



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile,
valabil pe anul 2022**

Consiliul Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.15 alin.(1) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Examinând referatul de aprobare nr.3.466/2022 al domnului Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Văzând rapoartele de specialitate nr. 3.466/2022 al Direcției proiecte, achiziții și logistică și nr.4417/2022 al Direcției generale buget finanțe, precum și avizele comisiilor de specialitate;

Luând act de dezbatere din ședința plenului Consiliului Județean Neamț;

În temeiul dispozițiilor art.5 lit.„bb” - „ee”, art.139 alin.(1)–(3), art.182 alin.(4), art.228 alin.(3), art. 196 alin.(1) lit.„a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1: Se aprobă Programul pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2022, în sumă totală de 700.000 lei, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte activități sportive”, valabil pe anul 2022, prevăzut în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3: Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte în domeniul serviciilor sociale”, valabil pe anul 2022, prevăzut în anexa nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4: Se aprobă modelul contractului de finanțare nerambursabilă, valabil pe anul 2022, prevăzut în anexa nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5: (1) Direcția proiecte, achiziții și logistică și Direcția generală buget finanțe vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

(2) Prezenta hotărâre devine obligatorie de la data aducerii la cunoștință publică.

Art.6: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei hotărâri autorităților și instituțiilor publice interesate, prin intermediul Serviciului gestionarea documentelor, evidența lucrărilor consiliului județean și publicarea monitorului oficial local.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra Neamț
Nr. 51 din 28.02.2022

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

Nr. total al aleșilor județeni în funcție 35

Voturi „pentru” 34

Nr. total al aleșilor județeni prezenți 35

Voturi „împotrivă” 0

Nr. total al aleșilor județeni absenți 0

Abțineri 0

Nr. total al aleșilor județeni care nu participă la dezbateri și la vot 1

**Program pentru acordarea finanțărilor nerambursabile
- valabil pentru anul 2022 -**



Autoritatea Finanțatoare: Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț, cu sediul în Municipiul Piatra Neamț, Str. Alexandru cel Bun nr.27, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, al prezentului Program și al Ghidului solicitantului. Domeniile de intervenție selectate sunt: servicii sociale, sănătate, activități sportive.

Beneficiari direcți: orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial – asociație sau fundație - care desfășoară activități nonprofit sau cult religios recunoscut conform legii, care dorește să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local, are dreptul de a participa (în condițiile Legii nr.350/2005) la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Bugetul programului: suma totală alocată pentru Program în anul 2022 este de **700.000 lei**, defalcată astfel:

- 1. Servicii sociale – buget 2022 – 200.000 lei**
- 2. Activități sportive – buget 2022 – 500.000 lei**

Procedura aplicată: finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Consiliul Județean Neamț și beneficiar, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, conform Ghidului solicitantului.

În cazul în care, sumele alocate nu vor fi consumate, se vor organiza alte sesiuni până la consumarea integrală a fondurilor.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

GHIDUL SOLICITANTULUI



**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al
județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes
județean
„Proiecte activități sportive”
valabil pe anul 2022**

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 putând fi persoane fizice (care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. Legitimatie, 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 caruia 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.

OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al Programului este consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin susținerea activităților sportive.

OBIECTIVELE SPECIFICE

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- stimularea acțiunilor care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv (competiții sportive, campionate etc.)
- încurajarea participării la activități sportive.

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 indicativă disponibilă pentru prezentul program este **500.000 lei**, finanțată din bugetul Consiliului Județean Neamț.

Mărimea finanțării nerambursabile

Sumele maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt următoarele:

➤ Sportul de performanță:

1. Sportul de echipa
Divizia superioară – max. 200.000 lei
Divizia medie – max. 100.000 lei
Divizie inferioară- max. 40.000 lei

Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile:

➤ Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de până la 40.000 lei (inclusiv) decontarea se va efectua după cum urmează:

- a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
- b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.

➤ Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de peste 40.000 lei, decontarea se va efectua după cum urmează:

- a) prima tranșă va fi în procent de până la 60 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;

- b) a doua tranșă în procent de 30% se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare și a cofinanțării integrale a solicitantului, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative;
- c) ultima tranșă de finanțare va fi suportată din sursele proprii ale solicitantului pentru a putea finaliza proiectul, tranșă care nu va fi mai mică de 10% din valoarea contribuției autorității finanțatoare. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.



