



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Programului privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru proiecte în domeniul social și proiecte în domeniul cultură, valabil pe anul 2024

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.50/9082/(RU)9083/2024 al domnului Ion Asaftei, președintele Consiliului Județean Neamț;

Văzând rapoartele de specialitate nr.50/9396/(RU)9397/2024 al Direcției de management și proiecte sociale și nr.50/9334/(RU)9335/2024 al Direcției generale buget finanțe, precum și avizele comisiilor de specialitate;

Luând act de dezbaterile 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 privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru proiecte în domeniul social și proiecte în domeniul cultură, valabil pe anul 2024, în sumă totală de 800.000 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 în domeniul social”, valabil pe anul 2024, 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 cultură”, valabil pe anul 2024, prevăzut în anexa nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4: (1) Direcția de management și proiecte sociale 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.5: 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
Ion ASAFTEI

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra-Neamț
Nr. 47 din 29.02.2024

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

Nr. total al aleșilor județeni în funcție 34

Voturi „pentru” 32

Nr. total al aleșilor județeni prezenți 32

Voturi „împotriva” 0

Nr. total al aleșilor județeni absenți 2

Abțineri 0

Nr. total al aleșilor județeni care nu participă la dezbateri și la vot 0

Anexa nr. 1 la H.C.J. Neamț nr. 47 din 29.02.2024



**Program privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru proiecte în
domeniul social și proiecte în domeniul cultură
- valabil pentru anul 2024-**

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: proiecte în domeniul social și proiecte în domeniul cultură.

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 pentru proiecte în domeniul social și proiecte în domeniul cultură: suma totală alocată pentru Program în anul 2024 este de 800.000 lei, defalcată astfel:

- 1. Proiecte în domeniul social – buget 2024 – 300.000 lei**
- 2. Proiecte în domeniul cultură – buget 2024 – 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 Județul Neamț și beneficiar, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, conform Ghidului solicitantului.

În cazul în care sumele alocate nu vor fi utilizate, se vor organiza sesiuni de apeluri de proiecte, până la utilizarea integrală a fondurilor.

Anexa 2 la H.G.J. Neamț nr. 47 din 29.02.2024



GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț, alocate
pentru activități non-profit de interes județean
„Proiecte în domeniul social”,**

valabil pe anul 2024

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE



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

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

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

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** - Consiliul Județean Neamț;
- c) Beneficiar** - Solicitantul / Aplicantul 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.
- i) Proiect** - este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale.

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.

LEGISLAȚIE APLICABILĂ

- 
- ✎ Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✎ Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

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.

ATENȚIE!

Vor avea prioritate și vor fi punctate suplimentar proiectele care sunt complementare proiectelor mari ale Județului Neamț. Proiectele pot fi vizualizate pe site-ul Consiliului Județean Neamț, la adresa: www.cjneamt.ro, secțiunea „Programe, masterplanuri și strategii”. Sunt încurajate proiectele care promovează județul Neamț la nivel regional, național și internațional.

Obiectivele programului pentru anul 2024, DOMENIUL SOCIAL

Obiectivul general:

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

Obiectivele specifice vor viza:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinserția pe piața forței de muncă;
- solidaritatea socială, conștientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc;
- măsuri active pentru combaterea șomajului, abordarea integrată și parteneriatul;
- 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;
- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în dezvoltarea, diversificarea și/sau oferirea de servicii sociale de asistență de specialitate, îngrijire, găzduire și sprijin material pentru victimele violenței în familie (copii, femei și vârstnici), inclusiv asistență specializată în situații de criză;
- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în dezvoltarea de servicii sociale de asistență de specialitate, îngrijire, recuperare și reabilitare, găzduire și sprijin material pentru vârstnici aflați în situație de risc social (fără suport material și familial, cu venituri mici și cu susținători legali fără posibilități materiale, bolnavi și capacitate redusă de realizare a unor activități de auto-gospodărire, fără adăpost etc), inclusiv asistență specializată în situații de criză;
- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în creșterea accesului la servicii sociale și de recuperare de specialitate pentru copiii cu dizabilități sau cu întârzieri în dezvoltare;
- organizarea de campanii de conștientizare și informare a comunității locale, privind necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor de asistență socială pentru categoriile vulnerabile, în vederea unei mai bune includeri a acestora în comunități.

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 de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități și proiecte diferite, de la aceeași Autoritate Finanțatoare, nivelul finanțărilor totale nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

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.

Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Neamț nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale

într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

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 finanțată din bugetul Consiliului Județean Neamț disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de: **300.000 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 minimă și maximă ale sumelor:

- **Suma minimă:** 10.000 lei
- **Suma maximă:** 50.000 lei

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

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

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

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

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

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

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

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

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul aceluiași an calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

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 ca

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.

Modalitate de depunere a proiectelor

- ✓ Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat ghidului, de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <https://www.cjneamt.ro>.
- ✓ 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, municipiul 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. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.
- ✓ 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:

TITLUL PROIECTULUI:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2024 pentru domeniul social

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 fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii sau persoane fizice (care prezintă o formă de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație, adeverință, referință, recomandări, etc);
- b) domeniul activităților proiectului pentru care se solicita 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 desfășoare activitatea în județul Neamț;
- e) să facă dovada disponibilității contribuției proprii înainte de semnarea contractului de finanțare.



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 anterior, încheiat cu Autoritatea Contractantă.
- 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 decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.

Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în prezentul ghid, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERII AI SOLICITANTULUI:

Partenerii pot fi persoane fizice sau juridice care participă la costurile și/sau beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării.

Partenerii trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitantul.

B. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiectele sociale trebuie să propună activități din următoarele domenii, fără ca această enumerare să fie limitativă:

- ✚ Dezvoltarea unui sistem eficient de acțiuni sociale destinate reducerii riscului de marginalizare și excluziune socială;
- ✚ Îmbunătățirea accesului și participării grupurilor vulnerabile la viața socială;
- ✚ Promovarea egalității de gen și combaterea excluziunii sociale a femeilor;
- ✚ Prevenirea și combaterea discriminării;
- ✚ Acțiuni de colaborare și facilitare a interacțiunii actorilor din domeniul social;



Proiecte eligibile:

- activități, campanii de promovare și programe cu caracter educativ care contribuie la diminuarea sau limitarea efectelor generate de problemele privind alimentația, fumatul, alcoolul, bolile cu transmitere sexuală, bolile grave (cancer, diabet, TBC, etc.), consumul de droguri;
- organizarea de activități recreative și de creștere a interesului și comportamentului social la copiii proveniți din familii defavorizate social;
- organizare de diverse activități cu impact asupra comportamentelor sociale precum următoarele, dar fără a se limita la: educație parentală, psihoterapie cognitiv comportamentală, concursuri, dezbateri, simpozioane, competiții pe diverse domenii etc, adresate populației din grupurile vulnerabile;
- consiliere și sprijin pentru copiii și părinții copiilor aflați în situații școlare limită, cu risc de abandon școlar;
- activități pentru îmbunătățirea calității vieții grupurilor vulnerabile;

În elaborarea proiectelor se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- *Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul social;*
- *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;*
- *Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;*
- *Consolidarea relațiilor dintre comunitate, autorități locale și sectorul ONG, prin lărgirea gamei de obiective sociale oferite comunității ;*
- *Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;*
- *Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;*
- *Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;*
- *Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității;*

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 31.10.2024.

Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 13.11.2024.

