

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ



Anexa 2 la H.C.J. Neamt nr..57.din 17.02.2020

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Neamt, alocate
pentru activități non-profit de interes județean
„Proiecte în domeniile cultură - învățământ și servicii sociale”
valabil pe anul 2020**

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Neamț în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Neamț (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice (care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație, adeverință, referință, recomandări) sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunității județului Neamț și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public județean în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

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 fizică sau juridică;
- b) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă – Consiliul Județean Neamț;
- c) Beneficiar: Solicitantul / Aplicantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) Contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Neamț, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) Finanțare nerambursabilă = grant - alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Neamț;
- g) Fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Neamț;
- h) Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Neamț.

OBIECTIVE GENERALE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile social, cultură, învățământ. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Obiectivele programului pentru anul 2020 pentru domeniul „Proiecte Sociale”

Obiectivul general:

Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării obiectivelor sociale adresate comunității, în special grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.



Obiectivele specifice vor viza:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinsertia pe piața forței de muncă;
- alți membri ai societății civile, ori care ar fi poziția lor socială, materială sau morală (copii, adolescenți, tineri și adulți), supuși sau aflați în situații de risc sau care se pot confrunța cu diferite împrejurări de risc general raportat la comunitate;
- promovarea activităților de educație nonformală
- solidaritatea socială, constientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc;
- măsuri active pentru combaterea somajului.

Obiectivele programului pentru anul 2020 pentru domeniul „Proiecte cultură-învățământ”

Obiectivul general:

Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării sustenabile și durabilă a culturii și învățământului.

Obiectivele specifice vor viza:

- Dezvoltarea și promovarea vieții culturale județene prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra publicului țintă;
- Promovarea și sprijinirea creativității culturale și a învățământului;
- Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- Dezvoltarea relațiilor inter-culturale și educaționale;
- Promovarea imaginii județului Neamț prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural.

CAPITOLUL II

2.1. ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Județean Neamț.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de Solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activitățile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri

publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Finanțator, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii sau de a repeta procedura.

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie suportată de solicitant.

2.2. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

Grantul total disponibil este prevăzut prin bugetul Județului Neamț și publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a. Domeniile și activitățile care sunt finanțate prin prezentul ghid se regăsesc în „Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile”.

Suma globală finanțată din bugetul Consiliului Județean Neamț este de:

- **300.000 lei pentru „Proiecte cultură- învățământ”**
- **500.000 lei „Proiecte Sociale”**

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite:

„Proiecte cultură, învățământ”

- **Suma minimă: 5000 lei**
- **Suma maximă: 50.000 lei**

„Proiecte Sociale”

- **Suma minimă: 5000 lei**
- **Suma maximă: 50.000 lei**

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau 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) tratamentul 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) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între parti. Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.

Fiecare solicitant trebuie să participe cu contribuția proprie la costurile totale eligibile ale proiectului. Această contribuție va fi depusă în contul sau subcontul deschis special pentru proiect, solicitantul având obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii acesteia.

Contribuția proprie trebuie să fie în procent de **cel puțin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului. **Contribuția în natură nu este eligibilă.** Li se atrage atenția solicitanților ca nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decat procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.

CAPITOLUL III - DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare.

Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

- ✓ Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.
- ✓ Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitățile de proiecte trebuie să fie legate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

- ✓ Solicitanții trebuie să depună cererile completate în limba română.
- ✓ Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la sediul Autorității Financiare: Consiliul Județean Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, cod 610004, mun. Piatra Neamț, – Registratura.
- ✓ Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână vor fi respinse.
- ✓ Plicul trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizației, domeniul de aplicare, titlul proiectului și mențiunea "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare".

Plicul trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Județean Neamț

Str. Alexandru cel Bun, nr.27, cod 610004

Mun. Piatra Neamț, Județul Neamț

SOLICITANT:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2020 pentru domeniul: _____

CAPITOLUL IV - CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

- eligibilitatea solicitanților
- eligibilitatea proiectelor
- eligibilitatea cheltuielilor

A. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii sau persoane fizice (care prezintă o formă de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație, adeverință, referință, recomandări, etc);
- b) *domeniul activităților proiectului* pentru care se solicită finanțare să fie inclus în statutul organizației;
- c) să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- d) să aibă sediul social și să-și desfășoare activitatea în județul Neamț.