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.

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.

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 Finanțatoare: 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 2022 pentru domeniul: _____

CAPITOLUL IV - CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

- A. eligibilitatea solicitanților
- B. eligibilitatea proiectelor
- C. eligibilitatea cheltuielilor

A. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR:

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

- a) să fie **persoane juridice fara scop patrimonial** - asociații ori fundații constituite conform legii.
- 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, 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

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 10.12.2022.
- ♦ **Termenul limită** pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 15.12.2022.

Categorii de activități eligibile:

➤ **Sportul de performanță** (Divizie superioară, Divizie medie, Divizie inferioară) – competiții, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive etc.

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;
- 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

TRANSPORT

Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia:

- cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- cu mijloace de transport în comun;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea
- pentru pregătire sportivă în cantonamente, semicantonamente și participarea la competiții, transportul participanților se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu

autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun și publice, în condițiile legii.

- 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, se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanța cea mai scurtă.

Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate:

- cu avionul, la clasa economic: bilete individuale sau charter; - cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare;
- cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;

Pentru sportivi străini contravaloare transport ruta Neamț - țara de rezidență a sportivului, asigurat de club conform contract club-sportiv;

La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind

- transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

CHELTUIELI DE CAZARE

- Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive organizate în țară se poate face fără a se depăși cuantumul de **100,00 lei** / noapte / persoană.
- **La acțiunile sportive organizate în străinătate:** în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor sau în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.
- Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face după caz, fără a se depăși cuantumul de **100,00 lei** / noapte / persoană:
 - În unitățile de cazare pentru sportivi;
 - În cămine școlare sau studențești;
 - În locuințe închiriate în condițiile legii;
 - În structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare până la categoria de **trei stele inclusiv sau echivalent**;

CHELTUIELI DE MASA

- **Cheltuielile zilnice de masă** pentru acțiunile sportive organizate în Județul Neamț de către club sau în țară în calitate de participant, se diferențiază pe categorii de acțiuni :

a) Competiții sportive interne:

- de nivel orășenesc sau municipal: până la 45 - lei
- de nivel județean: până la 50 - lei
- de nivel zonal sau interjudețean: până la 60 - lei
- de nivel național: până la 70 - lei

b) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de cluburile sportive, asociațiile județene pe ramură de sport : până la 90 lei;

c) La competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice;

d) Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel:

- 20% - Mic dejun,
- 40% - Prânz,
- 40% - Cina.

CHELTUIELI PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competitivitate (max. două randuri de echipament) și un rand de echipament de prezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

Nu se finanțează doar achiziția de echipamente, dacă beneficiarul nu desfășoară și competiții sportive pentru care solicită finanțare nerambursabilă.



CHELTUIELI MEDICALE ȘI PENTRU CONTROLUL DOPING

➤ Structurile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale: vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv; medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv.

➤ Structurile sportive pot efectua pentru sportivii legitimați: cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

➤ Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR ȘI MEDICILOR

➤ Structurile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele normativelor și coroborat cu regulamentele și hotărârile federațiilor sportive /asociațiilor județene (arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos menționat, iar arbitru secund 75% din indemnizația arbitrului principal).

La jocuri sportive:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel comunal orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

➤ Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.

ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI

➤ Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, se pot efectua, după caz, cheltuieli și pentru:

- servicii de închiriere de baze sportive;
- refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive;
- gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- Cheltuieli privind publicitatea proiectului - max 10% din valoarea proiectului.
- Cheltuieli cu indemnizațiile:
 - Sportivii de performanță legitimați în cadrul unui club sportiv pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă organizată de club și pe perioada competiției sportive la

care participă în numele clubului o indemnizație lunară netă în sumă de până la 800 lei/sportiv;

Notă: Sportivii vor primi indemnizațiile, doar după înregistrare prin viza pe legitimatie certificată de federație, în lunile în care desfășoară activitățile enumerate mai sus.

