele proiectului:

7. Activitățile proiectului:

NOTĂ:

Solicitantul va specifica în mod clar care este activitatea principală/prioritară a proiectului, prin corelare cu Cap.2 CRITERII DE ELIGIBILITATE, 2.2.1 ACTIVITĂŢI ELIGIBILE, din ghidul de finanțare, cât și care sunt resursele materiale și umane implicate în fiecare din activitățile proiectului.

8. Surse de finanțare:

9. Parteneri ai Solicitantului (după caz):

10. Rezultatele așteptate ale proiectului (beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului):

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

ANEXA nr. 2

Formular Buget activităţi

Activitatea	Cheltuieli bunuri şi servicii	Finanţarea solicitată de la Consiliul Judeţean Ilfov (Lei)	Contribuţia proprie (Lei)
A1	1.		
	2.		
	3.		
A2	1.		
A3	1.		
	2.		
	3.		
A4			
TOTAL			

Data:

Solicitant finantare:

ANEXA NR. 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	L 12
EXEMPLU: A1. promovare si publicitate									X	X	X	X

* se vor bifa casutele alocate desfasurarii activitatilor

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 informaţii false în documentele prezentate;

b) a comis/am comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit/nu mi-am 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) 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

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

ANEXA nr. 7

CONTRACT - CADRU
DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ
Nr. ..... din 2025

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 Ştefan THUMA, Preşedinte**, 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. ...../.....2025.

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 .....**2025** şi este valabil până la data finalizării activităţilor acestuia, cu posibilitatea prelungirii prin act adiţional la prezentul contract, dar nu mai târziu de 31.12.2025.

CAP. 3 Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 4

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități 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 finanțare aprobată de comisia de evaluare;

d) să promoveze denumirea Consiliului Județean 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 Județean Ilfov" ;

e) să transmită rapoartele de monitorizare către Consiliului Județean 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 desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor şi să le pună la dispoziţia Consiliului Județean 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 situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somaţiei din partea Consiliului Judeţean Ilfov, în calitate de autoritate finanţatoare;

k) îndeplineşte condiţiile de eligibilitate prevăzute la Capitolul II – Criterii de Eligibilitate, art. 2.1. Eligibilitatea solicitanţilor din Ghidul solicitantului;

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

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

n) se obligă să accepte, sub sancţiunea nulităţii contractului de finanţare nerambursabilă, exercitarea de către Curtea de Conturi a controlului financiar asupra derulării activităţilor nonprofit finanţate din fondurile publice.

ART. 5

Autoritate finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

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

- tranşa I: maxim 30% din valoarea finanţării totale acordate conform contractului de finanţare, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanţare;
- tranşa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanţării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoţit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranşe;
- tranşa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanţării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului final însoţit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente.

c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanţatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi 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**	....

Administrator public Olivia-Ana CIOBANU-OPRESCU **Secretar General al Județului Ilfov** Monica TRANDAFIR **Direcția Generală Management Programe de Dezvoltare** **Director general,** Onoriu-Gabriel DRAGOMIR **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 Adriana Jenica COMAN Consilier juridic Vizat Control financiar preventiv	

ANEXA nr. 1 la Contractul de finanțare

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 8
3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor 9
4. Documentele justificative pentru decontare 10

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;

*Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului de finanaţare şi/sau după terminarea perioadei de implementare a proiectului nu sunt eligibile.

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, însoţit 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 şi 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:

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

- **cheltuieli cu hrana** (alimente 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 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 benzină/combustibil, aprobate de preşedintele 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 membrilor grupului ţintă, 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** (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.**

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

- 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 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

***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:

- tranşa I: maxim 30% din valoarea finanţării totale acordate conform contractului de finanţare, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanţare;
- tranşa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanţării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoţit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranşe, ;
- tranşa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanţării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului final 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 autorităţii finanţatoare 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 operaţiunile economico – financiare ale proiectului se vor reflecta corect şi la zi în evidenţele contabile şi se vor prezenta Autorităţii Finanţatoare, ori de câte ori sunt solicitate.

De asemenea, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului se vor păstra conform prevederilor legale şi prezenta în cadrul verificărilor Autorităţii Finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea nerambursabilă primită.

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

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

3. Documentaţia pentru decontarea cheltuielilor

Raportul intermediar /final 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.

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

În cazul neprezentării completărilor sau clarificărilor solicitate, dosarul de decont va fi verificat, iar cheltuielile efectuate vor fi validate/invalidate conform documentelor depuse iniţial.

Cheltuielile invalidate de Autoritatea finanţatoare vor fi declarate cheltuieli neeligibile, iar plata acestora către terţi va fi în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

Documentele dosarului de decontare sunt următoarele:

- ✓ Anexa 8- Cerere de plată împreună cu documentele justificative ataşate;
- ✓ Anexa 9 - Formular raport intermediar sau final (după caz).

