



**Program anual privind acordarea finanțărilor nerambursabile,
valabil pentru anul 2025**

Autoritatea Finanțatoare: Județul 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 ale Ghidurilor Solicitantului.

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 pot sprijini realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local, au dreptul de a participa (în condițiile Legii nr.350/2005) la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Bugetul programului pentru activități în domeniile cultură, social și activități sportive: suma totală alocată pentru Program în anul 2025 este de **2.100.000 lei** defalcată astfel:

Nr. Crt.	Domenii de intervenție	Buget	Total lei
1	Cultură	2025	300.000
2	Social		300.000
4	Activități sportive		1.500.000
Total 2.100.000 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 Ghidurilor Solicitantului.

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



GHIDUL SOLICITANTULUI

Privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes județean „activități sportive” valabil pe anul 2025

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau 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 Județului Neamț, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Neamț (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice și juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform 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 – Județul 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 Județul 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 Județul Neamț;
- h) Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

OBIECTIVE GENERALE

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

OBIECTIVELE SPECIFICE

- stimularea acțiunilor care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv (competiții, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive etc) - Sportul de performanță, deținători de Certificat de Identitate Sportivă;
- stimularea dezvoltării armonioase a locuitorilor județului Neamț prin încurajarea participării acestora la activități sportive, pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului; – Sportul pentru toți. Activitățile proiectului pentru care se solicita finanțare să fie inclus în statutul organizației sau alte documente asemenea;
- **promovarea dezvoltării armonioase a copiilor și accesul la activități sportive și de timp liber pentru aceștia, conform Legii nr. 264/2024.**

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 Județul Neamț.

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

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

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

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

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

IMPORTANT ! În conformitate cu Regulamentul UE 2831/2023, finanțarea totală acordată de către Județul Neamț și alte autorități publice, unui club sportiv profesionist, nu poate depăși plafonul de 300.000 de euro pentru anul fiscal curent și cei 2 ani anteriori. În situația în care finanțarea clubului sportiv profesionist va fi acceptată, Județul Neamț va solicita avizul Consiliului Concurenței, în baza Ordonanței de Urgență nr. 77/2014, anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă.

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

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

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

2.2 VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

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

Valoarea totală indicativă disponibilă pentru prezentul program este de **1.500.000 lei**, finanțată din bugetul Județului Neamț.

Mărimea finanțării nerambursabile

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

- Sportul de performanță - max. 300.000 lei
- Sportul pentru toți - max. 30.000 lei

NOTA: deoarece anul 2025 a fost instituit ca anul național al copilului, au prioritate proiectele care conțin componenta dedicată copiilor **conform Legii nr. 264/2024**, cu respectarea criteriilor prevăzute în grila de evaluare.

Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile:

➤ Pentru beneficiarii de finanțări în valoare de până la 100.000 lei (inclusiv) alocarea se va efectua după cum urmează:

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

➤ Pentru beneficiarii de finanțări în valoare de peste 100.000 lei, alocarea se va efectua după cum urmează:

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

b) a doua tranșă în procent de 30% se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare și a cofinanțării integrale a solicitantului, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative;

c) ultima tranșă de finanțare, va fi suportată din sursele proprii ale solicitantului pentru a putea finaliza proiectul. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.

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

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

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

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

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

e) egalitatea de șanse între femei și bărbați în cadrul proiectelor finanțate de Județul Neamț este principiul conform căruia se asigură distribuția echitabilă a resurselor și oportunităților pentru beneficiari precum și asigurarea promovării egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de gen în etapa implementării;

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

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

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

CAPITOLUL III - DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

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

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, 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

✓ Cererile de finanțare se depun într-un singur exemplar. Formularul de cerere și anexele trebuie să fie depuse în original, iar restul documentelor solicitate se vor depune în copie "conform cu originalul";

✓ Solicitanții trebuie să depună cererile completate în limba română;

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi transmise în plic sigilat, prin poșta recomandată, la sediul Autorității Finanțatoare: Județul Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, cod 610004, mun. Piatra Neamț – Registratura. 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:

Județul Neamț

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

Mun. Piatra Neamț, Județul Neamț

SOLICITANT:

TITLUL Proiectului

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 pentru domeniul sport

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

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

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

Parteneri ai solicitantului

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

B. Eligibilitatea proiectelor

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

- a) **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.
- b) **Durata proiectelor:** Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 30.11.2025.
- c) **Termenul limită** pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 05.12.2025.



Categorii de activități eligibile:

- Sportul de performanță
- Sportul pentru toți

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

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

- a) Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) 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;
- c) Să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate și să se facă dovada existenței documentelor originale).

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

CHELTUIELI TRANSPORT

- **transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia:**
 - cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte.
 - cu mijloace de transport în comun;
 - cu mijloace de transport auto închiriate;
 - pentru deplasările efectuate în interesul proiectului cu mijloacele de transport aflate în proprietatea beneficiarului sau mijloacele de transport de uz personal utilizate în scopul implementării activităților din proiect.
- **transportul participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate:**
 - cu avionul, la clasa economic;
 - cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
 - cu mijloace de transport auto închiriate;
 - cu autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport de uz personal utilizate în scopul implementării activităților din proiect.

IMPORTANT:

1. În baza unor documente justificative relevante, pentru acțiunile sportive interne și internaționale se consideră eligibile și cheltuielile privind: transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;

2. Autoturism personal înseamnă mașină în proprietatea Beneficiarului sau a unui membru din grupul țintă. Orice alt autoturism se consideră închiriat și este necesară prezentarea unui contract de închiriere.

CHELTUIELI CAZARE

- Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive organizate în țară se decontează doar în limita de max. 265 lei/zi/persoana, în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare până la categoria de trei stele.

- Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive organizate în străinătate se poate face în structuri de primire turistică, doar în limita de max. 400 lei/zi/persoană.

CHELTUIELI DE MASĂ

- Cheltuielile zilnice de masă, se diferențiază pe categorii de acțiuni:

a) Competiții sportive interne:

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

b) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale, până la 100 lei/zi/persoana



ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENTE SPORTIVE

- echipament sportiv de pregătire și competiție (max. două rânduri de echipament) și un rând de echipament de prezentare;

- Materiale și articole sportive;

Materiale și echipamente se vor achiziționa în limita a 25% din valoarea totală a proiectului.

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

**Nu se vor deconta cheltuielile cu echipamentele achiziționate după desfășurarea competițiilor descrise în proiect.*

CHELTUIELI MEDICALE

- vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv participant la competiție;
- medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv participant la competiție;
- refacere după efort;
- controale anti-doping.
- vize medicale pentru sportivii profesioniști și amatori legitimați

CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR ȘI MEDICILOR

- arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos menționat, iar arbitru secund 75% din indemnizația arbitrului principal

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

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

NOTĂ: Valorile menționate în tabelul de mai sus, reprezintă maximul acordat de către autoritatea contractantă, aceste valori se coroborează cu regulamentele și hotărârile federațiilor sportive /asociațiilor județene.

ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- servicii de închiriere de spații pentru desfășurarea activităților;

- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive;

Notă: Taxele de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive vor fi considerate ca și eligibile doar dacă, din documentele prezentate la raportare, se pot identifica clar entitatea sau sportivii pentru care au fost achitate aceste taxe.