- Taxa pe valoare adaugata, pentru entitățile înregistrate ca neplatitoare de TVA;



DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta **Anexa L – Documente suport.**
- Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate vor fi anexate raportului tehnic în ordinea capitolelor bugetare și a liniilor aferente fiecărui 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 plată originale (facturi) se va menționa **“Proiect finanțat de C.J. Neamț”**. Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri etc) vor fi certificate **„Conform cu originalul”** și semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va avea obligativitatea justificării 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 implementării 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 masă, tichete cadou, bonuri de căsuță;
- 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 - DOCUMENTAȚIA PENTRU 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 (declaraarea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unor 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 să fie bine 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 exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, bilanța 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. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa F)
13. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa G)
14. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa H)
15. 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 I)
16. Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului (Anexa J) (dacă este cazul)
17. Certificatul de identitate sportivă – *pentru sportul de performanță*;
18. Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Federația Sportivă Națională de specialitate sau după caz vizat de către Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Neamț – *pentru sportul de performanță* (Anexa K)

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 prezidentului Consiliului Județean Neamț, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Evaluatorii vor fi numiți prin Dispoziție a Prezidentului Consiliului Județean Neamț. 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 aparaturii 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 - DESCHIDEREA EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea de Implementare. 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 sau de neacordare a finanțării nerambursabile 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 sportive 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



Observatii:

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 lucratoare de la data anunțării motivului 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 Finanțatoare.

Etapele contractării:

- Instiintarea Solicitantului de catre Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finantare nerambursabila cu anexele aferente.

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

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare 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 depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

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 - CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.

Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.

La semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a deschide un cont sau subcont special, separat, pentru derularea proiectului și să completeze Fișa de identificare financiară (Anexa C la contract), iar în termen de 5 zile de la semnarea contractului beneficiarii au obligația să facă dovada depunerii cofinanțării proiectului în contul sau subcontul deschis special pentru proiect.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

CAPITOLUL XIV - CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile 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 ordonatorului principal de credite 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 XVI - 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, precum și în temeiul legislației în vigoare privind activitățile educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXE

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 350/2005

Anexa J – Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului

Anexa K - Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Direcția Județeană pentru Sport Neamț sau de Federația sportivă națională de specialitate

Anexa L – Documente justificative

Cerere de finanțare

**I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoana fizică:****1. Denumirea:**

Asociația/Fundația/Organizația/....., cu sediul în localitatea, str., nr., tel., e-mail.

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. din data de, pronunțată de

Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor

Autorizația nr. și Certificatul de identitate sportivă nr.

3. Codul fiscal nr., emis de din data de

4. Nr. contului bancar deschis la Banca, cu sediul în

5. Date personale ale președintelui asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele, domiciliat în localitatea, str., nr., tel., e-mail.

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele, domiciliat în localitatea, str., nr., tel.

II. Date despre proiectul propus:**1. Titlul proiectului:****2. Scopul:****3. Domeniul:****4. Categoria eligibilă:**

- Sportul de performanță ☐
- divizie superioară ☐
 - divizie medie ☐
 - divizie inferioară ☐

Solicitanții vor bifa o singură categorie eligibilă aleasă pentru proiectul înscris la procedura de selecție de proiecte; necompletarea categoriei sau bifarea a doua categorii atrage după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă.

5. Rezumatul proiectului structurat astfel:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup țintă:

7. Localitatea/organizația în care se derulează proiectul, cu indicarea persoanei responsabile:

8. Durata derulării proiectului:

9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul județului Neamț (cuantumul finanțării solicitate): lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) lei;
- total buget proiect (finanțarea solicitată + contribuția solicitantului): lei.

Descrierea detaliată a activităților: conform calendarului competițional aprobat de forul superior

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					



10. Parteneri în proiect și contribuția acestora:

11. Care sunt rezultatele așteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?

III. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul pentru care se solicită finanțarea:

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Neamț în anul este delei.

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria, nr., eliberat/eliberată la data de, de către..... persoana fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin Hotărârea nr./....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....



Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	
1	2	3	4	5(3*4)	
1. Echipamente și bunuri					
2. Închirieri					
2.1. Chirie pentru spațiul alocat acțiunii					
2.2. Chirie autoturism					
3. Cazare					
4. Masa					
5. Transport					
5.1. Transport internațional					
5.2. Transport local					
6. Servicii medicale, control doping					
7. Informare și publicitate					
7.1. Materiale promoționale (pliante, afișe, roll- up, banner etc.)					
7.2. Acțiuni de vizibilitate a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)					
8. Alte cheltuieli indemnizații, cheltuieli de protocol etc.)					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contributie Autoritate Contractanta					
Contributie Beneficiar					