Tipul activităților:

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

❖ **activități de asistență socială:**

- îngrijire și asistență pentru persoanele vârstnice/servicii de îngrijire la domiciliu;
- îngrijire și asistență pentru copiii cu dizabilități;

- îngrijire și asistență pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- îngrijire și asistență pentru copiii aflați în sistemul de protecție specială;
- îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice);
- îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost;
- servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență;
- îngrijire, asistență și suport pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală;
- îngrijire și asistență pentru copiii separați sau în risc de separare de părinți;
- îngrijire, asistență și suport pentru persoanele aflate în situații de nevoie;
- îngrijire și asistență pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție;
- servicii sociale oferite în centre de zi;



❖ *activități integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;*

❖ *dezvoltarea de activități și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social, în vederea asigurării de oportunități egale de integrare socială;*

❖ *activități în vederea prevenirii riscului marginalizării și excluderii sociale a grupurilor sociale vulnerabile;*

❖ *acțiuni de integrare și reintegrare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă a grupurilor vulnerabile;*

❖ *activități suport pentru abilitarea/reabilitarea /recuperarea persoanelor cu dizabilități;*

❖ *activități suport pentru grupurile vulnerabile în vederea asigurării de oportunități egale de integrare socială;*

❖ *activități de prevenție/campanii de prevenție privind factorii care duc la crearea/menținerea/agravarea situațiilor de vulnerabilitate pentru persoanele aflate în risc social;*

❖ *activități de facilitare a accesului grupurilor vulnerabile la alimente, medicamente, consumabile specifice afecțiunilor medicale și produse de igienă;*

❖ *oferirea unor servicii de consiliere, suport, îngrijire comunitară (servicii de suport online, telefonic, suport comunitar);*

❖ *activități de prevenire a efectelor consumului de droguri;*

❖ *activități de prevenire a traficului de persoane;*

❖ *alte tipuri de activități cu impact social semnificativ demonstrabil.*

!!! Activitățile enumerate pentru fiecare tip de activități nu sunt limitative, însă trebuie să contribuie la diminuarea **efectelor sociale** și să aibă un **impact pozitiv asupra situației în care se află grupurile vulnerabile**.

Grupul țintă:

Din grupul țintă eligibil pot face parte, dar nu în mod limitativ:

- persoanele vulnerabile, copii, familii, persoane cu handicap, persoane vârstnice ca membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc (ex. sărăcie, violență, consum de droguri, lipsa posibilităților de adăpostire, etc), 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 pentru a beneficia de serviciile sociale reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare, trebuie confirmat/certificat de către Direcțiile de Asistență Socială din cadrul Primăriilor/Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului. Aceste grupuri includ, precum și alte persoane aflate în dificultate;
- pentru acțiunile sociale desfășurate de organizațiile neguvernamentale în baza documentelor statutare, grupul țintă poate fi reprezentat de copilul în situație de risc ridicat (sărăcie, vulnerabilitate la procesele de dezagregare socială, delincvență juvenilă), tinerii de peste 18 ani care nu mai sunt cuprinși în sistemul de ocrotire a copiilor fără familie, persoanele cu dizabilități,

persoanele de etnie romă aflate în situații de risc ridicat, vârstnicii în situație de risc ridicat și persoanele fără adăpost, populația de etnie romă, persoanele cu dizabilități, femeile în situații de risc social, familiile cu mai mult de doi copii, familiile monoparentale, copiii în situații de risc, infractorii și foștii delincvenți, persoanele dependente de droguri și alcool, persoanele fără adăpost, victimele violenței domestice, persoanele infectate cu HIV/SIDA, persoanele afectate de boli profesionale, șomerii, persoane dependente de consumul de droguri, alcool sau alte substanțe toxice, refugiații, azilanții, alte persoane aflate în situații de nevoie socială;

- grupul țintă trebuie să fie recrutat de pe raza teritorială a județului Neamț.



! Sunt încurajate acțiunile care se adresează copiilor și adolescenților aflați în situații de dificultate accentuată (persoane cu dizabilități, vârstnici aflați în situații de risc, etc.), justificate în cadrul proiectului.

! Grupul țintă este reprezentat de persoanele care sunt implicate direct în activitățile dedicate ale proiectului, beneficiază în mod direct de fondurile alocate, este cuantificabil și măsurabil și participarea acestuia la acțiunile finanțate poate fi demonstrată.

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

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

❖ Premii

În cadrul acestui capitol se pot acorda premii pentru grupul țintă al proiectului sau alți beneficiari direcți ai activităților implementate, pentru participarea la concursuri organizate ca parte a acțiunilor eligibile. Pentru acordarea de premii, se va prezenta regulamentul de desfășurare a concursului și acordare a premiilor, proces verbal de acordare a premiilor și componenta juriului, tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, copii după documentele de identitate, dispoziția de plată și registrul de casă. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal. Se pot acorda doar premii în bani.

❖ Echipamente și aparatură

Pentru derularea activităților se pot achiziționa echipamente și aparatură în cuantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile. Aceste achiziții trebuie justificate în cererea de finanțare, pentru a demonstra că sunt imperios necesare desfășurării activităților și atingerii rezultatelor propuse.

❖ Consumabile

Cheltuielile pentru asigurarea consumabilelor necesare implementării proiectului sunt cheltuieli eligibile, în măsura în care pot fi justificate și consumate în perioada derulării proiectului. Pot fi decontate cheltuielile pentru rechizite birou, papetărie, alte consumabile specifice (feșe, seringi, materiale igienico-sanitare, etc), mai puțin cheltuielile cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de solicitant sau închiriate, chiar dacă acestea sunt de tip specializat.

❖ Închirieri

Pot fi decontate cheltuielile cu chiria pentru spațiul alocat acțiunii, chirie autoturism și alte tipuri de servicii de închiriere.

❖ Cazare și masă

Cazare: Se pot deconta cheltuielile cu cazarea, fără a se depăși cuantumul de 200 lei/noapte/persoană;

Masă: Se poate asigura masa participanților la activitățile proiectului și se pot deconta până la 100 lei / zi / persoană.

❖ Cheltuieli pentru transport

- **combustibil** (7,5 l /100 km) pentru deplasările efectuate în interesul proiectului cu mijloacele de transport aflate în proprietatea beneficiarului, închiriate sau autoturism personal, conform cererii de finanțare și bugetului proiectului. La deplasări se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km 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** pentru transportul în comun intrajudețean și urban: autobuz, microbuz, tren beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, semnătura) precum și biletele utilizate.

❖ Informare și publicitate

Cheltuielile pentru informare și publicitate nu pot depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile. Pot fi achiziționate sau concepute și editate materiale promoționale (pliante, afișe, roll- up, banner etc.), pot fi organizate acțiuni de vizibilitate și de promovare a proiectului (conferințe de presă, alte evenimente specifice) sau pot fi publicate anunțuri și comunicate de presă, etc. De asemenea, pot fi prevăzute și alte tipuri de cheltuieli specifice, de exemplu concepție grafică, servicii foto, copiere etc.

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

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

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

și următorul conținut/citat **“Proiect finanțat de Consiliul Județean Neamț. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Neamț”**.

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

IMPORTANT: Toate materialele de informare și publicitate a proiectului, realizate în cadrul proiectului, vor fi obligatoriu aprobate de către finanțator. În acest sens, machetele acestora vor fi transmise pe adresa de e-mail: proiectesociale.cjneamt@gmail.com. Editarea și tipărirea materialelor finale se va realiza DOAR după confirmarea prin e-mail de către autoritatea contractantă a respectării condițiilor de formă.

❖ **Costuri de resurse umane**

Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile sau a altor forme legale de colaborare (ex. artiști, regizori, etc.);

❖ **Costuri cu achizițiile de servicii**

Orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;

❖ **Costuri pentru tipărituri**

Broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;

❖ **Alte cheltuieli aferente bunurilor și serviciilor**

Pot fi decontate cheltuieli cu servicii de consiliere, informare, conștientizare, orientare, mediere și îndrumare (sub forma contractelor reglementate prin legislația specifică), cheltuieli de protocol și alte cheltuieli care nu au fost evidențiate în prezentul ghid dar sunt justificate pentru implementarea activităților proiectului.

❖ **Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA**

Notă: Modalitatea de decontare a cheltuielilor se regăsește în Anexa nr. 11 la contractul de finanțare, „Lista documentelor justificative”.

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta **Anexa nr.11** la contractul de finanțare, „Lista documentelor justificative”.
- 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 Consiliul Județean Neamț”**. Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri, etc) vor fi certificate „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate 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

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- cumpărări de terenuri sau clădiri;
- 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 (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);
- credite la terțe părți;
- cheltuieli pentru alcool și tutun;
- cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului;
- sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.



