ROMÂNIA
JUDEŢUL ILFOV
CONSILIUL JUDEŢEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea alocării de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, precum şi entităţilor publice care organizează programe şi proiecte, pentru activităţi educative-tineret şi din domeniul sănătăţii, de la bugetul propriu al judeţului Ilfov, pentru anul 2025

Consiliul Judeţean Ilfov, întrunit în şedinţă ordinară, în data de 30.09.2025;

Având în vedere:

Hotărârea privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Judeţului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes judeţean nr. 92/27.03.2025;

Hotărârea privind aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități nonprofit nr.157/30.06.2025;

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.169/30.07.2025 privind aprobarea alocărilor financiare și a Ghidurilor solicitantului în vederea acordării finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Ilfov pentru activități nonprofit din domeniile educative-tineret, mediu, social, cultură și sănătate.

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov privind constituirea comisiei de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, depuse în anul 2025, pentru activități educative-tineret nr.422/26.08.2025;

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov privind constituirea comisiei de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, depuse în anul 2025, pentru activități din domeniul sănătății nr.424/26.08.2025;

Raportul privind procedura de atribuire: Selecție publică privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanțarea proiectelor de interes public în anul 2025 - activități educative-tineret - nr. 26156/17.09.2025;

Raportul privind procedura de atribuire: Selecție publică privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanțarea proiectelor de interes public în anul 2025 - activități din domeniul sănătății - nr.26247/17.09.2025;

Anunț de Participare: Selecție publică privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanțarea proiectelor de interes public în anul 2025 - activități educative-tineret, mediu, social, cultură și sănătate nr.21617/01.08.2025 publicat în Monitorul Oficial nr.141/04.08.2025;

Adresa nr.26916/24.09.2025 prin care Asociaţia Ivan Radiant Life Wellness îşi exprimă acordul pentru semnarea contractului de finanţare;

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.26949 din 24.09.2025;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.26979 din 24.09.2025;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.26960 din 24.09.2025;

Raportul Direcției Economice din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 26995 din 24.09.2025;

Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile art. 122 din Constituția României, republicată;

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

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

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

Avizul Comisiei de specialitate - buget, finanţe, bănci, prognoze şi studii economice;

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

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă alocarea de finanțare nerambursabilă asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, de la bugetul local al Județului Ilfov, pentru anul 2025, pentru activităţi educative-tineret, conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2 Se aprobă alocarea de finanțare nerambursabilă asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, de la bugetul local al Județului Ilfov, pentru anul 2025, pentru activităţi din domeniul sănătății, conform Anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.3 Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Ilfov să semneze contractele de finanțare cu solicitanții proiectelor selectate spre finanțare, conform modelului de contract prevăzut în Anexa nr.3, parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și orice acte necesare pentru realizarea proiectului în cauză;

Art.4 Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5 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, pe site-ul propriu al UAT Județul Ilfov – Consiliul Județean.

PREȘEDINTE,
Hubert Petru Ștefan THIEL MA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI ILFOV,
Monica TRANDAFIR

Nr. 208

Din 30.09.2025

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV Nr. 208 /30/09/2025			
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	30/09/2025	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	30/09/2025	
3	Aducerea la cunoștință publică	30/09/2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	30/09/2025	
5	Hotărârea produce efecte juridice	30/09/2025	

ANEXA nr. 1 la Hotărârea nr.208/30.09.2025

Nr. crt.	Solicitant	Denumire proiect	Punctaj	Valoarea finanțării solicitate (lei)
1	ASOCIAȚIA MONTAGE	"Ateliere pentru școala de mâine"	84	**97.760,00**
2	ASOCIAȚIA LEGENDA CAILOR	"Tabere de dezvoltare personală pentru 52 copii rromi din Ilfov- educație emoțională și consiliere psihopedagogică cu ajutorul cailor"	77	**186.962,00**
			TOTAL	**284.722,00**