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ



DEȚINĂTORUL DE CONT

NUME																															
ADRESĂ																															
ORAȘ																															
COD POȘTAL						ȚARA																									
CONTACT																															
TELEFON																FAX															
E - MAIL																															
COD TVA																															

BANCA

NUMELE BĂNCII																															
ADRESA																															
ORAȘ																COD POȘTAL															
ȚARA																															
CONT BANCAR																															
IBAN																															

ȘTAMPILA BĂNCII

SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII

DATA

SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT :

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)
	Lun a 1	Lun a 2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Lun a 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/încorecte 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 350/2005



Organizația

.....
 (denumirea)

Subsemnatul/a,, reprezentant legal al (*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor pentru activități sportive 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
- 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

**RAPORT DE ACTIVITATE
PENTRU ANUL ANTERIOR
VIZAT DE
FEDERAȚIA SPORTIVĂ NAȚIONALĂ DE SPECIALITATE**



sau
dupa caz, vizat de catre Direcția Județeană pentru Sport si Tineret Neamț,

Denumirea completă a structurii sportive:

str. _____, nr. _____, nr. telefon: _____ nr. fax _____, e-mail

Cod Fiscal: _____ CIS _____ Cod IBAN: _____
_____, deschis la _____

Resurse umane ale structurii sportive:

Număr de personal salariat - total _____, din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____

- a. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) _____
- b. Număr de sportivi legitimați pe secții _____
- c. Număr de sportivi nelegitimați (grupe de începători) pe secții _____

Raport de activitate (raport narativ) - nu va depăși o pagină și pentru o evaluare de ansamblu va cuprinde următoarele date:

- Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului;
- Rezultate oficiale obținute în anul anterior;
- Competiții oficiale organizate în anul anterior;
- Alte comentarii (după caz, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.).

Încadrarea categoriilor sportive:

Sportul de performanță

- divizie superioara ☐
- divizie medie ☐
- divizie inferioara ☐

Rezultate obținute în anul competițional anterior:

Obiective realizate/ secție	Campionat Național	Cupa României	Campionat balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Alte competiții
seniori						
juniiori I						
juniiori II						
juniiori III						

VIZAT de: Direcția Județeană pentru Sport si Tineret Neamț.

Federația sportivă națională de specialitate (denumire completa)

Data

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE



Tipul cheltuielii	Documentul justificativ	Documentul care atestă efectuarea plății
Cheltuieli cu echipamente și bunuri	- contract (pt echipamentele cu valoare mai mare sau egala cu 2500 lei achizitionate de la acelasi furnizor), factura fiscală, NIR, bon de consum - nota de comanda (pt echipamentele cu valoare mai mica de 2500 lei) - bonurile fiscale pot fi luate in considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi - factura fiscală, NIR, bon de consum	- ordin de plată - chitanta, registru de casă - Declarație pe propria raspundere echipamente - Anexa 10, Anexa Documente suport
Cheltuieli cu închirieri - Chiria pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism	- 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 - chitanta, registru de casă - foaie de parcurs - Anexa 3, Anexa Documente suport
Cheltuieli cu cazarea	- Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract (dupa caz-atunci cand se depasesc trei zile de servicii cazare, consecutive), factura fiscală, precum si diagrama de cazare, semnata de beneficiar și prestator. - Contractul sau factura trebuie să cuprindă detalierea: nr. pers x preț x nr. zile	- ordin de plată - chitanta, registru de casă - diagrama de cazare - Anexa 7, Anexa Documente suport
Cheltuielile zilnice de masă	- Pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta: contractul (dupa caz-atunci cand se depasesc trei zile de servicii de masa, consecutive), factura fiscală, precum si pontajul de masa, semnat de beneficiar și prestator. - Contractul sau factura trebuie să cuprindă detalierea: nr. pers x preț x nr. zile	- ordin de plată - chitanta, registru de casă - pontaj masa - Anexa 5, 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	- copie după biletele de călătorie - dispozitie de plata - registru de casă - tabel bilete transport - Anexa 4, Anexa Documente suport
	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 parcursi în care va detalia distantele parcurse (cf. www.distanta.ro), consumul de combustibil și	- bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casa

