ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂRE

privind aprobarea alocării de finanțare nerambursabilă asociațiilor, fundațiilor, altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, precum și entităților publice care organizează programe și proiecte, pentru activități din domeniul sănătății și activități de mediu, de la bugetul propriu al județului Ilfov, pentru anul 2026

Consiliul Județean Ilfov, întrunit în ședință ordinară, în data de 13.10.2026;

Având în vedere:

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.54/28.05.2026 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Ilfov pentru activități nonprofit de interes județean;

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.110/31.07.2026 privind aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov alocate pentru activități non profit;

Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr. 124/06.08.2026 privind aprobarea Ghidului solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Ilfov pentru activități din domeniul sănătății şi activităţi de mediu.

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov privind constituirea comisiei de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, depuse în anul 2026, pentru activităţi de mediu nr. 323/11.09.2026;

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov privind constituirea comisiei de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, depuse în anul 2026, pentru activităţi din domeniul sănătății nr. 322/11.09.2026;

Anunț de Participare: Selecţie publică privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanţarea proiectelor de interes public în anul 2026 - activități din domeniul sănătăţii şi activităţi de mediu - nr. 23076/07.08.2026 publicat în Monitorul Oficial nr. 149/10.08.2026;

Raportul privind procedura de atribuire: Selecţie publică privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanţarea proiectelor de interes public în anul 2026 - activități din domeniul sănătății - nr. 27924/21.09.2026;

Raportul privind procedura de atribuire: Selecţie publică privind atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului local al județului Ilfov – Consiliul Județean pentru finanţarea proiectelor de interes public în anul 2026 - activități de mediu - nr. 28301/23.09.2026;

Adresa nr.28583/25.09.2026 prin care ASOCIAȚIA ECHO 4 ANIMALS refuză semnarea contractului de finanţare;

Adresa nr. 28517/25.09.2026 prin care ASOCIAȚIA CENTRUL PENTRU DREPTURI EUROPENE, EGALITATE ȘI JUSTIȚIE își exprimă acordul pentru semnarea contractului de finanțare;

Adresa nr. 28175/23.09.2026 prin care ASOCIAȚIA LEGENDA CAILOR își exprimă acordul pentru semnarea contractului de finanțare;

Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr.29613 din 06.10.2026;

Raportul Direcției Generale Management Programe de Dezvoltare din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 29626 din 06.10.2026;

Raportul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 29771 din 07.10.2026;

Raportul Direcției Economice din cadrul Consiliului Județean Ilfov înregistrat cu nr. 29663 din 06.10.2026;

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, finanțe, bănci, prognoze și studii economice;

Avizul Comisiei de specialitate - învăţământ, tineret, sănătate, familie, protecţie socială, servicii publice sociale şi activităţi sportive;

Avizul Comisiei de specialitate – juridică, administraţie publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi a libertăţilor cetăţeneşti;

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

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se aprobă alocarea de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, de la bugetul local al Judeţului Ilfov, pentru anul 2026, pentru activităţi din domeniul sănătăţii, conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2 Se aprobă alocarea de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ, de la bugetul local al Judeţului Ilfov, pentru anul 2026, pentru activităţi de mediu, conform Anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3 Se împuterniceşte Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov să semneze contractele de finanţare cu solicitanţii proiectelor selectate spre finanţare, conform modelului de contract prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre, precum şi orice acte necesare pentru realizarea proiectului în cauză;

Art. 4 Direcţiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean 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 Petre Ștefan THUM

SECRETAR GENERAL

CONTRASEMNEAZĂ
AL JUDEȚULUI ILFOV
Monica TRANDAFIR

Nr. 163
Din 13.10.2026

PROCEDURI OBLIGATORII ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV Nr. 163 /13/10/2026			
Nr.Crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate O simplă ⊙ absolută O calificată	13/10/2026	
2	Comunicarea către prefectul județului Ilfov	13/10/2026	
3	Aducerea la cunoștință publică	13/10/2026	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual (persoane interesate)	13/10/2026	
5	Hotărârea produce efecte juridice	13/10/2026	

ANEXA nr. 1 la Hotărârea nr.163/13.10.....2026

Alocarea de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ,
de la bugetul local al Judeţului Ilfov, pentru anul 2026,
pentru activităţi din domeniul sănătăţii