- protocol (gustări, băuturi răcoritoare, cafea, etc) în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul meciurilor oficiale;
- publicitate proiect - max 10% din valoarea proiectului;

- indemnizații: vor fi acordate doar pentru sportul de performanță și în limita a max. 50% din valoarea totală a proiectului.

*Notă: Indemnizațiile vor fi acordate doar sportivilor legitimați. Legitimațiile trebuie să fie vizate și de forul ierarhic superior (ex. Federație, acolo unde este cazul) și valabile în perioada de derulare a proiectului. Indemnizațiile se acordă atât în perioada de pregătire sportivă, cât și pe perioada competițiilor, doar pentru sportul de performanță. **Nu se acordă indemnizații dacă beneficiarul nu face dovada participării la cel puțin o competiție oficială.***

- cheltuieli cu premii: nu se acordă pentru sportul de performanță
- taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA;

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR

- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va consulta **Anexa – Documente suport**;
- Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate vor fi anexate raportului tehnic în ordinea capitolelor bugetare și a liniilor aferente fiecărui capitol bugetar din care se decontează cheltuiala.

Toate cheltuielile aferente proiectului și plățile aferente vor fi efectuate în cadrul perioadei de implementare. Plățile efectuate în afara perioadei de derulare a contractului de finanțare nu vor fi decontate.

- Pe documentele de plată originale (facturi) se va menționa “Proiect finanțat de C.J. Neamț”. Documentele de plată în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri, etc) vor fi certificate „Conform cu originalul” și semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va avea obligativitatea justificării în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Autorității Contractante, conform contractului încheiat între părți. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuielile de transport pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- Cheltuielile de transport în interiorul localităților unde se desfășoară competițiile sportive (*ex. se vor deconta cheltuielile de transport Piatra Neamț-București sau Piatra Neamț-Iași-Germania, dar vor fi considerate cheltuieli neeligibile cheltuielile de transport din interiorul municipiului București sau din interiorul unei localități din Germania*);
- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare; dobânzi datorate; pierderi de schimb valutar; credite la terțe părți
- Cumpărări de terenuri sau clădiri;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operațional;
- 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, muncă de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice*);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Cheltuieli pentru alcool și tutun;
- Cheltuieli de personal la nivelul managementului proiectului;
- Contribuția în natură;
- Bacșiș;

CAPITOLUL V - FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ ȘI DOCUMENTELE NECESARE

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

1. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa A)
2. Bugetul proiectului (Anexa B). La stabilirea **perioadei** de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului

este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).

3. Fișa de identificare financiară (Anexa C)
4. Grafic de activități (Anexa D)
5. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească de înființare (copii certificate „conform cu originalul” - semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației) – ULTIMA HOTARARE, INCHEIERE
6. Certificat de înregistrare fiscală și CI reprezentant legal
7. Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, înregistrate la ANAF (bilanț contabil)
8. Dovada sediului în județul Neamț cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, eliberat în anul curent.
9. 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
Notă: În situația în care, solicitantul are o decizie de eşalonare emisă de ANAF, Autoritatea Contractantă va solicita dovada respectării graficului de eşalonare (inclusiv înaintea semnării contractului de finanțare-dacă este cazul)
10. 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
11. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa E)
12. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa F)
13. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa G)
14. 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 H)
15. Declarație pe propria răspundere privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului (Anexa I) (dacă este cazul)
16. Certificatul de identitate sportivă – pentru sportul de performanță
17. Declarație privind încadrarea în ajutorul de stat (Anexa J)



CAPITOLUL VI - COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

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

CAPITOLUL VII - DESCHIDEREA EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- Conformitate administrativă și eligibilitate (conform cap IV și cap V);
- Evaluare tehnică și financiară (conform grilă de evaluare)

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul Grilei 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 Finantatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare.

IMPORTANT:

- Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână vor fi respinse, fără a intra în etapa de evaluare;
- Cererile de finanțare primite după expirarea perioadei de depunere, vor fi respinse, fără a intra în etapa de evaluare;
- Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că lipsește cel puțin un document din cele obligatorii enumerate la Cap. V, cererea de finanțare este declarată respinsă;
- Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se constată că nu se respectă cerințele de la cap. IV punctele A, B sau C, cererea de finanțare este declarată respinsă;



Pentru evaluarea tehnică și financiară a proiectului, se va utiliza grila de evaluare de mai jos:

Grila de evaluare pentru proiectele sportive finanțate din fondurile Județului Neamț

Nr. crt	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj evaluator
	TOTAL	100	
1.	Relevanța propunerii pentru scopul și obiectivul programului	20	
2.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	10*	
3.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar. (10% - 1 pct; 11%-20%-3 pct; între 21%-30% - 6 pct; între 31%-40% - 9 pct; între 41%-50% - 12 pct; peste 51% - 15 pct)	15	
4.	Concordanța între activități și buget	15*	
5.	Definirea clară a grupului țintă	10*	
6.	Buget - fundamentarea bugetului	20*	
7.	Proiectul conține componenta dedicată copiilor, conform Legii nr. 264/2024	10	

Observații:

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

CAPITOLUL VIII - INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

După primirea notificării din partea Autorității Contractante, Solicitanții pot depune contestații, în scris (fax, mail), prin poștă sau direct la registratura Autorității Finanțatoare: Județul 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.

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

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

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

- nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare.
- circumstanțe excepționale justificabile afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

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 X - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Neamț în calitate de FINANȚATOR prin ordonatorul principal de credite – Președinte și Solicitantul a cărui proiect a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului.

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



CAPITOLUL XI - CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale.

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

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

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

ANEXE

Anexa A - Cerere de finanțare

Anexa B – Bugetul proiectului

Anexa C – Fișa de identificare financiară

Anexa D – Grafic de activități

Anexa E – Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare

Anexa F – Declarație de imparțialitate a beneficiarului

Anexa G – Declarația pe proprie răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA

Anexa H - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la alin. (1) și alin (2) al art. 12 din Legea 350/2005

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

Anexa J – Declarație privind încadrarea în ajutorul de stat

Anexa K - Lista documentelor justificative

Anexa L - Model contract de finanțare

Anexa L-1 - Model contract de finanțare minimis

Cerere de finanțare

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

Asociația/Fundația/Organizația/.....
, str., nr., tel.

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr. din data de, pronunțată de
 Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor
 Autorizația nr. și Certificatul de identitate sportivă nr.

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ Sportul de performanță
- ☐ Sportul pentru toți

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

5. Rezumatul proiectului structurat astfel:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup țintă:

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

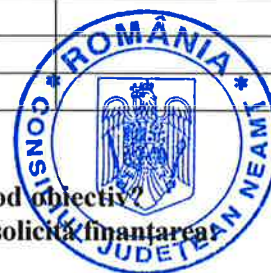
8. Durata derulării proiectului:**9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

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

Descrierea detaliată a activităților

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost lei
1.					
2.					