	www.distanta.ro), consumul de combustibil și activitatea aferentă pentru realizarea scopului proiectului.	
Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	- copie după prescripția medicală; - copie după biletul de trimitere; - tabel nominal, semnat și stampilat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari - factura fiscală, NIR, bon de consum	- ordin de plată - chitanța, registru de casă
Informare și publicitate - Materiale promoționale (pliante, afișe, roll-up, banner etc.) - Acțiuni de vizibilitate și promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)	- Comandă/contract (după caz), factura fiscală, NIR, bon de consum Contractele care se încheie vor cuprinde obligatoriu detalierea produselor/serviciilor achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare); - Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică 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, registru de casă
Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor	- contracte sau delegații - legitimație de arbitru (sau alt document relevant) - factura	- chitanța, ordin de plată - registru de casă
Cheltuieli cu indemnizațiile	- contract încheiat între sportiv și asociație pe perioada proiectului - copii ale legitimațiilor vizate pentru anul în curs - Declarație conform căreia beneficiarul își asumă obligația achitării impozitului pe venit	- registru de casă - dispoziții de plată - stat de plată indemnizații - Anexa 6, Anexa Documente suport
Cheltuieli pt. refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj etc.	- contracte (dacă este cazul) - copie după prescripția medicală (dacă este cazul) - copie după biletul de trimitere (dacă este cazul) - orice alt document relevant care să demonstreze necesitatea efectuării cheltuielii - factura - Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.	- bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; - registru de casă
Cheltuieli pt. taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive;	- copii după regulamentele (alte documente relevante) prin care s-au stabilit taxele - tabel cu persoanele pentru care se achită taxele - factura - Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.	- bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; - registru de casă

Cheltuieli pt. gustări, băuturi răcoritoare, cafea etc.	- Comandă/contract (dupa caz) - factura - Bonurile fiscale vor fi luate in considerare doar daca se identifica codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.	- bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; - registru de casa
--	--	--



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 în ordinea liniilor bugetare, pe fiecare categorie de cheltuieli

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

GHIDUL SOLICITANTULUI



**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului
Neamt, alocate pentru activități non-profit de interes județean
„Proiecte în domeniul serviciilor sociale”
valabil pe anul 2022**

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 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 căruia 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 - alocație 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 domeniul social. 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.



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;
- asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- asigurarea unui standard minim de viață susținerii familiei și copilului, promovării și garantării exercitării de către persoanele cu nevoi speciale a drepturilor și libertăților fundamentale.

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 de 10% 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 **200.000 lei**.

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:

- Suma minimă: 5000 lei
- Suma maximă: 20.000 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 însoțită 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 părți. 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 că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decât 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 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 Finanțatoare: 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	2022
domeniul:					pentru	

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.
- 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

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 31.10.2022.
- ♦ Termenul limită 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:** 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. Grupul țintă selectat, trebuie confirmat/certificat de către Direcțiile de Asistență Socială din cadrul Primăriilor/Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului.
- ♦ Aceste grupuri includ:
 - ✓ persoane vârstnice
 - ✓ persoane sărace
 - ✓ familii sărace monoparentale
 - ✓ copii, tineri și vârstnici supuși sau aflați în situații de risc.Grupul țintă trebuie să fie recrutat de pe raza teritorială a județului Neamț.
- ♦ **Tipul activităților:**
 - ❖ activități de asistență socială;
 - ❖ servicii sociale, sociomedicale, medicale, la domiciliu sau în centre/cămine, pentru copii, tineri și vârstnici.
 - ❖ alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.



Servicii asigurate beneficiarilor, în cămine/centre sau la domiciliu:

a) servicii sociale, care constau în: ajutor pentru menaj; consiliere juridică și administrativă; modalități de prevenire a marginalizării sociale și de reintegrare socială în raport cu capacitatea psihoafectivă;

b) servicii sociomedicale, care constau în: ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice ori intelectuale; asigurarea unor programe de ergoterapie; sprijin pentru realizarea igienei corporale;

c) servicii medicale, care constau în: consultații și tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată; servicii de îngrijire-înfirmerie; asigurarea medicamentelor; asigurarea cu dispozitive medicale; consultații și îngrijiri stomatologice, oftalmologice, etc.

d) ajutoare în natură, alimentare și materiale, sprijin educațional pentru copiii și tinerii proveniți din familii defavorizate, cum ar fi programe pentru suplimente alimentare, rechizite și alte materiale necesare în procesul de educație.