ANEXA nr. 2 la Hotărârea nr.208/30.05.2025

Nr. crt.	Solicitant	Denumire proiect	Punctaj	Valoarea finanțării Solicitate (lei)	Valoarea finanțării aprobate (lei)
1.	**ASOCIAȚIA ROMANIAN HUMANE SOCIETY - ANIMAL RESCUE & WELFARE;**	"Câinele, partenerul copiilor în Ilfovîmpotriva obezității. Tabere de agility pentru echilibrare emoțională și fizică cu ajutorul animalelor "	**85,66**	250.000,00	**250.000,00**
2.	**ASOCIAȚIA SINCER**	"Viață în echilibru – sănătate, informare și sprijin pentru pacienții cu boli genetice și femei cu trombofilie "	**82,66**	125.500,00	**116.250,00**
3.	**ASOCIAȚIA ROMÂNĂ DE HEMOFILIE**	"Ilfov pentru picături de speranță – Împreună pentru trombofilie, boala von Willenbrand și alte tulburări de coagulare"	**81**	250.000,00	**250.000,00**
4	**ASOCIAȚIA IVAN RADIANT LIFE WELLNESS**	"Viitor sănătos în Ilfov "	**75**	250.000,00	**183.750,00**
			TOTAL	875.000,00	**800.000,00**

ANEXA nr. 3 la Hotărârea nr.28/30.01.2025

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

Părţile contractante:

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

Şi

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

CAP. 1 Obiectul şi valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului ...., prevăzute în anexele nr. 1 şi 2 din solicitarea de finanţare nr. ...../.....2025.

ART. 2

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

CAP. 2 Durata contractului

ART. 3

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

CAP. 3 Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 4

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) să facă dovada plăţii cofinanţării cheltuielilor la fiecare cerere de decontare adresată autorităţii finanţatoare, în raport cu procentul asumat prin solicitarea de finanţare;

j) să restituie sumele primite, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somaţiei din partea Consiliului Judeţean Ilfov, în calitate de autoritate finanţatoare;

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

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

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

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

ART. 5

Autoritate finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:

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

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

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

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

CAP. 4 Răspunderea contractuală

ART. 6

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

(2) Contractul de finanţare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

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

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

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

ART. 7

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

CAP. 5 Litigii

ART. 8

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

CAP. 6 Dispoziţii finale

ART. 9

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

ART. 10

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

ART. 11

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

ART. 12

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

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

Administrator public Olivia-Ana CIOBANU-OPRESCU **Secretar General al Județului Ilfov** Monica TRANDAFIR **Direcția Generală Management Programe de Dezvoltare** **Director general,** Onoriu-Gabriel DRAGOMIR **Direcția Generală de Investiții și Administrare Drumuri Județene** **Director general** Constantin CĂLINOIU **Direcția de Investiții** **Director executiv adjunct** Alexandra TATU **Direcția Economică** Director executiv Bogdan COSTEA **Direcția Juridică și Administrație Publică Locală** Director executiv Adriana Jenica COMAN Consilier juridic Vizat Control financiar preventiv	

Anexa 1 la contractul de finanațare...../.....

INSTRUCȚIUNI

PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

CUPRINS

I. CADRU GENERAL **3**

1. Temeiul legal 3

2. Domeniul de aplicare 4

3. Principii 4

II. DECONTAREA CHELTUIELILOR **5**

1. Categorii de cheltuieli 5

2. Decontarea cheltuielilor 8

3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor 9

4. Documentele justificative pentru decontare 10

I. CADRU GENERAL

1. Temeiul legal

Finanţările pentru proiecte se acordă în conformitate cu:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 273/ 2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanta de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului;
- Ordonanţa de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;
- Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, actualizată cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000;
- O.M. al Ministerului Tineretului şi Sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive;
- H.G. nr. 1447/2007 privind Normele Financiare pentru activităţi sportive;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 195/2005 privind protecţia mediului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 265/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 92/2021 privind regimul deseurilor;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 205/2004 privind protectia animalelor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului României nr. 155/2001 privind aprobarea programului

de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;

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

2. Domeniul de aplicare

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

a) sănătate;

b) mediu;

c) ordine publică;

d) sport;

e) educație (activități educative-tineret).

3. Principii

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

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

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

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

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

II.DECONTAREA CHELTUIELILOR

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

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

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

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

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

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

1. Categorii de cheltuieli

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

Categorii de cheltuieli eligibile:

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

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

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

*Aceste cheltuieli se vor deconta ***exclusiv*** prin corelarea activitățile proiectului cu foile de parcurs aferente bonurilor de benzină/combustibil, aprobate de preşedintele asociației, conform Anexei 13, prin corelare cu prevederile Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului. În situația utilizării mijloacelor de transport auto proprii ale persoanelor implicate în desfăşurarea activităților proiectului se vor prezenta contracte de comodat încheiate între Solicitant şi persoanele în cauză.

- **cheltuieli cu cazarea:** pentru personalul propriu implicat în derularea activităților proiectului, a experților, a membrilor grupului țintă, atunci când derularea activităților proiectului nu permit întoarcerea acestora în localitatea de reşedință 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 spații** (săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni: concursuri, competiții, conferințe, seminarii, cursuri, expozitii, spectacole, etc.);

*** Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă şi 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** (editarea şi tipărirea unor publicații: broşuri, pliante, afişe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, diplome sau cupe etc.);

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

***Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă şi 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 experților/personalului pentru realizarea activităților specifice: observatori concursuri/competiții, antrenori, cadre didactice şi 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.**

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

- 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

***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.**

2. Decontarea cheltuielilor

Beneficiarul finanțării nerambursabile va utiliza finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului și va implementa proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Decontarea finanțării nerambursabile se va realiza în tranșe pe durata desfășurării proiectului, astfel încât ultima tranșă să nu depășească termenul limită de depunere a întregului decont, astfel:

- tranșa I: maxim 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare;

- tranșa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranșe, ;

- tranșa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile care va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului final însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente.

Pentru fiecare tranșă de finanțare beneficiarul va înainta Autorității finanțatoare o cerere de plată însoțită de documente din care să rezulte obligațiile de plată ale beneficiarului pentru suma solicitată în cerere.

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportului intermediar și a documentelor justificative și validarea acestuia de Autoritatea finanțatoare.

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

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

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

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

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

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

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

- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor

Raportul intermediar /final vor fi depuse la registratura CJI sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail registratura@cjilfov.ro, cu adresă de înaintare, însoțite documentele justificative.

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

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

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

Documentele dosarului de decontare sunt următoarele:

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

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

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

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

*Toate achizițiile realizate în cadrul proiectului vor fi însoțite de note justificative, în cazul încheierii contractelor, conform anexei 11 și/sau referate de necesitate, în cazul achizițiilor directe de produse/servicii, conform anexei 12, întocmite anterior realizării tipului de achiziție.

- contractul/comanda;
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- rapoarte/programe de activitate/liste prezență, etc, după caz;
- Ro e-facturi/bonuri fiscale/chitanțe;
- extrase de cont/dovada plății.

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

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă, după caz;
- ro e-factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- tabel cu persoanele care au beneficiat de masă, rol/funcție în proiect, semnat de către beneficiar

Pentru cheltuieli ocazionale de masă:

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

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

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- Serviciile de transport prestate de către o firmă specializată

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă, după caz;
- contract;
- ro e-factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- în cazul transportului de persoane:
  - diagramă de transport;
  - foaie de parcurs;
- în cazul transportului de echipamente, materiale:

- foaie de parcurs – conform Anexei 13 ;
- proces verbal de recepție;

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul biletelor de tren/autocar:

- notă justificativă;
- bilete

În cazul biletelor de avion:

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

În cazul bonurilor de combustibili aferente transportului participanților/invitaților:

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

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

- **cheltuieli cu cazarea:**

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

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

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

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

• contract sau notă de comandă (se va preciza în obiectul contractului titlul proiectului);

• ro e-factură fiscală;

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

• proces verbal de predare-primire/ recepție

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

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

• contract sau notă de comandă;

• ro e-factură fiscală;

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

• proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;

- cazul difuzărilor radio/tv/online:
    - notă justificativă privind angajarea serviciilor;
    - raport de difuzare;
    - raport de audiență/rating/reach.

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă;
- ro e-factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont, pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de

recepție;

- proces verbal de montaj și instruire personal, după caz

- **cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru, etc.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- cerere de ofertă, dovada studiului de piață sau documentația de achiziție publică (oferte), după caz;
- contract sau notă de comandă;
- ro e-factură fiscală;
- dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont, pentru numerar: chitanță și registru de casă);
- proces verbal de predare-primire/ aviz de însoțire a mărfii confirmat de primire/ notă de recepție;
- bon de consum.

Pentru categoria de cheltuieli reprezintă premii sunt necesare următoarele documente:

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

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

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

Documente justificative necesare în vederea decontării:

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

NOTĂ:

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

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

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