Nr. crt.	Solicitant	Denumire proiect	Punctaj	Valoarea finanţării aprobate (lei)
1.	**ASOCIAȚIA LEGENDA CAILOR**	TABERE de sănătate emoțională pentru 102 copii preponderent rromi din Ilfov - sănătate mintală și consiliere psihologică cu ajutorul cailor	**74,66**	**192.800,00**
2.	**ASOCIAȚIA ROMÂNĂ DE HEMOFILIE**	Rar, dar cu Drepturi Egale – Mobilitate, Informare și Incluziune în Hemofilie	**74,33**	**200.440,00**
			TOTAL	**393.240,00**

ANEXA nr. 2 la Hotărârea nr.163/13.10.2026

Alocarea de finanţare nerambursabilă asociaţiilor, fundaţiilor, altor organizaţii neguvernamentale fără scop lucrativ,
de la bugetul local al Judeţului Ilfov, pentru anul 2026,
pentru activităţi de mediu

Nr. crt.	Solicitant	Denumire proiect	Punctaj	Valoarea finanțării aprobate (lei)
1.	**ASOCIAȚIA ECOMUNITATE**	„Colectez-reciclez-printez 3D"	**90**	**124.568,00**
2.	**ASOCIAȚIA CENTRUL PENTRU DREPTURI EUROPENE, EGALITATE ȘI JUSTIȚIE**	„Păduri Miyawaki şi protecţia animalelor în 6 şcoli din Ilfov"	**77,33**	**228.350,00**
			TOTAL	**352.918,00**

ANEXA nr. 3 la Hotărârea nr.163/13.10.2026

CONTRACT - CADRU
DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ
Nr. ..... din 2026

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. RO96TREZ24A510103591100X, 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. ...../.....2026.

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 semnării şi este valabil până la data finalizării activităților acestuia, dar nu mai târziu de 31.12.2026.

CAP. 3 Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 4

Beneficiarul are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

b) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor prevăzute în solicitarea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract şi în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

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

d) să promoveze denumirea Consiliului Județean Ilfov, în calitate de autoritate finanțatoare, în cadrul acțiunilor finanțate, prin referire explicită, pe toate materialele şi produsele obținute în urmă finanțării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi acțiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Ilfov"*** ;

e) să efectueze cheltuielile şi plățile aferente activităților proiectului până cel târziu la 31 decembrie 2026.

f) ulterior virării fondurilor aferente tranşei 2, beneficiarul trebuie să facă dovada efectuării plăților la angajamentele depuse ca documente justificative în cadrul Raportului final, până la data de 30 ianuarie 2027.

g) să reflecte corect şi la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile 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 dispoziția Consiliului Județean Ilfov la solicitare;

i) să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării şi stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum şi orice alte date/informații pe care

Autoritatea Finanţatoare le solicită cu privire la derularea proiectului. Beneficiarul va pune la dispoziţia Autorităţii Finanţatoare documente justificative, precum şi dovezi foto-video, etc.

j) să facă dovada plăţii cofinanţării cheltuielilor în raport cu procentul asumat prin solicitarea de finanţare;

k) să anunţe imediat, în scris, Autoritatea Finanţatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

l) 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;

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

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

o) 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;

p) 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.

q) să semneze Declaraţia de imparţialitate conform Anexei nr. 7 la încheierea contractului de finanţare nerambursabilă.

r) să semneze la fiecare procedură de achiziţie derulată în cadrul proiectului, declaraţia pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţii de conflict de interese şi lipsa gradului de rudenie sau afinitate până la gradul al IV-lea inclusiv cu ofertantul selectat- Anexa nr. 17.

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

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:

a) pentru tranşa nr. 1 :

- în baza depunerii de către solicitant a cererii de plata nr. 1, conform anexei 8- cerere de plată, în care acesta va prezenta angajamente ferme însoţite de documente care să susţină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, referate şi note justificative, etc.), aşa cum sunt acestea menţionate în "Instrucţiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanţare;

- în 30 de zile de la depunerea documentelor de angajament;

Notă:

*** Solicitantul are obligaţia depunerii unui raport intermediar pentru validarea cheltuielilor aferente tranşei nr. 1 de către Autoritatea Finanţatoare cu cel puţin 30 de zile înainte de Cererea de plată a tranşei nr. 2. Acesta va fi validat total sau parţial de către Autoritatea Finanţatoare.***

****La raportul intermediar se vor deconta doar cheltuielile solicitate pentru care au fost depuse documente justificative la Cererea de plată aferentă.***

b) pentru tranşa nr. 2:

- în baza depunerii de către solicitant a cererii de plata nr. 2, conform anexei 8- cerere de plată, în care acesta va prezenta angajamente ferme - facturi emise de către furnizor, însoţite de documente care să susţină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, referate şi note justificative, etc.), aşa cum sunt acestea menţionate în "Instrucţiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanţare;

- în baza notificării de validarea a raportului intermediar pentru cheltuielile aferente tranşei nr. 1 de către Autoritatea Finanţatoare;

- după depunerea raportului final pentru validarea îndeplinirii obiectivelor şi indicatorilor asumaţi prin Cererea de Finanţare.