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 pentru deplasările efectuate doar interesul beneficiarilor 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 parcurși pe distanța cea mai scurtă;
NOTĂ: 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 distanțele parcurse (cf. www.distanta.ro), consumul de combustibil și activitatea aferentă pentru realizarea scopului proiectului.
 - ✓ Bilete de călătorie;
- Masă: se poate deconta până la 20 lei/zi/persoană;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA;
- Echipamente și aparatură pentru derularea activităților - maxim 10% din valoarea totală a proiectului;
- Ajutoare în natură, alimentare și materiale (sanitare, menaj, etc.), suplimente alimentare și alte materiale necesare;
- Alte cheltuieli: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;

- Furnizare servicii sociale, sociomedicale, medicale

NOTĂ: Nu sunt eligibile cheltuielile pentru materiale de promovare, cu excepția anunțurilor de presă privind publicitatea/informarea proiectului.

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta Anexa – Documente justificative, 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 și a liniilor aferente fiecărui capitol bugetar din care se decontează cheltuielile.

- **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 plată originale (facturi) se va menționa "Proiect finanțat de C.J. Neamț". Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri situații de lucrări etc) vor fi certificate "Conform cu originalul" și semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

- La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va avea obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Autorității Contractante, conform actului 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.

Beneficiarii care încheie contracte cu furnizorii de servicii sociale, sociomedicale sau medicale, vor prezenta obligatoriu acreditarea furnizorilor, la raportarea finală.

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 implementării 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 masă, tichete cadou, bonuri de creșă;
- 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.

- Cheltuieli pentru materiale de promovare, cu excepția anunțurilor de presă privind publicitatea/informarea proiectului.



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, 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 ulterioara semnării contractului)
3. Fișa de identificare financiară (Anexa C)
4. Grafic de activități (Anexa D)
5. CV-ul managerului de proiect (Anexa E)
6. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa F)
7. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa G)
8. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa H)
9. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350/2005 (Anexa I)
10. Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului (Anexa J) (dacă este cazul)
11. 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
12. Certificat de înregistrare fiscală
13. 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)
14. Dovada sediului în județul Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, eliberat în anul curent
15. 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
16. 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
17. 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)

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 - DESCHIDEREA 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 sociale, finantate din fondurile Consiliului Județean Neamț

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
	TOTAL	100	
1.	Relevanta propunerii pentru scopul si obiectivele programelor conform ghidului de finantare	10	
2.	Obiective clar definite, specifice, masurabile, 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.	Concordanta între obiective, activitati, rezultate	10	
5.	Definirea clara a grupului tinta/ beneficiarilor/ participantilor	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	

Observatii:

Daca la criteriile marcate cu asterisc (*) punctajul acordat este mai mic decat 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 lucratoare 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 Finanțatoare.

Etapile contractării:

- Instiintarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare ca a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Completarea fisei de identificare financiară;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o banca comercială a unui cont distinct, necesar implementării proiectului;
- Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă 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.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raportul tehnic și financiar și numai după ce acesta a fost aprobat de Autoritatea Finanțatoare.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc



bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finantare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire 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.....

Proiectul.....



Capitol de buget	Unitate de măsură	Nr. de unitati	Cost/unitate	Costul total	
1	2	3	4	5(3*4)	
Echipamente/aparatura					
Consumabile					
Închirieri - Chiria pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism - Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)					
Masă					
Transport - Transport internațional - Transport local					
Informare și publicitate (anunț de presă)					
Contracte cu furnizorii de servicii sociale, sociomedicale sau medicale					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contributie Autoritate Contractanta					
Contributie Beneficiar					

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

IDENTIFICARE FINANCIARĂ



ANEXA C

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																																	

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



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 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
- 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 egala 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
Echipamente	- contract (pt echipamentele cu valoare mai mare sau egala cu 2500 lei achizitionate de la acelasi furnizor) - nota de comanda (pt echipamentele cu valoare mai mica de 2500 lei) - factura fiscală, NIR, bon de consum - bonurile fiscale vor fi luate in considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi	- ordin de plată - chitanta, registru de casă
Consumabile	- Bonurile fiscale vor fi luate in considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi. - factura, NIR, bon de consum	- ordin de plată - chitanta, 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 - chitanta, registru de casă - foaie de parcurs – Anexa-Documente justificative
Masa aferentă beneficiarilor proiectului	Masa participantilor se poate deconta până la 20 lei/zi/persoană. - Factura - În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta și fișa de alimente.	- ordin de plată - chitanta, registru de casă - pontaj masa, Anexa Documente justificative
Cheltuieli cu transportul	1. Deplasari cu mijloace de transport în comun - bilete de calatorie pentru transportul in comun: tramvai, autobuz, microbuz, tren, avion	- copie după biletele de călătorie - dispozitie de plata - registru de casă - tabel bilete transport - Anexa Documente justificative