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, o "**condensare**" **clară și concisă a propunerii de finanțare**. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul proiectului
- Obiectivele proiectului;
- Activitățile proiectului (prezentare succintă);
- Grupul țintă al proiectului
- Bugetul proiectului;
- 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 efectele 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. Raportarea va conține documente care să demonstreze desfășurarea activității.

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.

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.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul, grupul de persoane care va fi direct și pozitiv afectat în perioada de implementare a proiectului, la nivelul obiectivului și activităților proiectului.

ATENȚIE!

Grupul țintă trebuie să fie cuantificabil.

Persoanele din grupul țintă vor participa obligatoriu la activitățile prevăzute în proiect. Participarea grupului țintă la activitățile proiectului trebuie justificată prin intermediul documentelor de proiect (liste prezență, liste premii, procese verbale, diagrame de masa, diagrame de cazare, etc).

De exemplu, grupul țintă al proiectului îl reprezintă 20 persoane fără adăpost. Cele 20 persoane care participă efectiv la activitățile proiectului beneficiază în mod direct de finanțarea acordată. Familiile acestora, asupra cărora se rasfrâng direct beneficiile proiectului, sunt beneficiari direcți. Beneficiarii indirecti sunt persoanele, grupurile sociale, structurile care beneficiază pe termen lung de rezultatele proiectului (ex. școala, societatea, etc.)

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare a proiectului;

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

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

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

Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat ghidului, de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <http://www.cjneamț.ro>. 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 completate de mână nu vor fi acceptate.

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă pentru **persoane juridice** 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 și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației)/Forma de atestare din punct de vedere profesional (legitimăție, adeverință, referință, recomandări) pentru persoane fizice;
7. Certificat de înregistrare fiscală/CI pentru 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, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).
9. Dovada sediului în județul Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
10. 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;
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 că 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).

CAPITOLUL VII - COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

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 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. Evaluatorii vor fi numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre aprobare ordonatorului principal de credite lista privind proiectele selectate. Această comisie este formată din 5 membri și 1 secretar (fără drept de vot). Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte cu drept de vot. Fiecare membru al Comisiei de Evaluare și Selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate. Comisia de Evaluare și Selecție a propunerilor de proiect are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte după data indicată în anunțul de participare.

Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- analizează documentele de calificare;
- evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
- solicită clarificări, dacă este cazul, în ambele etape de evaluare a proiectelor;
- semnează grilele de evaluare;
- semnează procesul verbal/procese-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru.
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.

Fără a putea depăși 30 zile, durata activității Comisiei este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, numărul solicitărilor de clarificări, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare. La sfârșitul activității, Comisia de Evaluare și Selecție va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finanțare.

Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de Evaluare și Selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de Comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricăror alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție;

Orice decizie a Comisiei de Evaluare și Selecție se va lua cu votul majorității (jumătate plus unu) membrilor comisiei constituite prin Dispoziția Președintelui; în cazul în care există divergențe de păreri între membrii Comisiei de Evaluare și Selecție, membrul care nu este de acord cu decizia adoptată are obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o Notă individuală care se atașează la procesul verbal al comisiei.

În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, Comisia de Evaluare și Selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză, în vederea acordării unui punctaj echilibrat.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi formată din 3 membri și un secretar (fără drept de vot) din cadrul 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 cu drept de vot. În componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din Comisia de Evaluare și Selecție.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii Comisiei de Evaluare și Selecție și vor proceda la reevaluarea solicitărilor de finanțare care fac obiectul contestației, implicit recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid.

Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților de către secretarul comisiei de contestație. Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii Comisiei de Evaluare și Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

Soluția data de Comisia de Soluționare a Contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație.

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.**

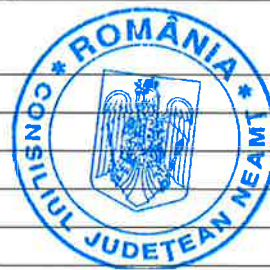
O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

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 sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- cererea a fost primită după data limită de depunere a cererilor;
- dosarul de cerere este incomplet;
- solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu se încadrează în tipul de activități specifice domeniului de finanțare, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă, etc);
- relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
- propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă;
- prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu;

Grila de evaluare pentru proiectele în domeniul social finanțate din fondurile Consiliului Județean Neamț



Nume evaluator			
Data completării grilei de evaluare			
Nume aplicant			
Titlul proiectului			
Număr referință al proiectului			
Suma solicitată			
Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
1.	Relevanța propunerii pentru scopul și obiectivele programelor conform ghidului de finanțare 1.1 Nevoile identificate sunt clar evidențiate și sunt susținute de date relevante 1.2 Acțiunile propuse sunt adecvate nevoilor și constrângerilor specifice identificate 1.3 Rezultatele propuse contribuie la diminuarea problemelor identificate	15 5 5 5	
2.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	15	
3.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului? (10% - 1 pct; 11%-20%-2 pct; între 21%-30% - 3 pct; între 31%-40% - 11 pct; între 41%-50% - 14 pct; peste 51% - 15 pct)	15	
4.	Concordanță între obiective, activități, rezultate 4.1 Activitățile propuse sunt corelate cu obiectivele de proiect 4.2 Rezultatele obținute ca urmare a implementării activităților contribuie la atingerea obiectivelor propuse	10 5 5	
5.	Definirea clară a grupului țintă/ beneficiarilor/ participanților	10	
6.	Bugetul și eficacitatea costurilor 6.1 Costurile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile 6.2 Pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului Solicitantului 6.3 Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele umane și materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare 6.4 Toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv categoria "alte cheltuieli"	20 5 5 5 5	
7.	Vizibilitatea proiectului 7.1 Acțiunile de vizibilitate sunt clar evidențiate în cadrul proiectului 7.2 Proiectul contribuie la consolidarea imaginii județului Neamț 7.3 Solicitantul dovedește faptul că prevede măsuri privind promovarea finanțatorului și implicit a județului.	15 5 5 5	
Punctaj Total Maxim		100	
Semnătura evaluatorului			

Vor fi selecționate proiecte care obțin un punctaj minim de 60 de puncte.

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 se face de către Comisia de evaluare și selecție, constituită de Autoritatea Finanțatoare în acest scop.

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.

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

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

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

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

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

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

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Neamț în calitate de FINANȚATOR prin ordonatorul principal de credite – Președinte și Solicitantul al cărui proiect

a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Autorității Finanțatoare.

Etapele 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 tranșe de decontare. Tranșa finală de decontare va fi minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

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

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

Pentru verificarea modalității de implementare a activităților finanțate, finanțatorul va efectua, după caz, o vizită la fața locului, în cadrul perioadei de derulare a 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 alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit, de interes general, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată de Consiliul Județean Neamț.

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 - Model contract de finanțare nerambursabilă a proiectului

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)**5. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):****B. Proiectul****6. Titlul proiectului:****7. Domeniul pentru care se aplică:****8. Locul desfășurării proiectului (localitate):****9. Durata proiectului:****10. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:**

Titlul proiectului:
Scopul proiectului:
Grupuri țintă, beneficiari:
Activitățile principale:

11. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

Scopul proiectului:

Obiectiv 1

Obiectiv 2

Obiectiv n



12. Justificarea proiectului:

Prezentarea problemei/problemelor ce urmează a fi soluționate prin intermediul proiectului, argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menționate sunt o prioritate pentru persoanele care vor intra în grupul țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar pentru acel grup țintă, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă, valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus față de situația deja existentă.

13. Grupul țintă al proiectului

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, categoriile și dimensiunea grupului țintă, cuantificarea grupului țintă

Atenție!!! – aceasta secțiune trebuie corelată cu secțiunea „Justificare”.

14. Descrierea activității proiectului (calendarul activităților defalcate pe luni, responsabili etc):

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate, a responsabililor, cu defalcare pe luni.

15. Rezultatele prevăzute:

Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieți rezultatele în corelare cu obiectivele propuse și activitățile desfășurate.

16. Impactul proiectului:

Modul în care rezultatele implementării proiectului influențează grupul țintă, comunitatea, implicit cel în care contribuie la rezolvarea problemei identificate.