3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					



10. Parteneri în proiect și contribuția acestora:

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

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

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

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

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

-Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin, în calitate de, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

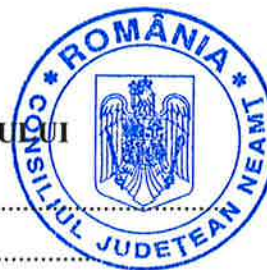
Data:

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI



Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	
1	2	3	4	5(3*4)	
Cheltuieli transport					
Cheltuieli cazare					
Cheltuieli masă					
Achiziționare de materiale și echipamente sportive					
Cheltuieli medicale					
Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor					
Alte categorii de cheltuieli					
Total, din care:					
				Procent	Suma
Contribuție Autoritate Contractantă					
Contribuție Beneficiar					

Data:

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura



ANEXA C

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL DE CONT

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

BANCA

NUMELE BĂNCII																																								
ADRESA																																								
ORAȘ																					COD POȘTAL																			
ȚARA																																								
CONT BANCAR																																								
IBAN																																								

ȘTAMPILA BĂNCII

SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII

DATA

SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT :

Grafic de activități



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

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

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

DECLARAȚIE



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

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

Data

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Declarația de imparțialitate a beneficiarului

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

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

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

DECLARAȚIE



Subsemnatul/a în calitate de
reprezentant legal al declar pe propria răspundere,
sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, ca instituția pe care o reprezintă
ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

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

Organizația

.....
(denumirea)



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

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

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

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

Data:

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

DECLARAȚIE
Privind achizițiile de mijloace fixe efectuate în cadrul proiectului



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

Reprezentant legal
Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

Declarație pe propria răspundere



Subsemnatul/a, în calitate de reprezentant legal al, pentru respectarea legislației europene, în vederea eliminării caracterului de ajutor de stat, declar pe propria răspundere că instituția pe care o reprezintă: SE ÎNCADREAZĂ/NU SE ÎNCADREAZĂ în una dintre situațiile de mai jos, situații prevăzute de către Consiliul Concurenței – filiala Neamț:

- finanțarea sportului de masă, a sportului amator, a cluburilor de juniori, cadeți și tineret, a căror activitate nu este considerată activitate economică. În cazul cluburilor care dețin și secții de jucători care au statut de jucători profesioniști, este necesară separarea, din punct de vedere contabil, a veniturilor și cheltuielilor aferente celor două tipuri de activități SE ÎNCADREAZĂ/ NU SE ÎNCADREAZĂ;
- finanțarea unor activități care nu afectează schimburile comerciale dintre statele membre, respectiv atunci când structurile sportive respective nu participă și nu au potențialul de a participa la competiții profesionale internaționale, nu efectuează transferuri de jucători care implică plata unei sume către clubul sportiv la care a activat până la acel moment jucătorul ce face obiectul transferului și nu realizează vânzări internaționale de drepturi de difuzare a evenimentelor sportive SE ÎNCADREAZĂ/NU SE ÎNCADREAZĂ;
- acordarea unor bonusuri de performanță direct sportivilor, persoane fizice, de către autoritățile centrale sau locale, cu condiția ca aceste bonusuri să nu reprezinte forme mascate de remunerare a activităților desfășurate de către sportivii profesioniști SE ÎNCADREAZĂ/NU SE ÎNCADREAZĂ;
- finanțarea unor cluburi care desfășoară în principal activități neeconomice, dacă activitățile economice prestate nu depășesc 20% din capacitatea anuală globală a entității respective (În ceea ce privește aplicabilitatea acestui criteriu în vederea excluderii caracterului de ajutor de stat al unei măsuri de sprijin, menționăm că, în general, acesta se aplică în cazurile în care activitatea de bază derulată de club are caracter neeconomic (de exemplu, un club de juniori/ sportivi neprofesioniști) și are atașată o activitate economică nesemnificativă (cu o pondere de maxim 20%), cum ar fi, de exemplu, vânzarea de bilete, vânzarea de echipamente promoționale etc.) SE ÎNCADREAZĂ/NU SE ÎNCADREAZĂ
- În conformitate cu Regulamentul UE 2831/2023, finanțarea totală acordată de către Județul Neamț și alte autorități publice NU DEPAȘEȘTE / DEPAȘEȘTE plafonul de 300.000 de euro pentru anul fiscal curent și cei 2 ani anteriori.

Reprezentant legal

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

NOTĂ:

- se va taia cu o linie dacă SE ÎNCADREAZĂ/NU SE ÎNCADREAZĂ
- se va taia cu o linie dacă NU DEPAȘEȘTE / DEPAȘEȘTE

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

Tipul cheltuielii	Documente justificative
Cheltuieli de transport	Închiriere transport - contract - foaie de parcurs - factură fiscală - chitanță sau virament bancar Mașină personală - bon fiscal - ordin de deplasare (completat și semnat de beneficiar + semnătura și stampila instituției unde au loc activitățile sportive) - se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă <i>* 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, consumul de combustibil și activitatea desfășurată.</i> Alte mijloace de transport - bilete de călătorie (microbuz, tren, avion) - factură fiscală (de ex. pt bilete de avion) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului. Pentru deplasări externe, beneficiarul va prezenta bonuri fiscale doar cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare al autoturismului și a persoanei care a efectuat deplasarea.</i>
Cheltuieli de cazare	- factură fiscală și document prin care se dovedește clasarea hotelului de 3 stele (ex. print screen sau orice alt document care atestă acest lucru) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - diagrama de cazare - Anexa Documente suport – pentru cazare internă IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i> <i>*Pentru cazare internă, factura va avea anexată obligatoriu și diagrama de cazare completată –Anexa Documente suport. Pentru cazare externă, nu este obligatorie diagrama de cazare, însă factura trebuie să cuprindă obligatoriu următoarea detaliere: nr. pers x preț x nr. zile</i>
Cheltuieli masă	- contract - în situația în care se depășesc 5 zile de masă consecutive la același furnizor (care va cuprinde obligatoriu detalierea: nr. pers x preț x nr. zile) - factură fiscală - declarație, (anexa Documente suport) – această anexă va fi completată și prezentată împreună cu factura fiscală. - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*In situata in care nu exista un contract, factura fiscala va cuprinde obligatoriu următoarea detaliere: nr. pers x preț x nr. zile</i> <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Achiziționare de materiale și echipamente sportive	- contract (pt. un echipament cu valoare mai mare sau egală cu 2500 lei achiziționate de la același furnizor) - nota de comanda (pt. un echipament cu valoare mai mică de 2500 lei) -factura fiscală -chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - Declarație pe propria răspundere echipamente - Anexa Documente suport IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i> - prezentarea a trei oferte de preț
Cheltuieli medicale	- prescripție medicală sau bilet de trimitere sau orice alt document justificativ relevant, care demonstrează necesitatea efectuării cheltuielii; - contract - în situația în care se depășesc 3 zile de recuperare de la același prestator (doar pentru cheltuieli “refacere după efort”) - factura fiscală, - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli privind plata arbitrilor și medicilor	- contracte sau delegații - legitimație de arbitru sau orice alt document relevant care demonstrează calitatea de