Potențialii solicitanți nu sunt în drept să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea Contractantă în ultimii 5 ani;

- Nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare.
- Persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial care în anul fiscal în curs au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.



PARTENERI AI SOLICITANTULUI:

Partenerii trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitantul. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul cererii de finanțare nerambursabilă.

B. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiecte sociale: Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

- ♦ **Mărimea proiectelor:** nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevazute la capitolul II-Valoarea totală a finanțării.
- ♦ **Durata proiectelor:** Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 31.10.2020.
- ♦ Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului.
- ♦ **Grupul tinta:** persoanele vulnerabile, adică membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:
 - ✓ persoane vârstnice
 - ✓ persoane sărace
 - ✓ familii sărace monoparentale
 - ✓ persoane victime ale violenței în familie
 - ✓ someri
 - ✓ rromi
 - ✓ copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc.

Grupul tinta trebuie să fie recrutat de pe raza teritorială a județului Neamț.

- ♦ **Tipul activităților:**
 - ❖ activități de asistență socială;
 - ❖ servicii integrate de informare, consiliere, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
 - ❖ dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;
 - ❖ consilierea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc;
 - ❖ integrare și reintegrare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă;
 - ❖ centre de zi;
 - ❖ alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil;
 - ❖ activități de prevenire a consumului de droguri

Proiecte cultură- învățământ - Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

- ♦ **Mărimea proiectelor:** nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la capitolul II-Valoarea totală a finanțării.
- ♦ **Durata proiectelor:** Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 31.10.2020. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului.
- ♦ **Grupul țintă-** trebuie să fie recrutat de pe raza teritorială a județului Neamț.
- ♦ **Tipul activităților ce pot fi finanțate:**
 - ❖ Muzică și dans
 - ❖ Cultura scrisă - cărți, reviste, albume și alte publicații
 - ❖ Arte vizuale și plastice
 - ❖ Evenimente culturale - simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale
 - ❖ Invatamant - organizarea de consfătuiri, schimburi de experiență, gale, activități educative cu diverse tematici.



Publicațiile realizate în cadrul proiectelor vor fi distribuite în mod gratuit în perioada de implementare, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate. La justificarea documentelor prezentate la decont se va atașa doar un singur exemplar din publicațiile realizate.

Ultima copertă a publicațiilor scrise va cuprinde obligatoriu o casetă tehnică ce va cuprinde:

- titlul proiectului;
- editorul materialului,
- data publicării;

și următorul conținut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Neamț. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Neamț”.

Toate materialele elaborate în cadrul proiectelor vor conține mențiunea “Proiect finanțat de Consiliul Județean Neamț”, inclusiv sigla Consiliului Județean Neamț. Autoritatea finanțatoare este îndreptățită să nu recunoască la plata documentele pentru publicațiile care nu conțin aceste elemente.

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte următoarele condiții:

- Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate să se facă dovada existenței documentelor originale).

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

➤ Cheltuieli pentru transport

- ✓ **combustibil** (7,5 l /100 km) pentru deplasările efectuate în interesul proiectului cu mijloacele de transport aflate în proprietatea beneficiarului, închiriate sau autoturism personal, conform cererii de finanțare și bugetului proiectului. La deplasări se vor deconta

7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta. Modalitatea de decontare a cheltuielilor se regăsește în **Anexa K - Documente justificative**. Nu se deconteaza cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului

- ✓ **bilete de calatorie** - Modalitatea de decontare a cheltuielilor se regăsește în **Anexa K - Documente justificative**.

➤ **Cazare si masa:**

Cazare: se poate face fără a se depăși cuantumul de **150 lei / noapte / persoana**. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se va consulta **Anexa K - Documente justificative**.

Masa: se poate deconta pana la **100 lei/zi/persoana**.

Pentru decontarea cheltuielilor de masa se va consulta **Anexa K - Documente justificative**.