	2. Deplasare cu autoturismul propriu - ordinul de deplasare completat Pentru deplasări se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. În interiorul localităților 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 distanțele parcurse (cf. www.distanța.ro), consumul de combustibil și activitatea aferentă pentru realizarea scopului proiectului.	- bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casă
Informare și publicitate (anunț de presă)	- Nota de comanda Contracte (daca este cazul) - Se atașează copie a anunțului de presă.	- ordin de plată - chitanța, registru de casă
Alte cheltuieli (furnizorii de servicii sociale, sociomedicale sau medicale)	- contract (se vor încheia contracte pentru servicii sociale, sociomedicale sau medicale) - prestatorul de servicii va prezenta un Raport de activitate după îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare. - factura fiscală	- ordin de plată - chitanța, registru de casă

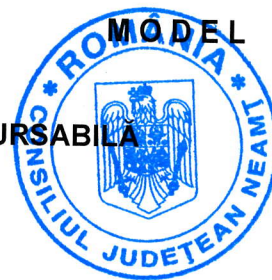


NOTĂ:

- Se va prezenta o copie a extrasului de cont bancar pentru perioada de implementare a proiectului.
- Se vor prezenta balanțe de verificare și registre jurnal, pentru perioada de implementare a proiectului.
- Pe documentele de plată originale (facturi) se va menționa „Proiect finanțat de C.J. Neamț”. Documentele de plată în copie (facturi/chitanțe/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 în ordinea liniilor bugetare, pe fiecare categorie de cheltuieli.
- Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.

Consiliul Județean Neamț

**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
A PROIECTULUI**



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, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. / 2022 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2022 s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului "....." între:

JUDEȚUL NEAMȚ PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ,

cu sediul în Piatra Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, telefon 0233/212890, cod fiscal nr. 2612839, cont, deschis la Trezoreria Piatra Neamț, reprezentat prin domnul, în calitate de **Finanțator** pe de o parte și

.....
cu sediul în, str., nr., cod fiscal, cont, deschis la, reprezentat prin, în calitate de **Beneficiar**.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din fondurile destinate pentru cuprinse în bugetul Județului Neamț pe anul 2022, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului ".....", în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Finanțatorul va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract;
- (3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului.

Art. 2 - Valoarea contractului



- (1) Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Consiliul Județean Neamț este de lei (inclusiv TVA). Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei (inclusiv TVA).
- (2) Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de până la lei (inclusiv decontarea se va efectua după cum urmează:
- a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
 - b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.
- (3) Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de peste lei, decontarea se va efectua după cum urmează:
- a) prima tranșă va fi în procent de până la 60 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
 - b) a doua tranșă în procent de 30% se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare și a cofinanțării integrale a solicitantului, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative;
 - c) ultima tranșă de finanțare va fi suportată din sursele proprii ale solicitantului pentru a putea finaliza proiectul, tranșă care nu va fi mai mică de 10% din valoarea contribuției autorității finanțatoare. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.

CAPITOLUL II - Durata contractului. Durata proiectului

Art. 3 – Durata contractului

Durata contractului de finanțare este de la data semnării acestuia și până la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți.

Art. 4 – Durata proiectului

Durata proiectului este durata stabilită de beneficiar în cererea de finanțare.

CAPITOLUL III - Obligațiile părților

Art. 5 - Drepturile și Obligațiile Beneficiarului sunt:

- (1) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare.
- (2) Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț valabil pentru anul 2022;
- (3) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

- 
- (4) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (5) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- (6) Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;
- (7) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- (8) Să întocmească și să predea în termen Finanțatorului raportul final descriptiv și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);
- (9) Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice document care privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- (9) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă între 10% și 30% din finanțarea care trebuie virată de Consiliul Județean Neamț, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar;
- (10) La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Finanțatorului, conform contractului încheiat între părți.