*Beneficiarul are obligativitatea de a prezenta în cadrul raportului, informaţii privind indicatori (fizici, de eficienţă, de rezultat) şi criterii de performanţă care să permită evaluarea rezultatelor de exemplu: numărul de participanţi, număr de exemplare editate, impactul proiectului în mass media, etc.

Documentele justificative care vor însoţi rapoartele, dar fără a se limita la acestea, 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, în cazul încheierii contractelor, conform anexei 11 şi/sau referate de necesitate, în cazul achiziţiilor

directe de produse/servicii, conform anexei 12, întocmite anterior realizării tipului de achiziţie.

- ✓ contractul/comanda;
- ✓ procese verbale de recepţie a produselor/serviciilor;
- ✓ rapoarte/programe de activitate/liste prezenţă, etc, după caz;
- ✓ Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanţe;
- ✓ extrase de cont/dovada plăţii.

4. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri şi servicii:

- **cheltuieli cu hrana (** alimente şi 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 piaţă sau documentaţia de achiziţie publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă, după caz;
- ro e-factură fiscală;
- dovada plăţii (pentru virament: O.P. şi extras de cont; pentru numerar: chitanţă şi registru de casă);
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcţie 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, bacşiş şi minibar.**

- **cheltuieli 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.)

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- ✓ Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată
- cerere de ofertă, dovada studiului de piaţă sau documentaţia de achiziţie publică (oferte),

după caz;

- contract sau notă de comandă, după caz;
- contract;
- ro e-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 – conform Anexei 13 ;
  - 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;
- ro e-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.

- **cheltuieli cu 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;
- ro e-factură fiscală;
- diagramă de cazare;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă)

- **cheltuieli de închiriere spații** (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;
- contract sau notă de comandă (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului);
- ro e-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

- **cheltuieli 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;
- contract sau notă de comandă;
- ro e-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.

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă;
- ro e-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;
- proces verbal de montaj și instruire personal, după caz

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** 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;
- contract sau notă de comandă;
- ro e-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

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- notă justificativă/alte documente prin care să reiasă modalitatea/criteriile de selecție ale experților/personalului desemnat pentru realizarea activităților specifice;
- contract de prestări servicii/ (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului);
- Ro e-factură fiscală, după caz;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ recepție.

NOTĂ:

1. 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)"*

2. 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 8

Nr. _____/_____

CERERE DE PLATĂ

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)
tranșa nr.1 (30%)
tranșa nr. 2 (30%)
tranșa nr. 3 (40%)

pentru derularea proiectului

..... .

În vederea acordării tranșei nr....., 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 nr. 9

FORMULAR
Raport intermediar/ final de activitate
(se va selecta în funcţie de raportare)

Contract nr.

Data încheierii contractului

Beneficiar
- adresa
- telefon/ fax

Denumire proiect

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului / proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, colaborarea cu alţi parteneri, publicitatea proiectului etc.

Se vor corela activităţile realizate în perioada de raportare corespunzător obiectivului/obiectivelor proiectului cu cheltuielile solicitate la decontare.

2. Realizarea activităţilor propuse:

Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/ NU.
Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract.

Se vor menţiona modificările bugetare, dacă acestea există.

3. Rezultatele obţinute:

Rezultatele obţinute în perioada de raportare vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.

4. Alte comentarii (după caz):

_____

_____

_____

II. Raport financiar

Activitate	Denumire cheltuială	Buget aprobat (lei cu TVA)		Cheltuieli realizate în perioada de raportare (lei cu TVA)		Rest de executat (lei cu TVA)	
		CJI	Contribuția proprie	CJI	Contribuția proprie	CJI	Contribuția proprie
A1	1.						
	2.						
A2	3.						
	4.						
Total							

Nume reprezentant legal:

ANEXA nr. 10

Către: Consiliul Judeţean Ilfov

Beneficiar:.....

SOLICITARE REALOCARE BUGETARĂ

Asociaţia ....., cu sediul ....., tel. ....., C.I.F. ..... – CONT ....., reprezentată de ..... în calitate de preşedinte, solicită aprobarea unei realocări bugetare în cadrul Contractului de Finantare Nerambursabila nr. ....., după cum urmează:

-suma de ..... lei de la linia ..... la linia .....

Menţionare justificare.....
.....
.....

Ataşăm Anexa 2 – Buget modificată conform noului bget. Menţionăm că nu se modifică bugetul total aprobat al contractului de finanţare.

Data: .....

Nume prenume reprezentant legal:
Semnatură:

ANEXA nr. 11

APROBAT,

PREŞEDINTE

.....

NOTA JUSTIFICATIVĂ

Nr. .....

privind alegerea modului de achizitie pentru incheierea contractului avand ca obiect: servicii,

.....

în cadrul proiectului

1. Tipul de achiziţie: Achiziţie directă
2. Obiectivul urmarit: servicii.....
3. Codul de clasificare CPV: .....
4. Fondurile necesare pentru: "se va menţiona tipul de servicii" vor fi alocate din bugetul Consiliului Judetean Ilfov conform Anexa 2 – Buget – Linia .....
5. Valoarea estimată a achiziţiei pentru: servicii..... este de ..... lei Anexa 2 – Buget – Linia .....
6. Justificarea modalităţii de realizare a achizitiei directe:
   - ☐ pe baza analizei ofertelor de piaţă (atașate)
   - ☐ furnizor traditional (colaborări în cadrul altor proiecte).

Se va selecta justificarea adecvată

ANEXA nr. 12

APROBAT,

PREŞEDINTE

.....

REFERAT DE NECESITATE

NR.....

Privind achiziţia produse: .....

1. Necesitatea şi oportunitatea achiziţiei:
   Având în vedere Contractul de Finantare Nerambursabilă nr. ....., activitatea ..... se consideră necesar achiziţionarea de produse ..... .
2. Cod CPV: .....
3. Cantitatea de produse ce urmează a fi achiziţionată: conform listei ataşată prezentului referat de necesitate.
4. Valoarea estimata aproduselor: ..... LEI
   Justificare: Valoarea estimată a fost stabilită pe baza calcului şi ofertelor de preţ identificate pentru produse identice sau similare, ale unor operatori economici de profil, ataşate prezentului referat de necesitate.
5. Sursa de finantare: .....(se va incadra pe linia din anexa 2)
6. Descrierea succintă a achizitiei:
   Conform listei de bunuri necesare ataşată.
7. Modalitatea de achizitie: achizitie directa.

Listă de bunuri:

NR	DENUMIRE	CANTITATE	UNITATE DE MASURA	VALOARE
1				
2				
3				
4				
	TOTAL			

Anexa nr. 13

ASOCIATIA .....
CUI: .....

FOAIE DE PARCURS

nr. masina .....

NR. CRT.	ACTIVITATEA	ITINERAR	BF NR/DATA	KM PARCURSI	LITRI	SUMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

TOTAL

* calculul se va realiza în limita a 7,5 litri de carburant la 100 km în funcţie de sistemul de propulsie al autovehiculului, pe baza preţului unitar/litru de carburant înscris pe bonul fiscal emis de staţia de alimentare.

Anexa nr. 14

Contract de finanțare nr.....

Beneficiar:.....

Denumire proiect:.....

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata, ..., având CNP ....., cu domiciliul/reședința în (sat/comuna/oraș/mun., județ/sector) .....,părinte/reprezentant legal al minorului ....., CNP.....(se va complete după caz), **prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal**, conform Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de către **Asociația .....** în cadrul proiectului..... finanțat de către Consiliul Județean ILFOV.

De asemenea, îmi exprim acordul cu privire pentru prelucrarea, inclusiv prin înregistrarea și utilizarea de materiale foto/video sau orice alt tip de materiale promoționale, date cu caracter personal referitoare la subsemnatul/subsemnata/copil minor aflat în întreținere, precum imaginea, vocea, prezența. Prelucrările pot fi utilizate în scopuri interne sau externe ale Asociației ..... pentru promovarea proiectului și asigurarea principiului transparenței fondurilor nerambursabile.

Nume Prenume:.....
Semnatura :.....

Notă:

Dacă nu doriți nu doriți ca dvs. sau, după caz, minorul pe care îl reprezentați să fie fotografiat/filmat, atunci vă rugăm să vă exprimați în mod clar această opțiune reprezentanților Asociației ..... pentru a asigura excluderea dvs./copilului dvs. din cadre, prin orice modalități disponibile.

ANEXA nr. 15

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. 16

GRILA DE EVALUARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înfiinţării organizaţiei	
Partener	
Titlul proiectului	
Valoare solicitată la finanţare	

CRITERIU	PUNCTAJ
1.Proiectul/programul se propune pentru:	**Max.20**
• 1 localitate/ sub 25 de beneficiari	5
• 2-5 localităţi/ între 25-50 de beneficiari	10
• peste 5 localităţi/ peste 50 de beneficiari	20
2. Justificarea proiectului pentru care se solicită finanţarea	**Max.20**
• Activitățile proiectului sunt clar cuantificate, au o înșiruire logică și sunt în concordanță cu obiectivele proiectului?	5
• Beneficiarii sunt identificaţi în mod clar- specificul grupului ţintă?	5
• Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	5
• Beneficii/rezultate/efecte majore la nivelul publicului-ţintă/ al beneficiarilor prin derularea proiectului?	5
3. Experienţa asociaţiei, fundaţiei	**Max. 10**
• mai putin de 1 an	0
• între 1-5 ani	5
• peste 5 ani	10
4. Activitatea asociaţiei/fundaţiei	**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 şi umane adecvate	**Max.10**
• Există dotările necesare în funcţie 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 şi competenţe?	

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 .....

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