- Cheltuieli pentru materiale consumabile (ex. rechizite, bunuri de birou), în masura în care pot fi justificate si consumate în perioada derularii proiectului;
Pentru decontarea cheltuielilor pentru materiale consumabile se va consulta **Anexa K - Documente justificative**.
- Taxa pe valoare adaugata, pentru entitatile înregistrate ca neplatitoare de TVA;
- Echipamente si aparatură pentru derularea activitatilor - maxim 10% din valoarea totală a proiectului.
- Alte cheltuieli: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta Anexa – Documente suport, care se regăsește pe pagina web a Consiliului Județean Neamț la secțiunea "Finanțări nerambursabile".
- Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate vor fi anexate raportului tehnic în ordinea capitolelor bugetare si a liniilor aferente fiecarui capitol bugetar din care se decontează cheltuiala.
- **Toate cheltuielile aferente proiectului și plățile aferente vor fi efectuate în cadrul perioadei de implementare. Plățile efectuate în afara perioadei de derulare a contractului de finanțare nu vor fi decontate.**
- Pe documentele de plata originale (facturi) se va mentiona "**Proiect finantat de C.J. Neamț**". Documentele de plata în copie (state de plata/chitante/facturi/ OP-uri situatii de lucrari etc) vor fi certificate **„Conform cu originalul”** si semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.
- La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va avea obligativitatea justificarii în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Autorității Contractante, conform contractului încheiat între părți. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementarii directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;

- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou, bonuri de cresa;
- Cheltuieli care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- 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 parti.
- Cheltuieli pentru alcool și tutun.
- Cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului.
- Contribuția în natură.



CAPITOLUL V - INFORMAȚII PRIVIND ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul și obiectivele;
- Activitățile (prezentare succintă);
- Grupul Țintă
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite

Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;

Indicatori externi ai rezultatelor

Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite

Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor

Raportează costurile la rezultate.



Rezultatele așteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obținute.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare;

Bugetul proiectului: o estimare a financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

Rezumatul proiectului este o "condensare" clară și concisă a propunerii de finanțare.

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei, în propunerea financiară.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă trebuie să conțină **obligatoriu** următoarele documente, anexate în ordinea descrisă mai jos.

1. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa A),

2. Bugetul proiectului (Anexa B). La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).
3. Fișa de identificare financiară (Anexa C)
4. Grafic de activități (Anexa D)
5. CV-ul managerului de proiect (Anexa E)
6. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației) / Forma de atestare din punct de vedere profesional (legitimatie, adeverință, referință, recomandări) pt. persoane fizice
7. Certificat de înregistrare fiscală/CI pt persoane fizice;
8. Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoană autorizată și înregistrate la ANAF (bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercitiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).
9. Dovada sediului în județul Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, eliberat în anul curent.
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, valabil la data depunerii proiectului, în original;
11. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii proiectului, în original;
12. Acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, (ex. asistenta socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor; centre de zi). Notă: Dacă beneficiarul nu deține acreditare pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, dar va încheia contracte cu prestatori din domeniu, aceștia vor prezenta obligatoriu acreditarea la raportarea finală.
13. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa F)
14. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa G)
15. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa H)
16. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350/2005 (Anexa I)
17. Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului (Anexa J) (dacă este cazul)

CAPITOLUL VII - COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre aprobarea ordonatorului principal de credite, lista privind proiectele selectate, precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi un președinte.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din membri ai aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, care vor fi numiți prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte.

CAPITOLUL VIII - DESCHIDERE, EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ



Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea Finanțatoare. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- (1) **Conformitate administrativă;**
- (2) **Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;**
- (3) **Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.**

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile.

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după expirarea perioadei de depunere;
- Dosarul de cerere este incomplet – lipsă documente obligatorii enumerate la Cap. VI;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- Relevanța și calitatea tehnică a proiectului sunt considerate mai slabe decât ale celorlalte proiecte (va fi folosit ca și criteriu de departajare în cazul în care valoarea proiectelor depuse depășește valoarea aprobată de finanțator pe domeniul respectiv).