Notă:

*** Depunerea raportului final pentru validarea îndeplinirii obiectivelor şi indicatorilor asumaţi prin Cererea de Finanţare se va face odată cu cererea de plată nr. 2 pentru tranşa nr. 2.***

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 Ștefan THUMA**	....

ANEXA nr. 1 la Contractul de finanțare

INSTRUCȚIUNI

PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

CUPRINS

I. CADRU GENERAL **3**

1. Temeiul legal 3

2. Domeniul de aplicare 3

3. Principii 3

II. DECONTAREA CHELTUIELILOR **4**

1. Categorii de cheltuieli 5

2. Decontarea cheltuielilor 7

3. Documentația pentru decontarea cheltuielilor 9

Documentele justificative pentru decontare 11

I. CADRU GENERAL

1. Temeiul legal

- 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.
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

2. Domeniul de aplicare

În conformitate cu prevederile Hotărârii privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile alocate de la bugetul Judeţului Ilfov pentru activităţi nonprofit de interes judeţean 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) educaţie (activităţi educative-tineret).

3. Principii

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

b) **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurilor de achiziţie;

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;

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;

1. Categorii de cheltuieli

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

- Cheltuieli cu hrana:

- servicii de catering de la furnizori avizat DSP, doar pentru perioada proiectului, corelat cu activitățile proiectului;

- sunt asimilate în această categorie de cheltuieli şi achizițiile de produse destinate hranei animalelor, dacă acestea sunt implicate în activitățile proiectului.

- **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 şi detaşării 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 vor deconta doar pentru servicii de cazare în regim de 3 stele/3 margarete, conform cuantumului alocației de cazare prevăzută în anexa la Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

- **Cheltuieli de închiriere** echipamente/utilaje/autovehicule

***Autoritatea finanțatoare va considera eligibilă și va deconta maxim 70% din valoarea contractului/contractelor de închiriere încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială eligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului, cuantificată ca și contribuție proprie.**

- **Cheltuieli de lucrări amenajare spații** necesare desfăşurării acţivităţilor (includ mici lucrări de amenajare care presupun o dezvoltare a infrastructurii existente care este o componentă indispensabilă a proiectului şi trebuie să fie realizate doar cu contract de servicii de amenajare şi au proces verbal de recepţie finală).

***Autoritatea finanțatoare va considera eligibilă și va deconta maxim 80% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială eligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului, cuantificată ca și contribuție proprie.**

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

Materialele publicitare se vor transmite la Autoritatea Finanțatoare astfel:

- materiale tipărite (broșuri, pliante, afișe, invitații, ghiduri, metodologii, etc.) 1 exemplar în original;
- spoturi TV/radio - înregistrări și linkuri ale site-urilor de difuzare;
- bannere publicitare – dovezi fotografice cu afișarea în cadrul activităților.

Notă:

Nu se finanțează crearea de site-uri și nici întreținerea acestora, promovarea plătită pe pagini de socializare (facebook, instagram, tik tok, 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 80% din valoarea contractului/contractelor de furnizare încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială eligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului, cuantificată ca și contribuție proprie.**

- **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;

*Categoria „cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile" se referă la acele bunuri utilizate în activitatea curentă care sunt date în folosință în baza unor bonuri de consum.

**Cheltuielile cu furnizarea de utilități nu sunt asimilate categoriei "cheltuieli cu bunuri/materialele consumabile"; acestea sunt considerate cheltuieli de administrație și nu sunt considerate eligibile.

*** Autoritatea finanțatoare va considera cheltuială eligibilă și va deconta 100% achiziția de bunuri/ materiale consumabile utilizate în cadrul activităților pentru grupul țintă și maxim 25% din valoarea achizițiilor de bunuri/ materiale consumabile utilizate pentru echipa de management a proiectului, restul de 75% fiind considerat cofinanțare eligibilă a beneficiarului.