17. Viabilitatea proiectului:

Se vor descrie măsurile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia, modalitatea de asigurare a sustenabilității acțiunilor sprijinite pentru activitățile și subactivitățile care trebuie implementate pe o perioadă de minimum 6 luni de la data finalizării implementării proiectului, modalitățile de diseminare a rezultatelor, modalitățile de multiplicare a la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

Data:

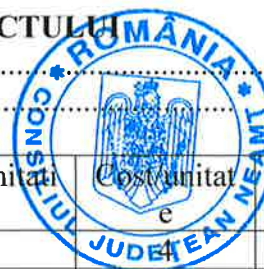
Semnătura reprezentantului legal:

Ștampila instituției / organizației:

BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....



Capitol de buget	Unitate de măsură	Nr. de unități	Cost/unitate	Costul total	
1	2	3	4	5(3*4)	
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acordă doar premii în bani)					
2. Echipamente/aparatură (maxim 10% din valoarea totală a proiectului)					
3. Consumabile					
3.1 Rechizite birou					
3.2 Papetărie					
3.3 Alte consumabile specifice					
4. Închirieri					
4.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii					
4.2. Chirie autoturism					
4.3. Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)					
5. Cazare					
6. Masă (nu se decontează băuturi alcoolice)					
7. Transport					
7.1. Transport internațional					
7.2. Transport local					
8. Informare și publicitate (cheltuielile nu vor depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile)					
8.1. Materiale promoționale (pliante, afișe, roll-up, banner etc.)					
8.2. Acțiuni de vizibilitate și promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)					
8.3. Alte cheltuieli (concepție grafică, servicii foto, copiere etc.)					
9. Alte cheltuieli aferente bunurilor și serviciilor (servicii de consiliere, informare, conștientizare, orientare, mediere și îndrumare, protocol etc.)					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contribuție Autoritate Contractantă					
Contribuție Beneficiar					

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Data
Ștampilă

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

IDENTIFICARE FINANCIARĂ



DEȚINĂTORUL 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>ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII</u> (ambele obligatorii)	<u>DATA ȘI SEMNĂTURA 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, 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 anterior, încheiat cu Autoritatea Contractantă.
- 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 decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.

Data

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul 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 reprezintă ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.



Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

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,, reprezentant legal al (*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor în domeniul social pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii 350/2005, modificată și completată, 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, modificată și completată;
- 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 modificată și completată,.

Subsemnatul, 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:

Organizația,

.....
 (semnatura autorizata)
 L.S.

DECLARAȚIE
Privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului



Subsemnatul 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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Anexa nr. K la Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte în domeniul social”

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ



M O D E L

**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...../2024 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2024 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 pentru anul 2024, 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.

Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei.

(2) 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.



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, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte în domeniul social” valabil pentru anul 2024;

(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

căroră 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;

(10) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă de minim 10% 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;

(11) 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.
- (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 finanțat de Consiliul 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.

(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 integral 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 îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la

apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația 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

Anexa 6.1 – Acord privind utilizarea datelor personale

Anexa 6.2 - Acord privind utilizarea datelor personale (părinte/tutore)

Anexa 6.3 – Lista beneficiari direcți ce și-au dat acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 7 – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 8.1 – Foaie de parcurs pentru autovehicule transport persoane

Anexa 8.2 – Tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport

Anexa 9 – Diagrama de cazare

Anexa 10 – Pontaj masă

Anexa 11 – Lista documentelor justificative

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

ANEXA 1 la Contractul de finanțare

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 si reale.



Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

Cerere de plată intermediara/finală

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit plata intermediara/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 si reale.

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

ANEXA 2 la Contractul de finanțare



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

[illegible]



Total						

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

ANEXA 4 la Contractul de finanțare

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																									

STAMPILA ȘI SEMNĂTURA
REPREZENTANTULUI BĂNCII

(ambele obligatorii)

DATA ȘI SEMNĂTURA
DEȚINĂTORULUI DE CONT

(obligatoriu)

COMENTARII:

Anexa 5 la Contractul de finanțare

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

ACORD PRIVIND UTILIZAREA DATELOR PERSONALE



Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., ap., tel. Fix, e-mail, ca beneficiar/a al proiectului ".....", îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirm faptul că am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data:

ACORD PRIVIND UTILIZAREA DATELOR PERSONALE



Subsemnatul/a.....având calitatea de părinte/tutore al minorului/minorei..... cu CNP (al minorului), domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., ap., tel., e-mail....., beneficiar/ă al proiectului “.....”, îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirm faptul că am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Nume și prenume părinte/tutore (în clar):

Semnătura

Data:

**LISTA
PRIVIND BENEFICIARIII DIRECTI DIN CADRUL
PROIECTULUI ”
CE ȘI-AU DAT ACORDUL PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**



Subsemnații, își dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirmă faptul că au fost informați cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declară pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Denumire ONG:

Proiectul

Localitatea

Perioada:

Nr. crt.	Nume/ prenume	Domiciliu	CNP	Semnătura

Reprezentant legal

Nume, prenume (în clar)

Semnătura

Anexa nr. 7 la Contractul de finanțare

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE



Subsemnatul/a _____ domiciliat în
localitatea _____, județul/ sectorul _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, apartament _____,
identificat prin CI/ BI _____, CNP _____ în calitate de
reprezentant al _____ în proiectul
_____ declar sub
răspundere penală că datele și actele furnizate CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ sunt
autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și/sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanțării.

Semnătura

**FOAIE DE PARCURS
PENTRU AUTOVEHICULE TRANSPORT PERSOANE**

Nr. _____ din _____



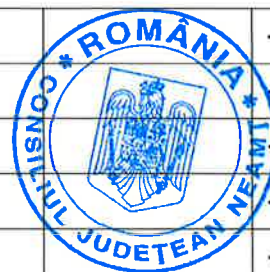
Titlul proiectului

Tipul autovehiculului/Numărul de înmatriculare al autovehiculului

Denumire prestator/ Numele și prenumele șoferului

Nr. Crt.	LOCUL PLECĂRII	LOCUL SOSIRII	DATA/ ORA PLECĂRII	DATA/ ORA SOSIRII	DISTANȚA KM
1					km
2					km
3					km
4					km
5					km
6					km
7					km
8					km
9					km
10					km
11					km
12					km
13					km
14					km
15					km
16					km
17					km
18					km

19					km
20					km
21					km
22					km
23					km
24					km
25					km
26					km
27					km
28					km
29					km
30					km
31					km
32					km
33					km
34					km
35					km
36					km
37					km
	TOTAL KM				km
	CONSUM CARBURANT		7,5%		litri
	AM PRIMIT SUMA DE				LEI



Semnătură șofer _____

Certificat în privința realității, regularității și legalității

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)
Semnătura

Denumire organizație

.....

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport

Nr. Crt.	Numele/ Prenumele	Seria bilet/data	Valoare

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



Anexa nr. 9 la Contractul de finanțare

-Antet-

Diagrama de cazare:

Proiectul.....

Perioada.....

Unitatea prestatoare de servicii.....

Nr. Crt.	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	TOTAL

Semnătura responsabilului de proiect

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură

PONTAJ MASA



Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitate în proiect	Zilele în care s-a servit masa												Valoarea/ zi/pers	Nr. zile	Valoarea totală
			/ /			/ /			/ /			/ /					
			D	P	S	D	P	S	D	P	S	D	P	S			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
	TOTAL																

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)
Semnătura

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE



Tipul cheltuielii	Documentul justificativ	Documentul care atestă efectuarea plății
Echipamente/aparatură	- contract (pentru echipamentele cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei achiziționate de la același furnizor) - notă de comandă (pentru echipamentele cu valoare mai mică de 2500 lei) - factură fiscală, NIR, bon de consum - bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică prin codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi - declarație că mijlocul fix rămâne în custodie (maxim 10% din valoarea totală a proiectului)	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanță, registru de casă
Consumabile	- Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică prin codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi - factură fiscală, NIR, bon de consum	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanță, 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) - Anexa nr. 8.1 Foaie de parcurs	- ordin de plată - extras de cont bancar -chitanță, registru de casă
Cazare	Cazarea participanților se poate deconta până la 200 lei/ noapte / persoană. - Factură - Contract dacă perioada de prestare a serviciilor este mai mare de trei zile - Anexa nr. 9 Diagrama cazare	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanță, bon fiscal, registru de casă
Masa aferentă beneficiarilor proiectului	Masa participantilor se poate deconta până la 100 lei/zi/persoană - Factură - Contract dacă perioada de prestare a serviciilor este mai mare de trei zile - Anexa nr. 10 Pontaj masă - În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta și fișa de alimente	- ordin de plată - extras de cont bancar -chitanță, bon fiscal, registru de casă

Cheltuieli cu transportul	1. Deplasari cu mijloace de transport în comun - bilete de călătorie pentru transportul în comun: tramvai, autobuz, microbuz, tren, avion - Anexa nr. 8.2	- copie după biletele de călătorie - dispoziție de plată - registru de casă - tabel bilete transport
	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	- bon fiscal de combustibil, cu înscrisura pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casă/ ordin de plată
Informare și publicitate	- Nota de comanda Contracte (daca este cazul) - Se atașează copie a anunțului de presă, materiale elaborate (cheltuielile nu vor depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile)	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanță, registru de casă
Alte cheltuieli	- contract Ex: <i>se vor încheia contracte pentru servicii sociale, sociomedicale sau medicale, protocol, etc.</i> - prestatorul de servicii va prezenta un Raport de activitate după îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv acreditarea (după caz) pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare - factura fiscală	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanță, 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 Consiliul Județean 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

Anexa Nr. 3 la H.C.J. Neamț nr. ⁴⁷...din ...^{29.02.}...2024



GHIDUL SOLICITANTULUI

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț, alocate
pentru activități non-profit de interes județean
„Proiecte în domeniul cultură”,**

valabil pe anul 2024

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE



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

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Neamț (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice (care prezintă o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. Legitimăție, 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, prin 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 - sunt considerate eligibile cheltuielile prevăzute în art. 4 din OG 51/1998, în situația în care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;

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;

i) Proiectul - este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;

j) Proiect cultural - proiectul definit la art. 1 lit. e din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale;

În conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, 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.



LEGISLAȚIE APLICABILĂ

- ✿ Legea Nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Ordonanța Guvernului Nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Legea Nr. 8/1996 Republicată privind dreptul de autor și drepturile conexe cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Legea Nr. 186/2003 Republicată privind susținerea și promovarea culturii scrise cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Legea Nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Ordonanța Guvernului Nr. 119/1999 Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Ordonanța Guvernului Nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Legea Nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Ordinul ministrului finanțelor publice Nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✿ Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

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 **cultură**. **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.

ATENȚIE

Vor avea prioritate și vor fi punctate suplimentar proiectele care sunt complementare proiectelor mari ale Județului Neamț. Proiectele pot fi vizualizate pe site-ul Consiliului Județean Neamț, la adresa: www.cjneamt.ro, secțiunea „Programe, masterplanuri și strategii”. Sunt încurajate proiectele care promovează județul Neamț la nivel regional, național și internațional.

Obiectivele programului pentru anul 2024, DOMENIUL CULTURĂ

Obiectivul general:

Obiectivul general al finanțării nerambursabile îl reprezintă îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Județului Neamț, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Obiectivele specifice vor viza:

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

- ✿ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale județene prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra publicului țință;
- ✿ Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- ✿ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ✿ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- ✿ Promovarea imaginii județului Neamț prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ✿ Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
- ✿ Promovarea valorilor culturale contemporane prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului și culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută opera;
- ✿ Organizarea de acțiuni de promovare a tradițiilor și obiceiurilor populare specifice județului Neamț;
- ✿ Organizarea de activități de promovare a produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din județ;
- ✿ Acțiuni dedicate memoriei istorice și spiritualității românești.



CAPITOLUL II

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 cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general.

În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități și proiecte diferite, de la aceeași Autoritate Finanțatoare, nivelul finanțărilor totale nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

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.

Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Neamț nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

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

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 finanțată din bugetul Consiliului Județean Neamț disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de: **500.000 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 minime și maxime ale sumelor:

- **Suma minimă: 10.000 lei**
- **Suma maximă: 50.000 lei**

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

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

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

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

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

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

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

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

h) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

i) susținerea debutului - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale;

j) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul aceluiași an calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local

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

Fiecare solicitant trebuie să participe cu contribuția proprie la costurile totale eligibile ale proiectului. Această contribuție va fi depusă în contul sau subcontul deschis special pentru proiect,

solicitantul având obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii acesteia.

Contribuția proprie trebuie să fie în procent de **cel puțin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului. **Contribuția în natură nu este eligibilă.** Li se atrage atenția solicitanților ca nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (deceț 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.

Modalitatea de depunere a proiectelor

Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat ghidului, de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <http://www.cjneamt.ro>.

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. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse într-un singur exemplar original.

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:

TITLUL PROIECTULUI:

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2024 pentru domeniul cultură.

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:

- ✚ Să fie persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii sau persoane fizice (care prezintă o formă de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional - ex. legitimație, adeverință, referință, recomandări, etc);
- ✚ *Domeniul activităților proiectului* pentru care se solicita finanțare să fie inclus în statutul organizației;
- ✚ Să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari;
- ✚ Să desfășoare activitatea în județul Neamț;
- ✚ Să facă dovada disponibilității contribuției proprii înainte de semnarea contractului de finanțare.

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 anterior, încheiat cu Autoritatea Contractantă.
- ✚ 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 decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.

Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în prezentul ghid, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERII AI SOLICITANTULUI:

Partenerii pot fi persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării.

!!! Partenerii trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitantul.

B. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR



Proiectele în domeniul cultură trebuie să propună activități din următoarele domenii/arii tematice eligibile, **fără ca această enumerare să fie limitativă:**

- ✚ Artele spectacolului (teatru, dans, muzică, etc.)
- ✚ Patrimoniu cultural (documentarea/cercetarea patrimoniului cultural mobil și imobil, tradiții, obiceiuri, muzică și dansuri populare, meșteșuguri tradiționale, artă culinară etc.)
- ✚ Arte vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia, etc.)
- ✚ Educație culturală (utilizarea culturii și a creativității pentru dezvoltarea de noi audiențe, mediere culturală, intervenție culturală, rezidență de cercetare/creație);
- ✚ Proiecte editoriale și literare;
- ✚ Fonduri de mobilitate-culturală;
- ✚ Organizarea de festivaluri, programe, proiecte, manifestări artistice, în domeniul cultural (inclusiv tradițional) și domeniile conexe culturii;
- ✚ Organizarea unor târguri culturale și/sau tradiționale;
- ✚ Punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- ✚ Organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare și alte asemenea;
- ✚ Editarea de cărți și publicații;
- ✚ Crearea de pagini web, programe, platforme on-line sau aplicații informatice având ca obiect domeniul cultural sau conexe domeniului cultural, platforme educationale web si mobile, aplicații concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini;
- ✚ Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități, științifice și culturale.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- ✚ Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- ✚ Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- ✚ Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- ✚ Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

În elaborarea proiectelor se vor avea în vedere următoarele **principii:**

- ✚ *Orientarea resurselor, în funcție de nevoile identificate;*
- ✚ *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității;*
- ✚ *Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;*
- ✚ *Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;*
- ✚ *Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;*
- ✚ *Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.*

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 **31.10.2024**.

Termenul limită pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este **13.11.2024**.

Tipul activităților:

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

- Dezvoltarea și promovarea vieții culturale județene prin crearea de evenimente specifice pe

- plan județean, cu impact major asupra publicului țintă;
- Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
 - Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
 - Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
 - Promovarea imaginii județului Neamț prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
 - Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
 - Promovarea valorilor culturale contemporane prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului și culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută opera;
 - Organizarea de acțiuni de promovare a tradițiilor și obiceiurilor populare specifice județului Neamț;
 - Organizarea de activități de promovare a produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din județ;
 - Acțiuni dedicate memoriei istorice și spiritualității românești.



!!! Activitățile enumerate pentru fiecare tip de activități nu sunt limitative.