Grila de evaluare pentru proiectele cultură-învățământ, social, finanțate din fondurile Consiliului Județean Neamț

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
	TOTAL	100	
1.	Relevanța propunerii pentru scopul și obiectivele programelor conform ghidului de finanțare	10	
2.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	10*	
3.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; 11%-20%-3 pct; între 21%-30% - 6 pct; între 31%-40% - 9 pct; între 41%-50% - 12 pct; peste 51% - 15 pct)	15	
4.	Concordanța între obiective, activități, rezultate	10	
5.	Definirea clară a grupului țintă/ beneficiarilor/ participanților	10*	
6.	Buget - fundamentarea bugetului	15*	
7.	Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.	10	
8.	Proiectul propus promovează prin activitățile sale județul Neamț	10	
9.	Organizația și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale în cadrul proiectelor finanțate anterior de Consiliul Județean Neamț	10	

Observații:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc (*) punctajul acordat este mai mic decât 5, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

CAPITOLUL IX - INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

După primirea notificării din partea Autorității Contractante, Solicitanții pot depune contestații, în scris, prin poștă sau direct la registratura Autorității Finanțatoare: **Consiliul Județean Neamț, Str. Alexandru cel Bun, nr. 27, cod 610004, Piatra Neamț**, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestațiile depuse în perioada sus-menționată.

Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.

Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă de face de către Comisia de evaluare, constituită de Autoritatea Finanțatoare în acest scop.

Comisia de evaluare a propunerilor de proiect are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte după data indicată în anunțul de participare.

CAPITOLUL X - FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) scrisoare electronică.

Solicitantul/Beneficiarul va verifica în permanență corespondența primită din partea Finanțatorului prin adresa de e-mail menționată în Cererea de finanțare cu privire la clarificări, notificări etc.

CAPITOLUL XI - ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a **anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului,
 - nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL XII - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Neamț în calitate de FINANȚATOR prin ordonatorul principal de credite – Președinte și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Autorității Finantatoare.



Etapile contractării:

- Instiintarea Solicitantului de catre Autoritatea Finantatoare ca a fost selectat pentru obtinerea de finantare nerambursabila;
- Completarea fisei de identificare financiara;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o banca comerciala a unui cont distinct, necesar implementarii proiectului;
- Prezentarea autoritatii contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finantat de Autoritatea Finantatoare;
- Semnarea contractului de finantare nerambursabila cu anexele aferente.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranșe de decontare, așa cum va fi prevăzut în contractul de finanțare. Tranșa finală de decontare va constitui între min. 10% sau min. 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de Autoritatea Finantatoare.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finantatoare se va face numai în contul special deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

CAPITOLUL XIII - SUMA FINALĂ A FINANȚĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finantatoare.

În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

CAPITOLUL XIV - CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

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 cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze finanțatorului sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate legal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL XV - PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE

Prezentul „GHID” este elaborat potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și se completează cu celelalte reglementări legale în materie.



ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- Anexa A - Cerere de finanțare;
- Anexa B – Bugetul proiectului
- Anexa C – Fișa de identificare financiară
- Anexa D – Grafic de activități
- Anexa E – Curriculum Vitae
- Anexa F – Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare
- Anexa G – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa H – Declarația pe proprie răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA
- Anexa I - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată
- Anexa J – Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului
- Anexa K – Documente justificative

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

**A) Aplicantul****1. Solicitant:**

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoană fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor (maxim o pagină)**B. Proiectul****5. Titlul proiectului:****6. Locul desfășurării proiectului (localitate):****7. Durata proiectului:****8. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:**

- titlul:

- scopul:

- grupuri țintă, beneficiari:

- activitățile principale :

9. Scopul si obiectivele proiectului (max ½ pagina)

10. Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, grupul țintă și aria geografică de desfășurare a proiectului:

112. Descrierea activității proiectului (calendarul activităților defalcat pe luni, responsabili etc):

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului :

13. Viabilitatea proiectului:

14. Partenerul (-ii) proiectului(dacă este cazul):

15. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....



Capitol de buget	Unitate de măsură	Nr. de unitati	Cost/unitate	Costul total
1	2	3	4	5(3*4)
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)				
2. Echipamente/aparatura				
3. Consumabile				
4. Închirieri 4.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 4.2. Chirie autoturism 4.3. Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)				
5. Cazare				
6. Masă (nu se deconteaza cafea)				
7. Transport 7.1. Transport internațional 7.2. Transport local				
8. Informare și publicitate 8.1. Publicații (carti, reviste, studii, albume, cataloage etc.) 8.2. Materiale promoționale (pliante, afișe, roll- up, banner etc.) 8.3. Acțiuni de vizibilitate si promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.) 8.4. Alte cheltuieli (conceptie grafica, servicii foto, copiere etc.)				