Art. 6 - Drepturile și Obligațiile Finanțatorului sunt:

- (1) Să vireze către Beneficiar sumele alocate din bugetul județului pentru finanțarea proiectului;
- (2) Să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale, cu excepția situațiilor prevăzute de actele normative în vigoare;
- (3) Să asigure și să realizeze evaluarea proiectului;
- (4) Să urmărească cofinanțarea proiectului prin verificarea efectuării documentelor justificative, și după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.
- (5) Finanțatorul are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL IV - Cheltuieli

Art. 7 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele descrise în Ghidul Solicitantului la articolul – „Eligibilitatea cheltuielilor”;
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului și după perioada de derulare a proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar;
- (5) Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita în scris restituirea acestora;
- (6) Beneficiarul are obligația de a restitui Finanțatorului sumele primite, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise;
- (7) Atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de tranșa virată inițial de finanțator, suma rămasă necheltuită va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar Finanțatorului în termen de 15 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia;
- (8) Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în vigoare.
- (9) În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Finanțator.



CAPITOLUL V - Monitorizare și control

Art. 8 - Prezentare de rapoarte obligatorii

- (1) Beneficiarul va prezenta Finanțatorului rapoarte de activitate intermediare și rapoarte de activitate finale, întocmite în conformitate cu **anexele** contractului și însoțite obligatoriu de documentele justificative solicitate prin Ghidul solicitantului.
- (2) Raportul final va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanțatorului, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului. Pentru proiectele din domeniul activități sportive și de tineret care se finalizează în data de 10.12.2022, termenul de depunere a raportului final este de 5 zile calendaristice. Nedepunerea în termen a raportului final duce la pierderea tranșei finale.
- (3) În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

CAPITOLUL VI - Rezultate. Publicitate

Art. 9 - Promovarea proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului: **“Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Neamț”**;

(2) Finanțatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Neamț; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute.



CAPITOLUL VII - Răspundere contractuală

Art. 10 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 11 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 12 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 13 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încheierii raporturilor contractuale.

Art. 14 - Finanțatorul nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

Art. 15 - Finanțatorul nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 16 - Finanțatorul nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

CAPITOLUL VIII - Rezilierea contractului

Art. 17 - (1) Contractul de finanțare este reziliat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și vreo altă formalitate prealabilă, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Finanțator, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate. În această situație, Beneficiarul va restitui integral sumele primite din partea Finanțatorului.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile calendaristice, să returneze finanțatorului sumele primite.

CAPITOLUL IX – Forța majoră

Art. 18 - (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptăţit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forţă majoră, să-şi îndeplinească obligaţiile contractuale. Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parţială a Proiectului are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.



CAPITOLUL X - Dispoziții generale și finale

Art. 19 - Prezentul contract cuprinde:

Cererea de finanțare și anexele indicate în Ghidul solicitantului:

Anexa 1. Cererea de plată inițială/intermediară/finală

Anexa 2. Adresa de înaintare

Anexa 3. Raportul tehnic și financiar

Anexa 4. Identificarea financiară

Anexa 5. Angajament

Art. 20 - Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 21 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 22 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

BENEFICIAR

**Cerere de plată inițială**

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata inițială în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

Cerere de plată intermediară/finală

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata intermediară/finală în cadrul contractului mai sus menționat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale.

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data



Către,

Consiliul Județean Neamț

Alăturat vă înaintăm raportul tehnic și financiar privind modul de utilizare a fondurilor alocate, conform contractului de finanțare nerambursabilă _____, reprezentând tranșa de ____%, în valoare de _____ și a raportului propriu, pentru proiectul _____ care a avut loc în perioada _____.

Data:

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

- Numele beneficiarului contractului de finanțare
- Titlul proiectului
- Numele și funcția persoanei de contact
- Numele partenerilor în proiect (dacă este cazul)
- Numărul contractului
- Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

II. RAPORT FINANCIAR

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție CJN	Contribuție Beneficiar
Total						

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																								

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

COMENTARII;



Angajament

Subscrisa _____, în calitate de beneficiar al unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, alocate pentru activități nonprofit de interes general, în cuantum de _____ lei de la bugetul Județului Neamț, pentru proiectul _____, ne angajăm ca, în situația în care finanțatorul sau organele de control ale statului vor constata încălcarea prevederilor legale sau contractuale în ceea ce privește derularea proiectului, să restituim sumele de bani solicitate prin notificare oficială.

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura