

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

GHIDUL SOLICITANTULUI

**privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Neamț,
alocate pentru “*controlul reproducerii câinilor si pisicilor de rasă comună cu și fără
stăpân*”, activități non-profit de interes județean
„Proiecte în domeniul protecției animalelor”
valabil pentru anul 2022**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

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

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțării 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, 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 finanțării 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 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 juridice fără scop patrimonial, 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 juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social /punct de lucru pe raza județului Neamț.
- i) *Sterilizare* - Intervenție chirurgicală prin care o ființă devine sterilă / Distrugere a puterii de procreare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării 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 juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile 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, Consiliul Județean Neamț își propune să aloce fonduri pentru inițierea de proiecte care contribuie la atingerea următoarelor obiective:

Obiectiv general

Creșterea nivelului de bunăstare a animalelor prin inițiative și acțiuni de prevenire a riscului de abandon și de înmulțire necontrolată a animalelor fără stăpân de pe raza județului Neamț

Obiective specifice

1. Promovarea drepturilor animalelor și a sancțiunilor care sunt aplicabile celor care încalcă prevederile legale în domeniul protecției animalelor;
2. Prevenirea și combaterea abandonului animalelor;
3. Sensibilizarea opiniei publice și crearea unui reflex de simpatie în ceea ce privește situația câinilor fără stăpân;
4. Conștientizarea cetățenilor cu privire la problemele generate de abandonul animalelor;
5. Conștientizarea cetățenilor din județul Neamț cu privire la importanța sterilizării animalelor;

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 programului pentru anul 2022 în domeniul „controlul reproducerii câinilor și pisicilor de rasă comună cu și fără stăpân” este sterilizarea câinilor și pisicilor de rasă comună cu și fără stăpân.

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

Suma totală disponibilă este prevăzută în bugetul Județului Neamț și publicată 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 **1.000.000 lei**.

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

Mărimea finanțării nerambursabile

Suma totală alocată pentru controlul reproducerii câinilor și pisicilor de rasă comună cu și fără stăpân pentru **anul 2022** este de **300.000 lei**.

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

- Suma minimă: 50.000 lei
- Suma maximă: 100.000 lei

În elaborarea proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se vor avea în vedere următoarele **principii**:

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

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

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

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

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

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

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

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între 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. Cu această ocazie 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 crește proporțional.

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 vor 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, stabilite 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 pentru domeniul „controlul reproducerii câinilor și pisicilor de rasă comună cu și fără stăpân”

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.
- 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-și desfășoare activitatea și/sau 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 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 31.12.2022.
- ◆ 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:** proprietarii, pentru animalele sterilizate, cetățenii județului Neamț, instituții sau entități din domeniu.
- ◆ **Tipul activităților:**
 - ❖ acțiuni de sterilizare a câinilor și pisicilor din rasa comună cu și fără stăpân, iar pentru implementarea activităților, în cazul în care este imperativ necesar, pot fi incluse acțiuni de comunicare pentru atingerea obiectivelor stabilite, dar nu mai mult de 5% din valoarea finanțării nerambursabile;

Servicii asigurate beneficiarilor:

servicii care constau în sterilizarea câinilor și pisicilor din rasa comună cu și fără stăpân;

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 principiului 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 către persoane abilitate, să se facă dovada existenței documentelor originale).

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Cheltuieli pentru transport;
 - ✓ Combustibil pentru deplasările efectuate doar în 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 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.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;
- Alte cheltuieli: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;

NOTĂ: Pot fi incluse cheltuieli pentru acțiuni de comunicare în limita a 5% din valoarea finanțării nerambursabile (anunț de presă, comunicat de presă, etc.).

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, 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.

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 operațional;
- 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 plătitoare de TVA;
- Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;

- Aporturi de tipul contribuției în natură (exemplu: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terțe părți.
- Cheltuieli pentru alcool și tutun.
- Cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului.
- Contribuția în natură.