	arbitru (ex. print screen de pe site oficial sau orice alt document care atestă acest lucru) - factura (dacă este cazul) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Alte categorii de cheltuieli	
Chiria pentru spațiul alocat acțiunii	- contract sau notă de comandă - factură fiscală - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Informare și publicitate - Materiale promoționale (pliante, afișe, roll-up, banner etc.) - Acțiuni de vizibilitate și promovare a proiectului (conferințe, anunțuri și comunicate de presă etc.)	- contract sau notă de comandă - factură fiscală - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar - Se atașează câte un exemplar din materialele realizate (pliante, afișe, broșuri) prin proiect, copii după comunicatele de presă sau fotografiile ale materialelor. - prezentarea a trei oferte de preț IMPORTANT: <i>*Bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli cu indemnizațiile	- contract încheiat între sportiv și asociație (contractul trebuie să fie valabil pe perioada implementării proiectului) - stat de plată indemnizații - Anexa Documente suport - legitimații vizate pentru anul în curs - calendar competițional oficial (ex. print screen sau orice alt document care atestă acest lucru) - dovada achitării contribuțiilor la bugetul de stat, conform prevederilor legale. - dispoziții de plată sau virament bancar
Fond de premiere pentru concursuri	- Pentru acordarea de premii se va prezenta: • regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor • copii după documentele de identitate. - Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal. - Declarație conform căreia beneficiarul își asumă obligația achitării impozitului pe venit (pentru premiile care depășesc 600 lei)
Cheltuieli pt. taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive	- copii după regulamentele (alte documente relevante) prin care s-au stabilit taxele - factură fiscală (dacă este cazul) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar IMPORTANT: <i>*În țară, bonurile fiscale vor purta obligatoriu și codul fiscal al beneficiarului</i>
Cheltuieli de protocol(gustări, băuturi răcoritoare, cafea etc.)	- factură fiscală (dacă este cazul) - chitanță sau bon fiscal sau virament bancar

NOTĂ:

*Se va prezenta o copie a extrasului de cont bancar pentru toată perioada de implementare a proiectului;

*Documentele originale **din contabilitatea Beneficiarului** (facturi), vor avea mențiunea „Proiect finanțat de C.J. Neamț”;

*Toate documentele justificative vor fi prezentate în copie, cu mențiunea „Conform cu originalul”. Vor fi semnate și stampilate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către managerul de proiect;

*Pe lângă documentele justificative obligatorii solicitate mai sus, la raportarea finală, beneficiarii finanțării vor prezenta pentru toată perioada proiectului registrul de casa și balanța de verificare finală.

*Se vor prezenta facturile emise în format electronic prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura.

JUDEȚUL NEAMȚ

MODEL

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. /2025 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2025 s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului "....." între:

JUDEȚUL NEAMȚ,

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

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

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**Art. 1 - Obiectul contractului**

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din fondurile destinate pentru cuprinse în bugetul Județului Neamț pe anul 2025, 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 Județul Neamț este de lei (inclusiv TVA). Contribuția proprie a Beneficiarului este de lei (inclusiv TVA).
- (2) Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de până la _____ lei (inclusiv) alocarea se va efectua după cum urmează:
 - a) prima tranșă va fi în procent de 70 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
 - b) a doua tranșă reprezentând 30 % din valoarea totală a grantului, va fi decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.
- (3) Pentru cei care beneficiază de finanțări în valoare de peste _____ lei, alocarea se va efectua după cum urmează:
 - a) prima tranșă va fi în procent de până la 60 % din valoarea totală a grantului și va fi asigurată în termen de 30 de zile de la semnarea contractului;
 - b) a doua tranșă în procent de 30% se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare și a cofinanțării integrale a solicitantului, prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative;
 - c) ultima tranșă de finanțare va fi suportată din sursele proprii ale solicitantului pentru a putea finaliza proiectul, tranșă care nu va fi mai mică de 10% din valoarea contribuției autorității finanțatoare. Ulterior, după aprobarea raportului final tehnic și financiar, beneficiarul își va recupera această sumă.

CAPITOLUL II - Durata contractului. Durata proiectului

Art. 3 – Durata contractului

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

Art. 4 – Durata proiectului

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



CAPITOLUL III - Obligațiile părților

Art. 5 - Drepturile și Obligațiile Beneficiarului sunt:

- (1) Beneficiarul are obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii contribuției proprii.
- (2) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare.
- (3) Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț valabil pentru anul 2025;
- (4) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- (5) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (6) 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;
- (7) Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;
- (8) 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;
- (9) Să întocmească și să predea în termen Finanțatorului raportul final descriptiv și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);
- (10) 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;
- (11) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și o cotă între 10% și 30% din finanțarea care trebuie virată de Județul Neamț, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar;
- (12) 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 implementarea proiectului prin verificarea 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, valabilă pentru achizițiile publice.

(9) În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi sczute din tranșa finală ce va fi virată de Finanțator.



CAPITOLUL V - Monitorizare și control

Art. 8 - Prezentare de rapoarte obligatorii

(1) Beneficiarul va prezenta Finanțatorului rapoarte de activitate intermediare și rapoarte de activitate finale, întocmite în conformitate cu **anexele** contractului și însoțite obligatoriu de documentele justificative solicitate prin Ghidul solicitantului.

(2) Raportul final va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanțatorului, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului. Pentru proiectele care se finalizează în data de 30.11.2025, termenul de depunere a raportului final este de 5 zile calendaristice. Nedepunerea în termen a raportului final duce la pierderea tranșei finale.

(3) În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

CAPITOLUL VI - Rezultate. Publicitate

Art. 9 - Promovarea proiectului

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

(2) Finanțatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Județul 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.

CAPITOLUL IX – Forța majoră

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

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

CAPITOLUL X – Penalităţi

Art.25. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligaţiilor contractuale, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.



CAPITOLUL XI - Sancţiuni pentru neîndeplinirea contractului

Art.26. - În situaţia în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului şi anexelor sale, Autoritatea Finanţatoare va percepe penalităţi de 0,1%/zi, de întârziere, calculate la valoarea finanţării nejustificate sau justificate neconform, până la îndeplinirea efectivă a obligaţiilor

CAPITOLUL XII - Dispoziţii generale şi finale

Art. 19. Prezentul contract se va modifica/rezilia în mod corespunzător în cazul apariţiei unor modificări legale în domeniu.

Art. 20 - Prezentul contract cuprinde:

Cererea de finanţare şi anexele indicate în Ghidul solicitantului:

Anexa 1. Cererea de plată iniţială/intermediară/finală

Anexa 2. Adresa de înaintare

Anexa 3. Raportul tehnic şi financiar

Anexa 4. Identificarea financiară

Anexa 5. Angajament

Art. 20 - Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată 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 aceeaşi forţă de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

JUDEȚUL NEAMȚ

BENEFICIAR

JUDEȚUL NEAMȚ

MODEL

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. _____ privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2025, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a proiectului "_____"

între:

JUDEȚUL 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 _____, în calitate de Finanțator pe de o parte

și

_____ cu sediul în _____, cod fiscal _____, cont _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în calitate de **Beneficiar**.

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**Art. 1 - Obiectul contractului**

(4) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din fondurile destinate pentru „**activități sportive**” cuprinse în bugetul Județului Neamț pe anul 2025, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului “_____”, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(5) Finanțatorul, în calitate de furnizor de ajutor de minimis, va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract;

(6) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului.