9. Alte cheltuieli (servicii de consiliere, informare, constientizare, orientare, mediere si indrumare, protocol etc.)					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contributie	Autoritate				
Contractanta					
Contributie Beneficiar					



Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTOR UL DE CONT																								
Nume																								
Adresa																								
Oraș													Cod Poștal											
Țara													Cod TVA											
Pers. de contact																								
Telefon													Fax											
E-mail																								



BANCA																									
Numele Băncii																									
Adresa																									
Oraș													Cod Poștal												
Țara																									
Numărul de cont																									
IBAN																									

ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII <u>(ambele obligatorii)</u>	DATA ȘI SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT <u>(obligatoriu)</u>
---	--

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul (vă rugăm să vă asigurați că titlurile activităților sunt aceleași cu cele prevăzute în Cererea de finanțare). Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului.



Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	Luna												Organizația care implementează (solicitant/partener)
	Luna 1	Luna 2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Luna n	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
.....													
.....													
.....													
Activitatea n													

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: (coordonator proiect sau membru în echipa de proiect)

Nume: _____

Prenume: _____

Data nașterii: _____

Cetățenie: _____

Stare civilă: _____

Domiciliu: _____

C.I./B.I.: seria _____ nr _____

CNP.: _____

Telefon: _____

e-mail _____

Studii: _____

Perioada [De la - până la]	Instituția	Diploma obținută:

Limbi străine: Indicați competență lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - de bază)

Limba	Scris	Citit	Vorbit

- Membru în asociații profesionale:
- Alte abilități:
- Funcția în prezent:
- Vechime în instituție:
- Calificări cheie:
- Experiența specifică:
- Experiența profesională

Perioada	Instituția	Funcția	Descriere

- Alte informații relevante:

DECLARAȚIE



Subsemnatul/a, în calitate de reprezentant legal al, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că organizația pe care o reprezintă nu se află într-una din situațiile următoare:

- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea Contractantă în ultimii 5 ani;
- Nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare.
- Persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial care în anul fiscal în curs au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.

Data

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul/a _____, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizației solicitante _____, în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

DECLARAȚIE



Subsemnatul/a în calitate de

reprezentant legal al declar pe propria răspundere,

sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care o reprezintă

ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

Declarație pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată și completată

Organizația

.....

(denumirea)



Subsemnatul/a,, reprezentant legal al (denumirea solicitantului), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor sociale-culturale pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii 350/2005, declar pe propria răspundere că:

- a) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Județean Neamț, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005;
- b) activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- c) am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul, componenta (social-cultura)
- d) în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Județean Neamț, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform alin (2) din Legea 350/2005.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)
Semnătura

DECLARAȚIE**Privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului**

Subsemnatul/a în calitate de reprezentant legal al declar pe propria răspundere, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca mijloacele fixe (echipamente cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei) achiziționate în cadrul proiectului vor fi pastrate în gestiunea solicitantului pentru o perioadă de minim 5 ani de la achiziționarea acestora, perioada în care nu se va solicita finanțare în cadrul unui alt proiect pentru același tip de mijloc fix.

Reprezentant legal**Nume/prenume (în clar)****Semnătura**

Data

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE



Tipul cheltuielii	Documentul justificativ	Documentul care atestă efectuarea plății
Fond de premiere pentru concursuri	- Pentru acordarea de premii se va prezenta: • regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor • copii după documentele de identitate. - Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal. - Declarație conform căreia beneficiarul își asumă obligația achitării impozitului pe venit (pentru premiile care depășesc 600 lei)	- dispoziție de plată - registru de casă - proces verbal premiere - Anexa nr. 3, Anexa Documente suport
Echipamente	- contract (pt echipamentele cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei achiziționate de la același furnizor) - nota de comandă (pt echipamentele cu valoare mai mică de 2500 lei) - factura fiscală, NIR, bon de consum - bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi	- ordin de plată - chitanța, registru de casă
Consumabile	- Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi. - factura, NIR, bon de consum	- ordin de plată - chitanța, registru de casă
Închirieri - Chirie pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism - Alte tipuri de contracte de închiriere	- Pentru decontarea cheltuielilor privind spațiile închiriate: contract, factură fiscală. - În cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea): contract, factură fiscală, foaie de parcurs.	- ordin de plată - chitanța, registru de casă - foaie de parcurs - Anexa 4, Anexa Documente suport
Cazarea și masa	- Cazarea participanților se poate deconta fără	- ordin de plată

aferență persoanelor implicate în derularea proiectului	a se depăși cuantumul de 150,00 lei / noapte / persoană. - contract (dupa caz-atunci cand se depasesc trei zile de servicii cazare, consecutive) - Contractul sau factura trebuie să cuprindă detalierea: nr. pers x preț x nr. zile Masa participantilor se poate deconta până la 100,00 lei/zi/persoană. - contract (dupa caz-atunci cand se depasesc trei zile de servicii de masa, consecutive) - În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta fișa de alimente. - Contractul sau factura trebuie să cuprindă detalierea: nr. pers x preț x nr. zile	- chitanta, registru de casă - pontaj masa - Anexa 6, Anexa Documente suport - diagrama cazare - Anexa 8, Anexa Documente suport 
Cheltuieli cu transportul	1. Deplasari cu mijloace de transport în comun - bilete de calatorie pentru transportul în comun: tramvai, autobuz, microbuz, tren, avion 2. Deplasare cu autoturismul propriu - ordinul de deplasare completat Pentru deplasări se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta. În interiorul localitatilor unde are loc activitatea, precum și în cazurile în care nu există posibilitatea de vizare a ordinului de deplasare (ex: zone cu destinație finală în care nu există instituții) beneficiarul va anexa o Declarație pe proprie răspundere cu privire la nr. real de kilometri parcurși în care va detalia distantele parcurse (cf. www.distanta.ro), consumul de combustibil și activitatea aferenta pentru realizarea scopului proiectului. - Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar daca se identifica codul fiscal al beneficiarului sau	- copie după biletele de călătorie - dispozitie de plata - registru de casă - tabel bilete transport - Anexa 5, Anexa Documente suport - bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casa

	dacă sunt însoțite de facturi.	
Informare și publicitate - Publicații (carti, reviste, studii, albume, cataloage etc.) - Materiale promoționale (pliante, afișe, roll- up, banner etc.) - Acțiuni de vizibilitate și promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.) - Alte cheltuieli (conceptie grafica, servicii foto, copiere etc.)	- Comandă/contract (dupa caz) Contractele care se incheie vor cuprinde obligatoriu detalierea produselor/serviciilor achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare); - factura fiscală, NIR, bon de consum - Bonurile fiscale vor fi luate in considerare doar daca se identifica codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi. - Se atașează câte un exemplar din materialele realizate (pliante, afișe, broșuri) prin proiect, copii după comunicatele de presă sau fotografiile ale materialelor.	 - ordin de plată - chitanța, registrul de casă
Alte cheltuieli (servicii de consiliere, informare, constientizare, orientare, mediere si indrumare, protocol	- contract (se vor incheia contracte obligatoriu pentru servicii de consiliere, informare, constientizare, orientare, mediere si indrumare etc.) - Bonurile fiscale vor fi luate in considerare doar daca se identifica codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.	- ordin de plată - chitanța, registrul de casă

etc.)	- Prestatorul de servicii va prezenta obligatoriu un Raport de activitate dupa indeplinirea obligatiilor contractuale, inclusiv acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat si avut ca obiectiv in cererea de finantare. - factura fiscală	
--------	--	--



NOTĂ:

- Se va prezenta o copie a extrasului de cont bancar pentru toată perioada de implementare a proiectului
- Se vor prezenta balanțe de verificare și registre jurnal, lunare, pentru toată perioada de implementare a proiectului
- Pe documentele de plată originale (facturi) se va menționa „Proiect finantat de C.J. Neamț”. Documentele de plată în copie (facturi/chițante/OP-uri/bonuri fiscale/, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect
- Documentele justificative vor fi prezentate la decontare in ordinea liniilor bugetare, pe fiecare categorie de cheltuieli