CAPITOLUL V - INFORMAȚII PRIVIND ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

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

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

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

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, care afectează anumite categorii de subiecți 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: proprietarii de animale, cetățenii județului Neamț, instituții sau entități din domeniu. **Durata desfășurării proiectului:** perioada de implementare;
Bugetul proiectului: o estimare a finanțelor 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 juridică fără scop patrimonial are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare, până la data termenului limită de depunere. 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. Declarație pe propria răspundere că 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. Formularul de identificare a beneficiarului (Anexa L)
12. 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)

13. Certificat de înregistrare fiscală
14. 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)
15. Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, eliberat în anul curent
16. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, valabil la data depunerii proiectului, în original
17. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Taxe și Impozite/Primărie care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii proiectului, în original

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 în funcție de 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, 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 finanțate din fondurile Consiliului Județean Neamț

◆ Criterii de conformitate administrativă și eligibilitate

Date administrative			
Numele solicitantului			
Statutul legal			
Data înființării organizației			
Partener			
Titlul Propunerii			
		DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat			
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, respectiv cel publicat pentru această sesiune			
3. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform prevederilor din Ghidul Solicitantului și aceasta este inclusă în propunere, dacă este cazul			
4. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în RON, este conform cu prevederile din Ghidul solicitantului (Anexa B) și este inclus în propunere			
5. Durata proiectului este conform perioadei maxim permisă			
6. Documentele de eligibilitate au fost prezentate în ordinea cerută în ghidul solicitantului.			
7. Declarațiile solicitantului au fost completate și au fost semnate (Anexa F, Anexa G, Anexa H, Anexa I, Anexa J la prezentul Regulament)			
8. Contribuția solicitantului este de minimum 10 % din valoarea finanțării			
9. Documentele suport sunt atașate			
10. Solicitantul este eligibil			
11. Partenerul (ii) este/sunt eligibil(i) (dacă este cazul)			
12. Proiectul se încadrează într-unul din domeniile programului			
13. Organizația și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale în cadrul proiectelor finanțate anterior de Consiliul Județean Neamț (după caz)			

◆ Criterii de evaluare tehnico-financiară

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.	15	

	(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)		
4.	Concordanța între obiective, activități, rezultate	10	
5.	Definirea clară a grupului țintă/ beneficiarilor/ participanților	10*	
6.	Buget - fundamentarea bugetului	15*	
7.	Calendarul activităților este adecvat pentru rezolvarea eficientă a problemei identificate	10	
8.	Rezultatele preconizate sunt măsurabile și sunt rezonabile privind raportul cost/beneficiu, conform pieței specifice	10	
9.	Proiectul propus promovează prin activitățile sale județul Neamț	10	

Observații:

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

CAPITOLUL IX - INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

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

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

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

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

CAPITOLUL X - FORME DE COMUNICARE

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

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

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

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

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului;
 - nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

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

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

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

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Neamț în calitate de Finanțator prin ordonatorul principal de credite - Președinte și Solicitant 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:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Completarea fișei de identificare financiară;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o bancă 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 Raport 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 Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire 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 - 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 non-profit 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 că 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 - Declarație 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

Anexa L - Formularul de identificare a beneficiarului

Anexa M - Reconandări privind sterilizarea

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:	
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. 1/2 pagină)**

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 aplică:

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația.....

Proiectul.....

Capitol de buget	Unitate de măsură	Nr. de unități	Cost/unitate	Costul total	
1	2	3	4	5(3*4)	
Echipamente/aparatură					
Consumabile -Medicamente, consumabile medico-sanitare, igienico-sanitare, papetărie					
Închirieri - Chiria pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism - Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)					
Masă (după caz)					
Transport - Transport internațional - Transport local					
Cheltuieli de comunicare (anunț de presă, comunicat de presă, etc.)					
Contracte cu furnizorii de servicii					
Onorarii					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contribuție Autoritate Contractantă					
Contribuție Beneficiar					

Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

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
<i>Activitatea 1</i>													
<i>Activitatea 2</i>													
.....													
.....													
.....													
<i>Activitatea n</i>													

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 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 _____, 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, că instituția pe care o reprezint
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 pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile non-profit 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 că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că 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, că mijloacele fixe (echipamente cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei) achiziționate în cadrul proiectului vor fi păstrate în gestiunea solicitantului pentru o perioadă de minim 5 ani de la achiziționarea acestora, perioadă 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	<ul style="list-style-type: none"> - contract (pt echipamentele cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei achiziționate de la același furnizor) - nota de comandă (pentru echipamentele cu valoare mai mică de 2500 lei) - factura fiscală, NIR, bon de consum - bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată -chitanța, registru de casă
Consumabile	<ul style="list-style-type: none"> - Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi. - factura, NIR, bon de consum 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată -chitanța, registru de casă
Închirieri - Chirie pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism - Alte tipuri de contracte de închiriere	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată - chitanța, registru de casă - foaie de parcurs – Anexa-Documente justificative
Masa aferentă beneficiarilor proiectului	<p>Masa participantilor se poate deconta până la 20 lei/zi/persoană.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura - În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta și fișa de alimente. 	<ul style="list-style-type: none"> - ordin de plată -chitanța, registru de casă - pontaj masa, Anexa Documente justificative
Cheltuieli cu transportul	<p>1. Deplasări cu mijloace de transport în comun</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilete de călătorie pentru transportul în comun: tramvai, autobuz, microbuz, tren, avion 	<ul style="list-style-type: none"> - copie după biletele de călătorie - dispoziție de plată - registru de casă -tabel bilete transport - Anexa Documente justificative

	<p>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.distanta.ro), consumul de combustibil și activitatea aferentă pentru realizarea scopului proiectului.</p>	- bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casă
Acțiuni de comunicare (anunț de presă, comunicat de presă, etc.)	- Nota de comandă Contracte (dacă este cazul) - Se atașează copie a anunțului de presă.	- ordin de plată -chitanța, registru de casă
Alte cheltuieli (furnizorii de servicii medical-veterinare)	- contract (se vor încheia contracte pentru servicii medical-veterinare) - prestatorul de servicii va prezenta un Raport de activitate după îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv acreditarea pentru tipul de serviciu veterinar 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.

FORMULAR IDENTIFICARE BENEFICIAR

***Datele personale vor fi folosite în cadrul implementării contractului de finanțare fără a fi prezentate către alte persoane fizice sau juridice, decât în situația unui control al Poliției sau al Direcției Sanitar Veterinare pentru consumul medicamentelor de uz veterinar (antibiotice, antiinflamatoare, tranchilizante sau anestezice)

1. DATE PACIENT

<p>DATA:</p> <p>Nume:</p> <p>Specie: <input type="checkbox"/> Canină / <input type="checkbox"/> Felină</p> <p>Vârsta aproximativă:</p> <p>Sex: <input type="checkbox"/> M / <input type="checkbox"/> F</p> <p>Descriere (Culoare, kg etc.): </p> <p>Microcip / Nr. carnet sănătate / Pașaport: </p> <p>Unde locuiește animalul: <input type="checkbox"/> Casa / <input type="checkbox"/> Bloc</p> <p>Data ultimei mese:</p> <p>Ora sosirii: Ora plecării:</p>	<p>***Pozele efectuate pot fi folosite în mediul online pentru promovarea campaniilor de sterilizări în județul Neamț. Prin semnatura dumneavoastră vă prezentați acordul pentru procesarea imaginilor în mediul online.</p> <p>Semnătură proprietar </p>
--	---

2. DATE PROPRIETAR

Nume și Prenume:

Nr. telefon:

Cum ați aflat de noi?

Internet

Prieteni

Ziar

Facebook

Primărie

Doriți alte manopere veterinare?

da

nu

Dacă da, care?

Am luat la cunostință despre riscurile operatorii și sunt de acord cu efectuarea intervenției chirurgicale:

da

nu

Semnătura

Se completează de medicul veterinar / asistent:

Doza anestezie:

Tratament postoperator:

Trezire rapidă: da / nu

Alte manopere:

RECOMANDĂRI PRIVIND STERILIZAREA

Procedură de sterilizare de tip
ovariohisterectomie

Fire de sutură resorbabile PGA

Antibiotice CA long action cu efect retard de 48
de ore