Achizițiile de bunuri/ materiale consumabile utilizate în cadrul activităților pentru grupul țintă, precum și achizițiilor de bunuri/ materiale consumabile utilizate pentru echipa de management a proiectului vor fi evidențiate în linii distincte în anexa 2-Buget activități.

- **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 70% din valoarea contractului/contractelor de servicii încheiate de Beneficiar, diferența fiind considerată cheltuială eligibilă, în responsabilitatea exclusivă a Beneficiarului, cuantificată ca și contribuție proprie.**

**Sunt asimilate în această categorie și contractele de drepturi de autor pentru materialele necesare utilizate în activități.

***Cheltuielile cu personalul care prestează servicii de management, contabile, de achiziții publice și juridice nu sunt asimilate categoriei "cheltuieli cu onorariile experților/personalului pentru realizarea activităților specifice"; acestea sunt asimilate cheltuielilor de management de proiect care nu sunt cheltuieli eligibile în accepțiunea Ghidului solicitantului.

***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;
- Utilități pentru spații (plata energie electrică, apă și canalizare, gaz, internet, cablu TV și telefonie fix/mobil, etc.)
- taxe și impozite (inclusiv taxe de transport/curierat);
- 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 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.

2. Decontarea cheltuielilor

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

Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul stabilesc în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în două tranşe, în raport cu faza de execuţie a proiectului şi cu cheltuielile aferente, avans de 70% prima tranşă şi lichidare de 30% la cea de a doua tranşă.

4) Plăţile se vor face de către Autoritatea Finanţatoare, astfel:

a) pentru tranşa nr. 1 :

- în baza depunerii de către solicitant a cererii de plata nr. 1, conform anexei 8- cerere de plată, în care acesta va prezenta angajamente ferme însoţite de documente care să susţină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, facturi, referate şi note justificative, etc.), aşa cum sunt acestea menţionate în "Instrucţiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanţare;

- în 30 de zile de la depunerea documentelor de angajament;

Notă:

* ***Solicitantul are obligaţia depunerii unui raport intermediar pentru validarea cheltuielilor aferente tranşei nr. 1 de către Autoritatea Finanţatoare cu cel puţin 30 de zile înainte de Cererea de plată a tranşei nr. 2. Acesta va fi validattotal sau parţial de către Autoritatea Finanţatoare.***

b) pentru tranşa nr. 2:

- în baza depunerii de către solicitant a cererii de plata nr. 2, conform anexei 8- cerere de plată, în care acesta va prezenta angajamente ferme - facturi emise de către furnizor, însoţite de

documente care să susțină angajamentele la plată ale beneficiarului (ante-contracte/contracte, referate şi note justificative, etc.), așa cum sunt acestea menționate în "Instrucțiuni pentru decontarea cheltuielilor" anexate contractului de finanțare;

- în baza notificării de validarea a raportului intermediar pentru cheltuielile aferente tranşei nr. 1 de către Autoritatea Finanţatoare;

- după depunerea raportului final pentru validarea îndeplinirii obiectivelor şi indicatorilor asumaţi prin Cererea de Finanţare.

Notă:

**** Depunerea raportului final pentru validarea îndeplinirii obiectivelor şi indicatorilor asumaţi prin Cererea de Finanţare se va face odată cu cererea de plată nr. 2 pentru tranşa nr. 2.***

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

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

De asemenea, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului se vor păstra conform prevederilor legale şi prezenta în cadrul verificărilor 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, însoţite 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, vor fi corelate cu angajamentele prezentate în cererea de plată astfel:

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

Notă:

****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.***

***** La fiecare procedură de achiziție derulată în cadrul proiectului, beneficiarul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situații de conflict de interese și lipsa gradului de rudenie sau afinitate până la gradul al IV-lea inclusiv cu ofertantul selectat- anexa nr. 17.***

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

Se vor admite la decontare:

- Facturi de la furnizori români, 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:
- Facturi de la furnizori străini, iar în cazul decontărilor în valută se va folosi cursul infoeuro din luna emiterii facturii de bunuri/servicii.
- alte documente relevante: rapoarte ale prestatorilor, liste de prezență semnare de către beneficiari, foi de parcurs (Anexa nr. 13), diagrame de cazare, procese-verbale de punere în funcțiune, etc, după caz;

- 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

***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 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 echipamente/utilaje/autovehicule**

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, bannere publicitare, diplome sau cupe, spot radio/TV 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.