Grupul țintă:

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

Grupul țintă este reprezentat de persoanele care sunt implicate direct în activitățile dedicate ale proiectului, beneficiază în mod direct de fondurile alocate, este cuantificabil și măsurabil și participarea acestuia la acțiunile finanțate poate fi demonstrată.

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

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

Premii

În cadrul acestui capitol se pot acorda premii pentru grupul țintă al proiectului sau alți beneficiari direcți ai activităților implementate, pentru participarea la concursuri organizate ca parte a acțiunilor eligibile. Pentru acordarea de premii, se va prezenta Regulamentul de desfășurare a concursului și acordare a premiilor, Proces verbal de acordare a premiilor și componenta juriului, Tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, Copii după documentele de identitate, Dispoziția de plată și registrul de casă. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal. Se pot acorda doar premii în bani.

Echipamente și aparatură

Pentru derularea activităților se pot achiziționa echipamente și aparatură în cuantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile. Aceste achiziții trebuie justificate în cererea de finanțare, pentru a demonstra că sunt imperios necesare desfășurării activităților și atingerii rezultatelor propuse.

Consumabile

Cheltuielile pentru asigurarea consumabilelor necesare implementării proiectului sunt cheltuieli eligibile, în măsura în care pot fi justificate și consumate în perioada derulării proiectului. Pot fi decontate cheltuielile pentru rechizite birou, papetărie, alte consumabile specifice, mai puțin cheltuielile cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de solicitant sau închiriate, chiar dacă acestea sunt de tip specializat.

Închirieri

Pot fi decontate cheltuielile cu chiria pentru spațiul alocat acțiunii, chirie autoturism și alte tipuri de servicii de închiriere.

Cazare și masă:

- **Cazare:** Se pot deconta cheltuielile cu cazarea, fără a se depăși cuantumul de 200 lei/noapte/persoană;
- **Masă:** Se poate asigura masa participanților la activitățile proiectului și se pot deconta până la 100 lei/zi/persoană.

Cheltuieli pentru transport

Combustibil (7,5 l/100 km) pentru deplasările efectuate în interesul proiectului cu mijloacele de transport aflate în proprietatea beneficiarului, închiriate sau autoturism personal, conform cererii de finanțare și bugetului proiectului. La deplasări se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km 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 numărul real de kilometri parcurși** în care va detalia distanțele parcurse (conform www.distanta.ro), consumul de combustibil și activitatea aferentă pentru realizarea scopului proiectului.

Bilete de călătorie pentru transportul în comun intrajudețean și urban: tren, autobuz, microbuz, beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, semnătura) precum și biletele utilizate.

Informare și publicitate

Cheltuielile pentru informare și publicitate nu pot depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile. Pot fi achiziționate sau concepute și editate materiale promoționale (pliante, afișe, roll-up, banner etc.), pot fi organizate acțiuni de vizibilitate și de promovare a proiectului (conferințe de presă, alte evenimente specifice) sau pot fi publicate anunțuri și comunicate de presă, etc. De asemenea, pot fi prevăzute și alte tipuri de cheltuieli specifice, de exemplu concepție grafică, servicii foto, copiere etc. Publicațiile realizate în cadrul proiectelor vor fi distribuite în mod gratuit în perioada de implementare, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea

unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate. La justificarea documentelor prezentate la decont se va atașa doar un singur exemplar din publicațiile realizate.

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

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

și următorul conținut/citat **“Proiect finanțat de Consiliul Județean Neamț”. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Neamț”.**

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

IMPORTANT!!!

Toate materialele de informare și publicitate a proiectului, realizate în cadrul proiectului, vor fi obligatoriu aprobate de către finanțator. În acest sens, machetele acestora vor fi transmise pe adresa de e-mail: proiectesociale.cjneamt@gmail.com. Editarea și tipărirea materialelor finale se va realiza DOAR după confirmarea prin e-mail de către autoritatea contractantă a respectării condițiilor de formă.

- ✚ **Costuri de resurse umane:** Fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile sau a altor forme legale de colaborare (ex. artiști, regizori, etc.);
- ✚ **Costuri cu achizițiile de servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;
- ✚ **Costuri de tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- ✚ **Alte cheltuieli aferente bunurilor și serviciilor**
Pot fi decontate cheltuieli care nu au fost evidențiate în prezentul ghid dar sunt justificate pentru implementarea activităților proiectului.
- ✚ Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA

Notă: Modalitatea de decontare a cheltuielilor se regăsește în Anexa nr. 11 la Contractul de finanțare “Lista documentelor justificative”.

✓ DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta Anexa nr. 11 la contractul de finanțare, “Lista documentelor justificative”.
- 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 Consiliul Județean Neamț”**. Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri, etc) vor fi certificate **„Conform cu originalul”**, semnate și ștampilate 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;
- ✚ 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 (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);
- ✚ Credite la terte părți;
- ✚ Cheltuieli pentru alcool și tutun;
- ✚ Cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului;
- ✚ Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- ✚ Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- ✚ Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- ✚ Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.



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, o "**condensare**" **clară și concisă a propunerii de finanțare**. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul proiectului;
- Obiectivele proiectului;
- Activitățile proiectului (prezentare succintă);
- Grupul țintă al proiectului;
- Bugetul proiectului;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi 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 efectele 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. Raportarea va conține documente care să demonstreze desfășurarea activității.

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.

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.
--	------------------------------------

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

Grupul țintă trebuie să fie cuantificabil.

Persoanele din grupul țintă vor participa obligatoriu la activitățile prevăzute în proiect. Participarea grupului țintă la activitățile proiectului trebuie justificată prin intermediul documentelor de proiect (liste prezentă, liste premii, procese verbale, diagrame de masa, diagrame de cazare, etc).

De exemplu, din grupul țintă al proiectului pot face parte 3 autori, 20 persoane participante la lansarea de carte. Cele 23 persoane care participă efectiv la activitățile proiectului beneficiază direct de finanțarea acordată și participă efectiv la implementarea activităților.

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare a proiectului;

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

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

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

Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat ghidului, de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <http://www.cjneamt.ro>.

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 completate de mână nu vor fi acceptate.

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă pentru **persoane juridice** 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 și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației)/Forma de atestare din punct de vedere profesional (legitimatie, adeverință, referință, recomandări) pentru persoane fizice;
7. Certificat de înregistrare fiscală/CI pentru 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, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).
9. Dovada sediului în județul Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor;
10. 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;
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 că 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).

Dosarul de solicitare pentru finanțare nerambursabilă pentru **persoane fizice** 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. Grafic de activități (Anexa D);
4. CV-ul managerului de proiect (Anexa E);
5. Forma de atestare din punct de vedere profesional (legitimare, adeverință, referință, recomandări) pentru persoane fizice;
6. Copie CI;
7. Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Administrația Financiară care să stipuleze că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, valabil la data depunerii proiectului, în original;
8. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Direcția Impozite și Taxe/Primărie care să stipuleze că solicitantul nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii proiectului, în original;
9. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa G);
10. Cazier judiciar;
11. Extras de cont emis de către o instituție bancară nu mai vechi de 30 de zile prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare
12. Alte documente considerate relevante de către aplicant.



CAPITOLUL VII - COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI COMISIA DE SOLUȚIONAREA A CONTESTAȚIILOR

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 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. Evaluatorii vor fi numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț. Comisia de evaluare și selecție va elabora și înainta spre aprobare ordonatorului principal de credite lista privind proiectele selectate. Această Comisie este formată de 5 membri și un secretar (fără drept de vot). Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte cu drept de vot.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate.

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

Membrii Comisiei de evaluare și selecție au următoarele **atribuții**:

- participă la ședințele de evaluare;
 - analizează documentele de calificare;
 - evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
 - solicită clarificări, dacă este cazul, în ambele etape de evaluare a proiectelor;
 - semnează grilele de evaluare;
 - semnează procesul verbal/procese-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru.
 - păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.
- Fără a putea depăși 30 zile, durata activității Comisiei de evaluare și selecție este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, numărul solicitărilor de clarificări, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare. La sfârșitul activității, Comisia de evaluare și selecție va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finanțare.

Secretarul Comisiei de evaluare și selecție are următoarele atribuții:

- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de Comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricăror alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție.



Orice decizie a comisiei de evaluare se va lua cu **votul majorității** (jumătate plus unu) membrilor comisiei constituite prin Dispoziția Președintelui. În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, membrul care nu este de acord cu decizia adoptată are obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o **Notă individuală** care se atașează la procesul verbal al comisiei.

În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, comisia de evaluare și selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

Comisia de Soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și un secretar (fără drept de vot) din cadrul 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 cu drept de vot. În componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din Comisia de Evaluare și Selecție.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii Comisiei de Evaluare și Selecție și vor proceda la reevaluarea solicitărilor de finanțare care fac obiectul contestației, implicit recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid.

Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților de către secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor. Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii Comisiei de Evaluare și Selecție și membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

Soluția dată de Comisia de Soluționare a Contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație.

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 sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după data limită de depunere a cererilor;

- Dosarul de cerere este incomplet;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu se încadrează în tipul de activități specifice domeniului de finanțare, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă, etc);
- Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu.



Grila de evaluare pentru proiectele în domeniul cultură finanțate din fondurile Consiliului Județean Neamț

Nume evaluator			
Data completării grilei de evaluare			
Nume applicant			
Titlul proiectului			
Număr referință al proiectului			
Suma solicitată			
Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
1.	Atribute culturale	12	
	1.1 Calitatea actului cultural/artistic	3	
	1.2 Creativitate	3	
	1.3 Complexitate	3	
	1.4 Caracterul inovator, originalitate	3	
2.	Relevanța	12	
	2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevăzute în ghid?	4	
	2.2 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă?	4	
	2.3 Impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?	4	
3.	Coerență	3	
	Cât de		
	Coerente	1	
	Adecvate	1	
	Practice	1	
	Sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)		
5.	Metodologie	3	
	Planificarea activităților este:		

	clară realizabilă în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor	1,5 1,5	
6.	Anvergura proiectului/număr localități de desfășurare , după cum urmează: 6.1 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în 5 localități sau în mai puțin de 5 localități din Județul Neamț (5 puncte) 6.2 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în peste 5 localități sau în mai puțin de 5 localități din Județul Neamț (10 puncte)	10	
7.	Anvergura proiectului/mediul urban sau rural de desfășurare , după cum urmează: 7.1 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul urban (3 puncte) 7.2 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul rural (7 puncte) 7.3 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul urban și rural (10 puncte)	10	
8.	Capacitate operațională și încurajarea debutului 8.1.1 Solicitantul este debutant? (6 puncte) 8.1.2 Solicitantul nu este debutant (3 puncte) 8.2 Solicitantul are experiență în management de proiect? 8.3 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problemeticii care trebuie tratată, personalul, echipamentul, etc.)	10 6 2 2	
9.	Cofinanțare 9.1 Cofinanțare de până la 10 % din valoarea totală a proiectului, inclusiv (3 puncte) 9.2 Cofinanțare de 10.1-15% din valoarea totală a proiectului (5 puncte) 9.3 Cofinanțare de peste 15.1% (10 puncte)	10	
10.	Bugetul și eficacitatea costurilor 10.1 Costurile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau Neeligibile 10.2 Pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului Solicitantului 10.3 Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele umane și materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare 10.4 Toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv categoria "Alte cheltuieli"	20 5 5 5 5	
11.	Vizibilitatea proiectului 11.1 Acțiunile de vizibilitate sunt clar evidențiate în cadrul proiectului 11.2 Solicitantul dovedește faptul că prevede măsuri privind promovarea finanțatorului și implicit a județului	10 5 5	
	Punctaj Total Maxim	100	
	Semnătura evaluatorului		

Vor fi selecționate proiecte care obțin un punctaj minim de 60 de puncte.

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 se face de către Comisia de evaluare și selecție, constituită de Autoritatea Finanțatoare în acest scop.

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.



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.

Etapele 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 tranșe de decontare. Tranșa finală de decontare va fi minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

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

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

Pentru verificarea modalității de implementare a activităților finanțate, finanțatorul va efectua, după caz, o vizită la fața locului, în cadrul perioadei de derulare a 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, cu modificările și completările ulterioare 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, cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și se completează cu celelate reglementări legale în materie.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit, de interes general, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată de Consiliul Județean Neamț.

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 – 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 – Model Contract de finanțare nerambursabilă a proiectului



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)**5. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):****B. Proiectul****6. Titlul proiectului:****7. Domeniul pentru care se aplică:****8. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

9. Durata proiectului:

--

10. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:

Titlul proiectului:
Scopul proiectului:
Grupuri țintă, beneficiari:
Activitățile principale:



11. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

Scopul proiectului:

Obiectiv 1
Obiectiv 2
Obiectiv n

12. Justificarea proiectului:

Prezentarea problemei/problemelor ce urmează a fi soluționată/soluționate prin intermediul proiectului, argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menționate sunt o prioritate pentru persoanele care vor intra în grupul țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar pentru acel grup țintă, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă, valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus față de situația deja existentă.

13. Grupul țintă al proiectului

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, categoriile și dimensiunea grupului țintă, cuantificarea grupului țintă
Atentie!!! – aceasta secțiune trebuie corelată cu secțiunea „Justificare”.

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

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate, a responsabililor, cu defalcare pe luni.

15. Rezultatele prevăzute:

Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieți rezultatele în corelare cu obiectivele propuse și activitățile desfășurate.

16. Impactul proiectului:

Modul în care rezultatele implementării proiectului influențează grupul țintă, comunitatea, implicit cel în care contribuie la rezolvarea problemei identificate.

17. Viabilitatea proiectului:

Se vor descrie măsurile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia, modalitatea de asigurare a sustenabilității acțiunilor sprijinite pentru activitățile și subactivitățile care trebuie implementate pe o perioadă de minimum 6 luni de la data finalizării implementării proiectului, modalitățile de diseminare a rezultatelor, modalitățile de multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

Data:

Semnătura reprezentantului legal:

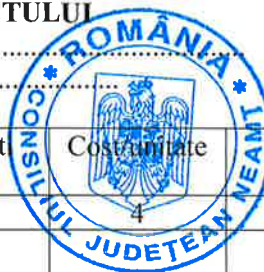
Stampila instituției/organizației:



BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....



Capitol de buget	Unitate de măsură	Nr. de unitat	Cost unitate	Costul total
1	2	3	4	5(3*4)
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acordă doar premii în bani)				
2. Echipamente/aparatură (maxim 10% din valoarea totală a proiectului)				
3. Consumabile				
3.1 Rechizite birou				
3.2 Papetărie				
3.3 Alte consumabile specifice				
4. Închirieri				
4.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii				
4.2. Chirie autoturism				
4.3. Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)				
5. Cazare				
6. Masă (nu se decontează băuturi alcoolice)				
7. Transport				
7.1. Transport internațional				
7.2. Transport local				
8. Informare și publicitate (cheltuielile nu vor depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile)				
8.1. Materiale promoționale (pliante, afișe, roll-up, banner etc.)				
8.2. Acțiuni de vizibilitate și promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)				
8.3. Alte cheltuieli (conceptie grafică, servicii foto, copiere etc.)				
9. Alte cheltuieli aferente desfășurării proiectului				
Total, din care:				
				Procent
				Suma
Contribuție Autoritate Contractantă				
Contribuție Beneficiar				

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

IDENTIFICARE FINANCIARĂ

ANEXA C



DETINĂTOR 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	

STAMPILA ȘI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII (ambele obligatorii)	DATA ȘI SEMNĂTURA DETINĂTORULUI DE CONT (obligatoriu)
--	---

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai titlul și 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, 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 anterior, încheiat cu Autoritatea Contractantă.
- 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 și selecție în timpul procesului de evaluare.
- Persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial care în decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț.

Data

Reprezenți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECLARAȚIE



Subsemnatul 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 reprezint ESTE / NU ESTE înregistrată în
scopuri de TVA.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

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,, reprezentant legal al (*denumirea solicitantului*), în calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor în domeniul **cultură** pentru acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activitățile nonprofit de interes public județean, conform Legii 350/2005, modificată și completată, 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, modificată și completată;
- 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 modificată și completată.

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

Data:

Organizația,
.....
(semnatura autorizată)
L.S.

DECLARAȚIE
Privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului

Subsemnatul 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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

Anexa nr. K la Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte în domeniul cultură”

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

M O D E L

**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
A PROIECTULUI**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Neamț nr. /2024 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2024 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 pentru anul 2024, 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.
Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei.
- (2) 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.



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, alocate pentru activități non-profit de interes județean „Proiecte în domeniul cultură”, valabil pentru anul 2024;
- (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;

(10) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă de minim 10% 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;

(11) 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.
- (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 finanțat de Consiliul 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 îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația 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

Anexa 6.1 – Acord privind utilizarea datelor personale

Anexa 6.2 - Acord privind utilizarea datelor personale (părinte/tutore)

Anexa 6.3 – Lista beneficiari direcți ce și-au dat acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 7 – Declarație pe proprie răspundere

Anexa 8.1 – Foaie de parcurs pentru autovehicule transport persoane

Anexa 8.2 – Tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport

Anexa 9 – Diagrama de cazare

Anexa 10 – Pontaj masă

Anexa 11 – Lista documentelor justificative



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

ANEXA 1 la Contractul de finanțare

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

[illegible]

Total						



Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

ANEXA 4 la Contractul de finanțare

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																									

STAMPILA ȘI SEMNĂTURA
REPREZENTANTULUI BĂNCII

(ambele obligatorii)

DATA ȘI SEMNĂTURA
DEȚINĂTORULUI DE CONT

(obligatoriu)

COMENTARII:

Anexa 5 la Contractul de finanțare

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

ACORD PRIVIND UTILIZAREA DATELOR PERSONALE



Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., ap., tel. Fix, e-mail, ca beneficiar/ă al proiectului “.....”, îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirm faptul că am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data:

ACORD PRIVIND UTILIZAREA DATELOR PERSONALE



Subsemnatul/a.....având calitatea de părinte/tutore al minorului/minorei..... cu CNP (al minorului), domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., ap., tel., e-mail....., beneficiar/ă al proiectului “.....”, îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirm faptul că am fost informat(ă) cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Nume și prenume părinte/tutore (în clar):

Semnătura

Data:

**LISTA
PRIVIND BENEFICIARIII DIRECTI DIN CADRUL
PROIECTULUI ” ”
CE ȘI-AU DAT ACORDUL PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**



Subsemnații, își dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul proiectului. Datele vor fi tratate confidențial în conformitate cu prevederile Regulamentului Parlamentului și Consiliului European privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 35/46/CE.

Confirmă faptul că au fost informați cu privire la faptul că datele personale sunt utilizate în vederea justificării eligibilității proiectului depus pentru acordarea unor fonduri nerambursabile în baza Legii 350/2005.

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor Articolului 326 din Codul Penal, declară pe propria răspundere că datele completate corespund cu realitatea.

Denumire ONG:

Proiectul

Localitatea

Perioada:

Nr. crt.	Nume/ prenume	Domiciliu	CNP	Semnătura

Reprezentant legal

Nume, prenume (în clar)

Semnătura

Anexa nr. 7 la Contractul de finanțare

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE



Subsemnatul/a _____, domiciliat în
localitatea _____, județul/ sectorul _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____,
apartament _____, identificat prin CI/ BI _____,
CNP _____ în calitate de reprezentant al
_____ în proiectul

_____ declar sub
răspundere penală că datele și actele furnizate CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ sunt
autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și/sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanțării.

Semnătură

ANTET

Anexa 8.1 la Contractul de finanțare

**FOAIE DE PARCURS
PENTRU AUTOVEHICULE TRANSPORT PERSOANE**

Nr. _____ din _____

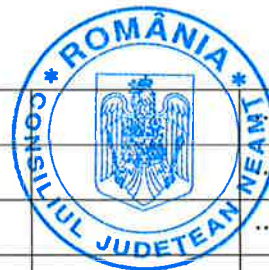


Titlul proiectului

Tipul autovehiculului/Numărul de înmatriculare al autovehiculului

Denumire prestator/ Numele și prenumele șoferului

Nr. Crt.	LOCUL PLECĂRII	LOCUL SOSIRII	DATA/ ORA PLECĂRII	DATA/ ORA SOSIRII	DISTANȚA KM
1					km
2					km
3					km
4					km
5					km
6					km
7					km
8					km
9					km
10					km
11					km
12					km
13					km
14					km
15					km
16					km
17					km
18					km



19				km
20				km
21				km
22				km
23				km
24				km
25				km
26				km
27				km
28				km
29				km
30				km
31				km
32				km
33				km
34				km
35				km
36				km
37				km
	TOTAL KM			km
	CONSUM CARBURANT		7,5%	litri
	AM PRIMIT SUMA DE			LEI

Semnătură șofer _____

Certificat în privința realității, regularității și legalității

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)
Semnătura



Denumire organizație

.....

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport

Nr. Crt.	Numele/ Prenumele	Seria bilet/data	Valoare

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

-Antet-

Anexa nr. 9 la Contractul de finanțare



Diagrama de cazare:

Proiectul.....

Perioada.....

Unitatea prestatoare de servicii.....

Nr. Crt.	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Total

Semnătură responsabilului de proiect

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură

PONTAJ MASA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitate în proiect	Zilele în care s-a servit masa												Valoarea/ zi/pers	Nr. zile	Valoarea totală
			/ /			/ /			/ /			/ /					
			D	P	S	D	P	S	D	P	S	D	P	S			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
TOTAL																	



Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)
Semnătură

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

Tipul cheltuielii	Documentul justificativ	Documentul care atestă efectuarea plății
Echipamente/aparatură	- Contract (pentru 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 prin codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi - Declarație că mijlocul fix rămâne în custodie (maxim 10% din valoarea totală a proiectului)	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, registru de casă
Consumabile	- Bonurile fiscale vor fi luate în considerare doar dacă se identifică prin codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi - Factura fiscală, NIR, bon de consum	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, registru de casă
Închirieri - Chirie pentru spațiul alocat acțiunii - Chirie autoturism - Alte tipuri de contracte de închiriere	- Pentru decontarea cheltuielilor privind spațiile închiriate: contract, factură fiscală - În cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea): contract, factură fiscală) - Anexa nr. 8.1 Foaie de parcurs	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, registru de casă
Cazare	Cazarea participanților se poate deconta până la 200 lei/noapte/persoană. - Factură - Contract dacă perioada de prestare a serviciilor este mai mare de trei zile - Anexa nr. 9 Diagrama cazare	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, bon fiscal, registru de casă
Masa aferentă beneficiarilor proiectului	Masa participantilor se poate deconta până la 100 lei/zi/persoană - Factura - Contract dacă perioada de prestare a serviciilor este mai mare de trei zile - Anexa nr. 10 Pontaj masă - În cazul în care masa se prepară în cadrul cantinelor proprii, se va prezenta și fișa de alimente	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, bon fiscal, registru de casă
Cheltuieli cu transportul	1. Deplasări cu mijloace de transport în comun - bilete de călătorie pentru transportul în comun: tramvai, autobuz, microbuz, tren, avion. - Anexa nr. 8.2	- copie după biletele de călătorie - dispoziție de plată - registru de casă - tabel bilete transport

	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 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	- bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare al autoturismului și a persoanei care efectuează deplasarea - registru de casă/ordin de plată
Informare și publicitate	- Notă de comandă - Contracte (dacă este cazul) - Factură - Bon de consum, etc - Se atașează copie a anunțului de presă, materiale elaborate (cheltuielile nu vor depăși 10% din totalul finanțării nerambursabile)	- ordin de plată - extras de cont bancar - chitanța, registru de casă
Alte cheltuieli	- Contract - Prestatorul de servicii va prezenta un Raport de activitate după îndeplinirea obligațiilor contractuale - Factura fiscală	- ordin de plată - extras de cont bancar - 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.