ROMÂNIA
JUDEŢUL ILFOV
CONSILIUL JUDEŢEAN

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Judeţean Ilfov întrunit în şedinţă ordinară în data de 30.07.2025,

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

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

Prevederile art.7 alin. (13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările şi 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.20082 din 17.07.2025;

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

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

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

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

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

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

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

HOTĂRĂȘTE:

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

- activități educative-tineret: 400.000,00 lei

- activități de mediu: 400.000,00 lei
- activități din domeniul sănătății: 800.000,00 lei
- activități sociale : 100.000,00 lei
- activități din domeniul culturii: 100.000,00 lei.

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

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

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

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

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

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

Art.8 Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Ilfov să semneze contractele de finanțare în numele UAT Județul Ilfov.

Art.9 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 se modifică corespunzător.

Art.10 Secretarul General al Județului Ilfov va comunica, în termenul prevăzut de lege prezentul act administrativ Instituției Prefectului – Județul Ilfov, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov și va asigura publicarea în Monitorul Oficial al Județului Ilfov.

PREȘEDINTE
Hubert Petru Ștefan THUMA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

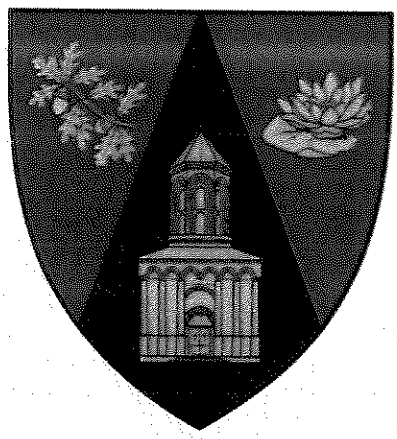
Nr. 169
Din 30.07.2025

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV Nr. 169 /30/07/2025			
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	30/07/2025	-
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	30/07/2025	
3	Aducerea la cunoștință publică	30/07/2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	30/07/2025	
5	Hotărârea produce efecte juridice	30/07/2025	

Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...169...../...30.07.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



CUPRINS

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

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

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

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

1.2. TERMENI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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 solicitata de la autoritatea finanțatoare.

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 FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

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

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

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

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

b) depunerea propunerilor de proiecte;

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

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

e) comunicarea rezultatelor;

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

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

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

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

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

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

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

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

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

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

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

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

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

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

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

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a 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:

- activități 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, etc.;
- activități de îmbunătățire a managementului școlar, a performanțelor elevilor, a practicilor de lucru în domeniul educației, a procesului didactic;
- aplicarea unor modele de incluziune, 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 școlar;
- adaptarea profesiei didactice la nevoile clasei, în special prin integrarea sistemică a tehnologiei, programe actualizate și abordări de evaluare, disponibilitatea infrastructurii și a unui sprijin adecvat pentru antepreșcolarii/preșcolarii/elevii/tinerii defavorizați și cei cu nevoi speciale;
- parteneriate pentru asigurarea de servicii de consiliere și orientare în carieră pentru elevi/tineri, terapie logopedică, psihologică și alte terapii pentru elevi și cadre didactice;
- campanii pentru stimularea participării în mediul școlar, participarea la activități extrașcolare, educație informală și nonformală, responsabilitate socială, cetățenie activă, guvernanță participativă, acțiuni pentru dezvoltarea comunității, voluntariat în diverse domenii, dezvoltarea capacităților individuale;
- realizare de proiecte științifice, participarea la concursuri în domeniu, tabere de creație și inovare, centre de excelență, ateliere de inovare și creativitate;
- campanii pentru reducerea abandonului școlar, responsabilitate socială, cetățenie activă, democrație, activități care să asigure învățarea prin joc, dezbateri, concursuri tematice.

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

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

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

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

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

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

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

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii/cheltuieli de management de proiect
- taxe și impozite
- bacșisuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule
- lucrări de investiții (construcții clădiri, etc.), cu excepția cazului în care investiția presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw și care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziția de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare
- aporturi de tipul 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. PROCEDURA DE SOLICITARE A 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 de acesta.

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

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

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

3.2. PROCEDURA DE EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

Comisia va fi formată din trei reprezentanți din aparatul de specialitate, din care un președinte și 2 membri, astfel: 2 din cadrul direcției de specialitate a programelor de dezvoltare și 1 cu experiență relevantă în domeniul de interes ce face obiectul finanțării/în alte proiecte, precum și un secretar cu

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

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

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

Etapele procesului de evaluare:

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

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

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

d) Întocmirea raportului de evaluare;

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

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

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

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

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

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

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

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

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

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

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

- extrase de cont/dovada plății.

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

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

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

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Să asigure CONTRIBUȚI alcătuită din:

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

j) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în 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 și al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

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

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia 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 cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile 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 obligații 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 și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în urmatorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

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

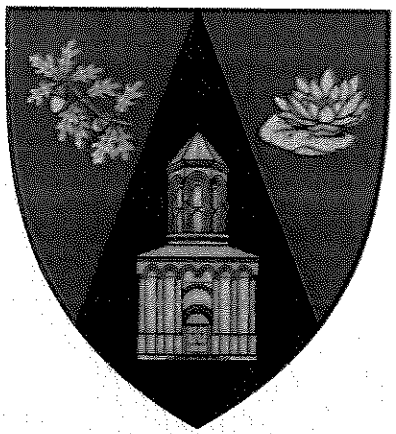
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa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

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

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 169/30.07.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



CUPRINS

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

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

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

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

1.2. TERMENI

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

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

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

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) Pentru activități generatoare de profit;

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

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

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

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

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

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

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

b) Depunerea propunerilor de proiecte;

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

d) Evaluarea propunerilor de proiecte conform criteriilor de selecție;

e) Comunicarea rezultatelor;

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

g) Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

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

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

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

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

1. Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
2. Extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz;

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

c) 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

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) 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 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 și reluarea procedurii.

2.2.1. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- Organizarea de activități educative cu tematică de mediu pentru copii, tineri și adulți;
- Campanii de conștientizare privind importanța conservării și protejării mediului înconjurător;
- Organizarea de activități privind promovarea ecologizării mediului înconjurător ;
- Acțiuni de protecție, conservare și amenajare a mediului înconjurător;
- Organizarea de activități de informare la nivelul unităților școlare de pe raza județului Ilfov cu privire la protejarea animalelor;

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

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

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

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

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

c) Beneficiarul prezintă documente justificative de plată,

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

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

Cheltuieli neeligibile sunt:

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

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

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANŢĂRII NERAMBURSABILE

3.1. SOLICITAREA FINANŢĂRII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

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

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

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

Comisia are următoarele atribuţii:

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

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

Etapele procesului de evaluare:

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

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

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

d) Întocmirea raportului de evaluare;

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

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

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

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

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul stabilesc în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu

cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

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

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

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

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

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

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

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

  ***Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa 11) și sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziției.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;

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

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

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

- extrase de cont/dovada plății.

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

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

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

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Să asigure CONTRIBUŢIA, alcătuită din:

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

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

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

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

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

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

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

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

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

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

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

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

CAPITOLUL VII – ANEXE

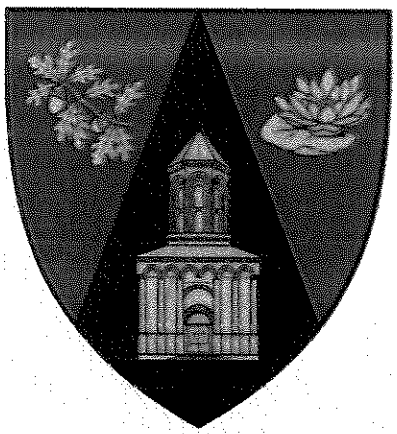
Anexa nr. 1 – Cerere de finanţare
Anexa nr. 2 – Buget activităţi
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităţilor Anexa nr. 4 – Declaraţie conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declaraţie conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 – Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declaraţie de imparţialitate şi confidenţialitate – pentru membrii comisiei de evaluare şi selecţionare din cadrul autorităţii finanţatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

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

Anexa 3 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. ...169...../...30.07.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



CUPRINS

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

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

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

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

1.2. TERMENI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) cofinanţare - aportul beneficiarului la finanţarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

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

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

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) pentru activități generatoare de profit;

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

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

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

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

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

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

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

b) depunerea propunerilor de proiecte;

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

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

e) comunicarea rezultatelor;

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

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

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

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

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

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

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

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

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

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

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

a) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

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

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

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

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanţii au obligaţia de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanţare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) Grafic de realizare a activităţilor (Anexa 3)

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

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

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

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

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

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

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

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

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

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

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:

- Servicii de asistență socială primară sau specializată acordate persoanelor vârstnice;
- Sprijinirea comunităților rurale fără access au cu acces limitat la serviciile sociale;
- Reducerea disparităților dintre copiii expuși la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii;
- Organizare de diverse activități sociale cu caracter educativ precum următoarele, dar fără a se limita la: educație partentală, psihoterapie cognitiv comportamentală, concursuri, dezbateri, simpozioane, competiții pe diverse domenii etc, adresate populației din grupurile vulnerabile;
- Sprijin pentru persoanele cu dizabilități;
- Campanii privind creșterea importanței activităților fizice, recreative în viața persoanei cu dizabilități;

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

- Terapii alternative cu animale pentru recuperarea persoanele aflate în dificultate

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 activităţilor proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de combustibil, aprobate de reprezentantul legalal asociaţiei, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului pe perioada delegării 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 privind cazarea: pentru personalul propriu implicat în derularea activităţilor proiectului, a experţilor, a beneficiarilor activităţilor derulate prin proiect, atunci când derularea activităţilor proiectului nu permit întoarcerea acesora în localitatea de reşedinţă în aceeaşi zi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

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

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

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

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

Cheltuieli neeligibile sunt:

- salarii cheltuieli de management de proiect
- taxe și impozite
- bacșișuri
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare
- dobânzi datorate
- comisioane bancare
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule
- lucrări de investiții (construcții clădiri, etc.), cu excepția cazului în care investiția presupune o dezvoltare a infrastructurii existentw și care este o componentă insispensabilă a proiectului
- achiziția de echipamente/utilaje/aparatură specifică domeniului second-hand
- pierderi de schimb valutar
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare
- aporturi de tipul 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 limită stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare.

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

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

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

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

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

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

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

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

– elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

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

Etapele procesului de evaluare:

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

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

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

d) Întocmirea raportului de evaluare;

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

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

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

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

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

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

  ***Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa 11) și sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziției.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Să asigure CONTRIBUŢIA, alcătuită din:

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

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

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

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

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poştă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

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

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

CAPITOLUL VI– REZILIEREA

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

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

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

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

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

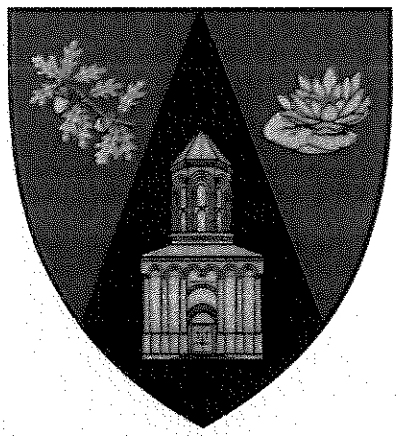
Anexa nr. 1 – Cerere de finanţare
Anexa nr. 2 – Buget activităţi
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităţilor Anexa nr. 4 – Declaraţie conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declaraţie conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declaraţie de imparţialitate pentru Beneficiarul finanţării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.
Anexa nr. 7 - Contract - cadru de finanţare nerambursabilă
Anexa nr. 8 – Cerere de plată
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
Anexa nr. 10 – Solicitare de realocare bugetară
Anexa nr. 11 - Nota justificativă
Anexa nr. 12 – Referat de necesitate
Anexa nr. 13 Foaie de parcurs
Anexa nr. 14 – Declaraţie privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 15 – Declaraţie de imparţialitate şi confidenţialitate – pentru membrii comisiei de evaluare şi selecţionare din cadrul autorităţii finanţatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

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

Anexa 4 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 169 / 30.07.2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



CUPRINS

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

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

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

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

1.2. TERMENI

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

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

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

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

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

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

f) Cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru 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 finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Ilfov - Consiliul Județean Ilfov, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

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

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

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) Pentru activități generatoare de profit;

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

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

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

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

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

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

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

b) Depunerea propunerilor de proiecte;

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

d) Evaluarea propunerilor de proiecte conform criteriilor de selecție;

e) Comunicarea rezultatelor;

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

g) Încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

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

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

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

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

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

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

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

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

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

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

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

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

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

2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

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

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

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

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

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

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

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

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

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

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

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

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

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

2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

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

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

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

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

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

c) Beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

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

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

Cheltuieli neeligibile sunt:

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

- Aporturi de tipul 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. PROCEDURA DE SOLICITARE A 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 de a renunța la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare.

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

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, 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 de acesta.

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

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

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

3.2. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

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

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

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

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

Etapele procesului de evaluare:

a) Primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea conformității 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 nr. 16. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare

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

d) Întocmirea raportului de evaluare;

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

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

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

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

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

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

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

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

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

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

f) Să reflecte corect 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 neeligibilă a proiectului.

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

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

l) După caz, să furnizeze Autorității Finanțatoare Declarația privind prelucrarea datelor caracter personal pentru fiecare beneficiar al 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 Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți 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 culpă i s-a adus la cunoştință că nu şi-a îndeplinit din culpă obligațiile 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 obligații 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 obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

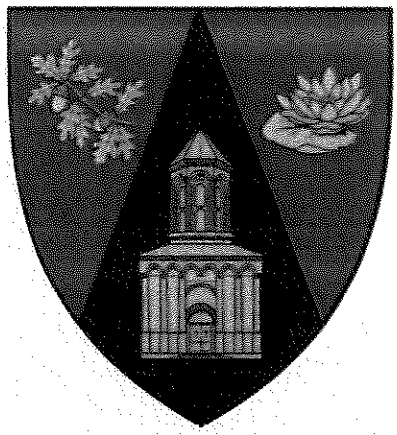
Anexa nr. 1 – Cerere de finanțare
Anexa nr. 2 – Buget activități
Anexa nr. 3 – Grafic de realizare a activităților Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 5 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
Anexa nr. 6 - Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul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

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

Anexa 5 la Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 169 / 30.07.2021

GHIDUL SOLICITANTULUI

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



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAŢII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	3
1.2. Termeni	3
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de 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 în domeniul culturii 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 în domeniul culturii.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe;
- Ordonanța Guvernului nr. 118/2006 privind organizarea și desfășurarea activităților culturale;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1430/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind situațiile în care Ministerul Culturii și Cultelor, respectiv autoritățile administrației publice locale, contribuie la acoperirea costurilor lucrărilor de protejare și de intervenție asupra monumentelor istorice, proporția contribuției, procedurile, precum și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească proprietarul, altul decât statul;

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

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

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

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

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

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și încetării contractului

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

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

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

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

s) cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect.

1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DOMENIUL DE APLICARE

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

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

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

1) pentru activități generatoare de profit;

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

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

1.5. VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

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

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

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

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

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

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

b) depunerea propunerilor de proiecte;

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

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

e) comunicarea rezultatelor;

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

g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

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

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

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

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

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

2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru 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 instituției dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului.

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

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

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

Comisia are următoarele atribuții:

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

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

Etapele procesului de evaluare:

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

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

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

d) Întocmirea raportului de evaluare;

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

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

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

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

3.3. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

3.4. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

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

  ***Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative (Anexa 11) și sau referate de necesitate (Anexa 12), întocmite anterior realizării achiziției.**
- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;

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

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

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

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

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

b) fax nr. +40 2125699;

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

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia 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 cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile 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 obligații 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 și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL VII – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

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

Anexa nr. 15 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
Anexa nr.16– Grila de evaluare proiect

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