(7) Acordarea finanțării se realizează cu titlu de ajutor de minimis și se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis stipulate în Regulamentul (U.E.) 2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis¹ (denumit în continuare Regulamentul de minimis) și a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996², cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 - Valoarea contractului

(4) Valoarea finanțării nerambursabile acordate de Județul Neamț, sub formă de ajutor de minimis, este de _____. Contribuția proprie a Beneficiarului este de _____.

(5) Alocarea se va efectua după cum urmează:

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

¹ Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene Seria L din 15.12.2023.

² Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 893 din 09 decembrie 2014

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



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:

- (3) Beneficiarul are obligația ca în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să facă dovada depunerii contribuției proprii, în contul proiectului.
- (4) Să realizeze activitățile așa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanțare.
- (3) Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț valabil pentru anul 2025;
- (4) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- (5) Să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (6) 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;
- (7) Să informeze în scris Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;
- (8) 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;
- (9) Să întocmească și să predea în termen Finanțatorului raportul final descriptiv și financiar (inclusiv documentele justificative în copie);
- (10) Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice document care privește derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile efectuate de beneficiar în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- (11) Pentru finalizarea proiectului, pe lângă partea de cofinanțare, Beneficiarul are obligația de a suporta și cota de 10% din finanțarea care trebuie virată de Județul Neamț, aceasta urmând să fie decontată în termen de 30 de zile de la data aprobării raportului final descriptiv și financiar;
- (12) La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificării modului de cheltuire în primul rând a contribuției proprii și apoi a contribuției din partea Finanțatorului, conform contractului încheiat între părți.
- (13) Beneficiarul se angajează să depună o declarație pe propria răspundere care să ateste că:
 - a) nu au fost emise împotriva acestuia decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau în cazul în care au fost emise asemenea decizii, acestea au fost executate conform prevederilor legale în vigoare;
 - b) ajutoarele de minimis acordate pentru întreprinderea unică, definită conform Regulamentului de minimis, din care face parte beneficiarul, inclusiv ajutorul acordat în baza prezentului contract, nu

depășesc 300.000 Euro pe orice perioadă de 3 ani; întreprinderea unică nu a beneficiat de ajutoare de stat pentru aceleași costuri eligibile sau, în caz că a beneficiat, ajutorul de minimis cumulat cu ajutoarele de stat acordate pentru aceleași costuri eligibile nu depășește intensitatea sau valoarea maximă relevantă a ajutorului stabilită pentru condițiile specifice ale din regulamentul adoptat de Comisia Europeană.

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 ce atestă efectuarea cheltuielilor eligibile, 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.

(6) Județul Neamț are obligația de a supraveghea permanent ajutoarele acordate, aflate în derulare, în vederea dispunerii măsurilor care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin contractul de finanțare sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă. De asemenea, furnizorul de ajutor de minimis are obligația de a transmite Consiliului Concurenței, în formatul și în termenul prevăzut de Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de minimis la nivel național.

(7) Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza prezentului contract se fac în conformitate cu legislația comunitară și cu prevederile Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis, pus în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 441/2022.

(8) Județul Neamț, în calitate de furnizor al măsurii de ajutor de stat/de minimis are obligația încărcării în Registrul general al ajutoarelor de stat acordate în România (RegAS) a prezentei măsuri de ajutor de minimis, în termen de 10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a acesteia, respectiv de la data modificării ei.

(a) Furnizorul are de asemenea obligația de a înregistra în RegAS informațiile referitoare la actele de acordare a finanțării în termen de 7 zile lucrătoare de la data semnării actului;

(b) Furnizorul are de asemenea obligația de a înregistra în RegAS actele de acordare a ajutoarelor în termen de 7 zile lucrătoare de la data semnării actului de acordare.

(c) În mod excepțional și pe o perioadă limitată de timp, termenele prevăzute la alin. (a) și (b) pot fi extinse până la 15 zile lucrătoare. Extinderea se acordă de Consiliul Concurenței, în baza unei solicitări formale, motivate, adresate acestuia de către Județul Neamț, și este considerată justificată doar în cazul în care numărul actelor de finanțare, al actelor de acordare a ajutoarelor sau al plăților efectuate în contul acestora din urmă este foarte mare, într-o perioadă restrânsă de timp, iar încărcarea acestora devine imposibilă, din punct de vedere tehnic, în termenul prevăzut la alin. (a) și (b), după caz.

(d) Furnizorul are de asemenea obligația de a înregistra în RegAS plățile în termen de 10 zile lucrătoare de la data plății.

(e) Furnizorul are de asemenea obligația de a înregistra în RegAS obligațiile de recuperare a ajutoarelor ilegale sau utilizate abuziv și rambursările efective ale respectivelor obligații în termen de 7 zile lucrătoare de la data instituirii obligației de recuperare, respectiv de la data rambursării.

CAPITOLUL IV – Cheltuieli

Art. 7 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (10) Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului;
- (11) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- (12) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele descrise în Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Județului Neamț valabil pentru anul 2025 la articolul – „*Eligibilitatea cheltuielilor*”;
- (13) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului și după perioada de derulare a proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar;
- (14) 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 solicită în scris rambursarea ajutorului de minimis acordat. Recuperarea ajutorului de minimis se va realiza cu respectarea prevederilor OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- (15) 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;
- (16) 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, valabilă pentru achizițiile publice;
- (17) În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranșa finală ce va fi virată de Finanțator;
- (18) Ajutoarele de minimis care nu se acordă pentru sau nu sunt legate de costuri eligibile specifice pot fi cumulate cu alte ajutoare de stat acordate în temeiul unui regulament de exceptare pe categorii sau al unei decizii adoptate de Comisie.

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 5 zile calendaristice de la data finalizării proiectului. Nedepunerea în termen a raportului final duce la pierderea tranșei finale.
- (3) În scopul informării Finanțatorului cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

CAPITOLUL VI - Rezultate. Publicitate

Art. 9 - Promovarea proiectului

- (3) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului: **“Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Neamț”**;
- (4) Finanțatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Județul 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 în legătură cu ajutorul de minimis primit pe o perioadă de minimum 10 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) Recuperarea ajutorului *de minimis* se realizează de către furnizorul ajutorului *de minimis*, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei scheme *de minimis*. Pentru aceasta, furnizorul ajutorului *de minimis* va elabora metodologia de recuperare a ajutorului *de minimis*.

Valoarea ajutorului *de minimis* recuperat se completează și cu valoarea dobânzii aferente, datorate de la data plății ajutorului până la data recuperării acestuia. Procedura de calcul al dobânzii se stabilește prin instrucțiuni emise de Consiliul Concurenței³. Rata dobânzii aplicabile este cea stabilită prin Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei din 21 aprilie 2004 de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2015/1589 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 140/ 30.04.2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2015/1589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 248/ 24.09.2015.

Furnizorul își rezervă dreptul de a stopa acordarea / plata ajutorului de minimis sau de a solicita recuperarea ajutorului de minimis deja plătit, în cazul în care documentele și informațiile furnizate de către beneficiar în documentele depuse se dovedesc a fi incorecte sau false.

În vederea dispunerii stopării sau recuperării ajutoarelor de minimis acordate, furnizorul măsurii de ajutor emite decizii care au caracter de titlu executoriu, pe care le transmite la Consiliul Concurenței, spre informare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptare.

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,

³ regăsită la adresa: http://www.renascce.eu/wp-content/uploads/2020/12/ilovepdf_merged-2.pdf.

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 se va modifica/rezilia în mod corespunzător în cazul apariției unor modificări legale în domeniu.



Art. 20 - Prezentul contract cuprinde:

Cererea de finanțare și anexele indicate în Ghidul solicitantului:

Anexa 1. Cererea de plată inițială/intermediară/finală

Anexa 2. Adresa de înaintare

Anexa 3. Raportul tehnic și financiar

Anexa 4. Identificarea financiară

Anexa 5. Angajament

Art. 21 - 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. 22 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 23 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

BENEFICIAR

Cerere de plată inițială

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

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



Către,

Județul Neamț

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

Data:

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

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

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

II. RAPORT FINANCIAR

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

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

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

IDENTIFICARE FINANCIARĂ



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

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

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



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



Anexa Nr. 3 la H.C.J. Neamț nr. 110 din 10.04. 2025

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 pentru anul 2025

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau 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 finanțării nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Neamț, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile.

Participarea la „PROGRAMUL ANUAL” al finanțării nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Neamț (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane 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 finanțării nerambursabile.

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

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

- a) Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană 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 finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Județul Neamț prin Consiliul Județean Neamț poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean ale persoanelor 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, republicată;
- 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 2025, 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:

1. Acțiuni generale în domeniul social:

- 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 vârstnicii 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;

2. Componenta Anul 2025 - anul dedicat copiilor din județul Neamț:

- creșterea gradului de implicare a copiilor în viața comunității;
- creșterea gradului de conștientizare a publicului larg în general și a copiilor în particular cu privire la formele de violență și impactul violenței asupra copilului,
- creșterea siguranței utilizării mediului virtual de către copii,
- promovarea dezvoltării armonioase a copiilor prin acces la educație și protecția drepturilor copiilor.

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: 30.000 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 că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decât procentul minim de 10%) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.

CAPITOLUL III - DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE



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

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

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

Modalitate de depunere a proiectelor

- ✓ Solicitanții trebuie să înainteze **formularul cererii de finanțare** nerambursabilă anexat ghidului, disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <https://www.cjneamt.ro>.
- ✓ Solicitanții trebuie să respecte întocmai 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 2025 pentru domeniul social – acțiuni generale ☐

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 Componenta Anul 2025 - anul dedicat copiilor din județul Neamț ☐

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 în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

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 din proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERI 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/arii tematice eligibile :

- 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:

1. Acțiuni generale în domeniul social:

- 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;

2. Componenta Anul 2025 - anul dedicat copiilor din județul Neamț:

- activități educaționale pe tema drepturilor copilului, respectiv a dreptului de participare (activități extrașcolare, proiecte educaționale);
- programe de întărire a rolului consiliilor elevilor, pentru a asigura participarea activă și incluzivă la educație;
- acțiuni pentru promovarea și implementarea conceptului de comunități prietenoase pentru copii;
- organizarea de cursuri de educație parentală în localitățile cu zone marginalizate sau dezvoltarea de centre de consiliere, în cadrul cărora să fie oferite inclusiv cursuri de educație parentală;
- acordarea de pachete cu alimente /vouchere familiilor care se află în situație de deprivare materială;
- activități de implicare socială centrate pe copil;
- campanii de conștientizare cu privire la formele de violență și impactul asupra copilului;
- acțiuni de implicare a comunității în dezvoltarea armonioasă a copilului (parteneriate locale

- și/sau județene, acțiuni comune ale organismelor ce activează în domeniu, etc);
- derularea unor module de curs de educație parentală ce cuprind informații cu privire la utilizarea în siguranță a mediului virtual de către copii;
 - organizare campanii de informare și conștientizare a beneficiilor dar și riscurilor utilizării internetului de către copii;
 - elaborarea unor materiale informative (broșuri, ghiduri, modele de bună practică privind utilizarea în siguranță a internetului de către copii, adaptate la diferite niveluri de vârstă, inclusiv promovarea unor forme accesibilizate pentru copiii cu dizabilități și diseminarea acestora către actorii sociali implicați;



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;*

Costul total al proiectului: 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 proiectului: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 31.10.2025.

Termenul limită pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 14.11.2025.

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 activitate 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, femeii 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;
- nu pot face parte din grupul țintă al proiectului soțul, soția, rudele sau afinii până la gradul al II-lea al reprezentanților și inclusiv a persoanelor din cadrul echipei de implementare a proiectului/asociații organizației.

! 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.

! În contextul “Anului Național al Copilului” se va acorda prioritate inițiativelor care prevăd implicarea copiilor care provin din medii cu potențial ridicat de vulnerabilitate socială.



3. 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 componența 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 cheltuieli 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. Pentru deplasările efectuate 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 următoarea sintagmă **“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 sintagma **“Proiect finanțat de Consiliul Județean Neamț”**, inclusiv **sigla Consiliului Județean Neamț (anexă la ghid)**. Autoritatea finanțatoare este îndreptățită să nu recunoască la plată documentele pentru publicațiile care nu conțin aceste elemente.

IMPORTANT: Toate materialele de informare și publicitate 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 aferente resurselor 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 cheltuiala.
- **toate cheltuielile și plățile aferente proiectului 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 sintagma **“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 masă, 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 indirecți 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, disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <http://www.cjneamț.ro>.

Solicitanții trebuie să respecte întocmai 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 în cazul **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: 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. Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor din care să rezulte sediul în județul Neamț;
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);
17. Declarație privind evitarea dublei finanțări (Anexa K)
18. Declarație pe propria răspundere privind grupul țintă (Anexa L)

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/proceese-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

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

1. Evaluarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare:

- cererea de finanțare este însoțită de toate documentele solicitate (conform cap. VI);
- se încadrează în domeniul social (conform obiectivelor specifice menționate în prezentul ghid);

Doar proiectele care întrunesc condițiile de conformitate și eligibilitate vor fi evaluate din punct de vedere tehnico-financiar

2. Evaluarea tehnico-financiară:

- evaluarea va fi efectuată în baza criteriilor prevăzute în grila de evaluare, după cum urmează:

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	15	
	1.1 Nevoile identificate sunt clar evidențiate și sunt susținute de date relevante	5	
	1.2 Acțiunile propuse sunt adecvate nevoilor și constrângerilor specifice identificate	5	
	1.3 Rezultatele propuse contribuie la diminuarea problemelor identificate	5	
2.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	10	
3.	Valoarea cofinanțării asigurate de beneficiar	15	
	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)		
4.	Concordanță între obiective, activități, rezultate	10	
	4.1 Activitățile propuse sunt corelate cu obiectivele de proiect	5	
	4.2 Rezultatele obținute ca urmare a implementării activităților contribuie la atingerea obiectivelor propuse	5	
5.	Definirea clară a grupului țintă/ beneficiarilor/ participanților	10	
6.	Bugetul și eficacitatea costurilor	20	
	6.1 Costurile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau	5	

	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"	5 5	
7.	Vizibilitatea proiectului 7.1 Acțiunile de vizibilitate sunt clar evidențiate în cadrul proiectului 7.2 Proiectul contribuie la promovarea și consolidarea imaginii județului Neamț 7.3 Solicitantul dovedește faptul că prevede măsuri privind promovarea finanțatorului	10 5 3 2	
8.	Proiectul prevede activități dedicate copiilor	10	
Punctaj Total Maxim		100	
Semnătura evaluatorului			

Vor fi selecționate doar proiectele care obțin un punctaj minim de 60 de puncte. Vor fi finanțate propunerile selecționate pe baza ierarhiei punctajului obținut, în limita sumelor alocate. Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea de finanțare, după fiecare etapă de evaluare. 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. Proiectul propus nu se încadrează în domeniul social, 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;

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 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 conțina 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.

Solicitantul este obligat să desfășoare toate activitățile propuse în cererea de finanțare și implicit să obțină rezultatele preconizate, indiferent dacă sunt/nu sunt prevăzute în bugetul proiectului sume pentru fiecare activitate propusă. Nerespectarea acestei condiții atrage după sine ca penalitate o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 10% din cuantumul finanțării nerambursabile totale acordate de Consiliul Județean Neamț.

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 - Declarație privind evitarea dublei finanțări

Anexa L - Declarație pe propria răspundere privind grupul țintă

Anexa M - 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. Finanțări nerambursabile:****Proiectul propus este parte integrantă a altui proiect:**da ☐ nu ☐**dacă da, detaliați***6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):****B. Proiectul****7. Titlul proiectului:****8. Domeniul pentru care se aplică:****9. Locul desfășurării proiectului (localitate):****10. Durata proiectului:**

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

Titlul proiectului:

Scopul proiectului:

Grupuri țintă, beneficiari:

Activitățile principale:

12. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)

Scopul proiectului:

Obiectiv 1

Obiectiv 2

Obiectiv n



13. 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.

14. Grupul țintă al proiectului

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

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

15. 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.

16. 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.

17. Impactul proiectului:

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

18. 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 unitati	Cost/unitat	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 deconteaza 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</u> <u>REPREZENTANTULUI BĂNCII</u> (ambele obligatorii)	<u>DATA ȘI SEMNĂTURA</u> <u>DEȚINĂTORULUI DE CONT</u> (obligatoriu)
--	---

Grafic de activități

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităților, ci numai înălțimea (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, ca 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 Consiliului*), 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

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND DUBLA FINANȚARE



Subsemnatul(a), CNP....., cu domiciliul în, având CI/BI cu seria, nr., în calitate de președinte al Asociației/Fundației/Organizației, prin prezenta, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că sumele prevăzute în buget pentru activitățile din cadrul proiectului nu au fost și nu vor fi finanțate din alte surse.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND GRUPUL ȚINTĂ



Subsemnatul(a), CNP....., cu domiciliul în, având CI/BI cu seria, nr., în calitate de președinte al Asociației/Fundației/Organizației, prin prezenta, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că grupul țintă care va fi selectat în cadrul proiectului....., face parte din grupul țintă eligibil al proiectului conform Ghidului Solicitantului.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data



Cerere de plată inițială

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

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

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data

Cerere de plată intermediară/finală

Nr. contract de finanțare _____

Titlul proiectului _____

Numele și adresa Beneficiarului _____

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar _____

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

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

Data



Către,

Consiliul Județean Neamț

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

Data:

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

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

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

II. RAPORT FINANCIAR

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

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



Total						

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTOR UL DE CONT



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

BANCA

Numele Băncii																									
Adresa																									
Oraș													Cod Poștal												
Țara																									
Numărul de cont																									
IBAN																									

ȘTAMPILA 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 cuantă 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, în calitate de:

- ☐ beneficiar/ă al/a proiectului “.....”,
- ☐ părinte/tutore al minorului/minorei..... cu CNP (al minorului), beneficiar/ă al/a 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:



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



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

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-

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



Anexa 10 la Contractul de finanțare

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 bilet 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 înscriserea pe vize 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. 4 la H.C.J. Neamț nr. 110 din 10.04.2025



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 pentru anul 2025

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, republicată;
- ✓ 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 2025, 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:

1. Acțiuni generale în domeniul culturii

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 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;

2. Componenta „Anul 2025 - anul dedicat copiilor din Județul Neamț”

Creșterea gradului de atractivitate pentru dezvoltarea creativității și imaginației copiilor prin participarea la evenimente culturale (spectacole, piese de teatru, expoziții de artă);

Creșterea numărului de evenimente culturale cu și pentru copii.



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 Bancii 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: **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 minime și maxime ale sumelor:

- **Suma minimă: 10.000 lei**
- **Suma maximă: 30.000 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 (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.

Modalitatea de depunere a proiectelor

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

Solicitanții trebuie să respecte întocmai 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 2025 pentru domeniul cultură – acțiuni generale ☐

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2025 Componenta Anul 2025 - anul dedicat copiilor din județul Neamț ☐

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 în termen de 5 zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

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 din proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERI 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:

1. Acțiuni generale în domeniul culturii

Arte 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 educaționale web și mobile, aplicații concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini;

Organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități, științifice și culturale.

2. Componenta „Anul 2025 - anul dedicat copiilor din Județul Neamț”

Organizarea de evenimente culturale care să permită copiilor să participe activ (jocuri, concursuri, etc), implicit evenimente care combină mai multe forme de artă (teatru, muzică, dans, etc) pentru stimularea interesului copiilor din categorii diferite de vârstă;

Promovarea eficientă și atractivă în vederea creșterii numărului și diversității evenimentelor

destinate copiilor prin implicarea autorităților și instituțiilor din domeniu.

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.*

Costul total al proiectului: 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 proiectului: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de **31.10.2025**.

Termenul limită pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este **14.11.2025**.

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 activitate 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. Nu pot face parte din grupul țintă al proiectului soțul/soția, rudele sau afinități până la gradul al II-lea al reprezentanților și inclusiv a persoanelor din cadrul echipei de implementare a proiectului/asociației organizației. În contextul Anului Național al Copilului se va acorda prioritate inițiativelor care prevăd implicarea copiilor care provin din medii cu potențial ridicat de vulnerabilitate socială!



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 cheltuieli 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. Pentru deplasările efectuate 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 următoarea sintagmă **“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 **sintagma** “Proiect finanțat de Consiliul Județean Neamț”, inclusiv **sigla** Consiliului Județean Neamț (anexă la Ghid). Autoritatea finanțatoare este îndreptățită să nu recunoască la plata documentele pentru publicațiile care nu conțin aceste elemente.

IMPORTANT!!!

Toate materialele de informare și publicitate 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 aferente resurselor 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 și plățile aferente proiectului 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 sintagma "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 prezență, 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, disponibil pe site-ul Consiliului Județean Neamț <http://www.cjneamt.ro>.

Solicitanții trebuie să respecte întocmai 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 în cazul **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: 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. Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor - din care să rezulte sediul în județul Neamț;
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);
17. Declarație privind evitarea dublei finanțări (Anexa K);
18. Declarație privind grupul țintă (Anexa L).

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 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 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 unul) 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 etape:

1. Evaluarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare:

- cererea de finanțare este însoțită de toate documentele solicitate (conform cap. VI)
- se încadrează în domeniul cultură (conform obiectivelor specifice menționate în prezentul ghid)

Doar proiectele care întrunesc condițiile de conformitate și eligibilitate vor fi evaluate din punct de vedere tehnico-financiar.

2. Evaluarea tehnico-financiară:

- Evaluarea va fi efectuată în baza criteriilor prevăzute în Grila de Evaluare, după cum urmează:

Grila de evaluare pentru proiectele în domeniul cultură 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.	Atribute culturale 1.1 Caracterul inovator, originalitate (proiectul nu constituie replicarea unui proiect finanțat anterior de Consiliul Județean Neamț. Dacă se identifică această situație, proiectul va fi respins) 1.2 Calitatea actului cultural/artistic 1.3 Complexitate	20 10 5 5	
2.	Relevanța 2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevăzute în ghid? 2.2 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? 2.3 Impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?	12 4 4 4	
3.	Coerență Cât de: • Coerente • Adecvate • Practice Sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	3 1 1 1	
4.	Metodologie Planificarea activităților este: • clară • realizabilă în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor	3 1,5 1,5	
5.	Anvergura proiectului/număr localități de desfășurare , după cum urmează: 5.1 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în 5 localități sau în mai puțin de 5 localități din Județul Neamț (4 puncte) 5.2 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în peste 5 localități din Județul Neamț (8 puncte)	8	
6.	Anvergura proiectului/mediul urban sau rural de desfășurare , după cum urmează: 6.1 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul urban (3 puncte) 6.2 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul rural (6 puncte) 6.3 Activitățile/acțiunile culturale se desfășoară în mediul urban și rural (9 puncte)	9	
7.	Capacitate operațională și încurajarea debutului 7.1.1 Solicitantul este debutant? (5 puncte) 7.1.2 Solicitantul nu este debutant (3 puncte) 7.2 Solicitantul are experiență în management de proiect? 7.3 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicei care trebuie tratată, personalul, echipamentul, etc.)	9 5 2 2	



8.	Cofinanțare 8.1 Cofinanțare de până la 10 % din valoarea totală a proiectului, inclusiv (3 puncte) 8.2 Cofinanțare de 10.1-15% din valoarea totală a proiectului (6 puncte) 8.3 Cofinanțare de peste 15.1% (9 puncte)	9	
9.	Bugetul și eficacitatea costurilor 9.1 Costurile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau Neeligibile 9.2 Pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului Solicitantului 9.3 Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele umane și materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare 9.4 Toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv categoria "Alte cheltuieli"	12 3 3	
10.	Vizibilitatea proiectului 10.1 Acțiunile de vizibilitate sunt clar evidențiate în cadrul proiectului 10.2 Solicitantul dovedește faptul că prevede măsuri privind promovarea finanțatorului și implicit a județului	5 3 2	
11.	Proiectul prevede activități dedicate copiilor	10	
	Punctaj Total Maxim	100	
	Semnătura evaluatorului		

Vor fi selecționate doar proiectele care obțin un punctaj minim de 70 de puncte.

Vor fi finanțate propunerile selecționate pe baza ierarhiei punctajului obținut, în limita sumelor alocate.

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea de finanțare, după fiecare etapă de evaluare.

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. Proiectul propus nu se încadrează în domeniul cultură, 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.

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 care 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, 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.

Solicitantul este obligat să desfășoare toate activitățile propuse în cererea de finanțare și implicit să obțină rezultatele preconizate, indiferent dacă sunt/nu sunt prevăzute în bugetul proiectului sume pentru fiecare activitate propusă. Nerespectarea acestei condiții atrage după sine o penalitate o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 10% din cuantumul finanțării nerambursabile totale acordate de Consiliul Județean Neamț.



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 celelalte 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 – Declarație privind evitarea dublei finanțări (Anexa K);

Anexa L – Declarație pe proprie răspundere privind grupul țintă;

Anexa M – Model Contract de finanțare nerambursabilă a proiectului.



ANEXA A

FORMULAR DE CERERE DE FINANTARE

(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 activităților, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor (maxim o pagină)

5. Finanțări nerambursabile:

Proiectul propus este parte integrantă a altui proiect:

Da ☐

Nu ☐

Dacă Da, detaliați

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

B. Proiectul**7. Titlul proiectului:**

--

8. Domeniul pentru care se aplică:

--

9. Locul desfășurării proiectului (localitate):

--

10. Durata proiectului:

--

**11. Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:****Titlul proiectului:****Scopul proiectului:****Grupuri țintă, beneficiari:****Activitățile principale:****12. Scopul și obiectivele proiectului (max ½ pagina)****Scopul proiectului:****Obiectiv 1****Obiectiv 2****Obiectiv n****13. 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.

14. 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”.

15. 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.



16. 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.

17. Impactul proiectului:

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

18. 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 unitati	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)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:
Ștampila

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	DATA ȘI SEMNĂTURA DETINĂTORULUI DE CONT
(ambele obligatorii)	(obligatoriu)

ANEXA D

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



ANEXA E

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

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și stampila 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 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 prezăcute
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 că 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:



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND DUBLA FINANȚARE

Subsemnatul(a), CNP....., domiciliu în, având CI/BI cu seria, nr., în calitate de președinte al Asociației/Fundației/Organizației, prin prezenta, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sumele prevăzute în buget pentru activitățile din cadrul proiectului nu au fost și nu vor fi finanțate din alte surse.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND GRUPUL ȚINTĂ

Subsemnatul(a), CNP....., cu domiciliul în, având CI/BI cu seria, nr., în calitate de președinte al Asociației/Fundației/Organizației, prin prezenta, sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că grupul țintă care va fi selectat în cadrul proiectului face parte din grupul țintă eligibil al proiectului conform Ghidului Solicitantului.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data

Anexa nr. M 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

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. /2025 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2025 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 2025, 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 2025;
- (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 asigura și o cotă de minim 30% din valoarea finanțării care va fi acordată conform prezentului contract de finanțare de către 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.

(12) Să desfășoare toate activitățile menționate în cererea de finanțare și să atingă rezultatele propuse, indiferent dacă sunt/nu sunt prevăzute sume în cadrul fiecărei activități în bugetul proiectului.

(13) Neîndeplinirea obligațiilor menționate la art.5 alin.12 atrage după sine ca penalitate o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 10% din cuantumul total al finanțării nerambursabile acordate de Consiliul Județean Neamț.

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 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. 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

ANEXA 3 la Contractul de finanțare



I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

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

2. Activitățile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura

II. RAPORT FINANCIAR

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

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



Total						

Reprezentant legal,

Nume/prenume (în clar)

Semnătura



IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTOR UL DE CONT

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

BANCA

Numele Băncii																									
Adresa																									
Oraș													Cod Poștal												
Țara																									
Numărul de cont																									
IBAN																									

ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA
REPREZENTANTULUI BĂNCII

(ambele obligatorii)

DATA ȘI SEMNĂTURA
DEȚINĂTORULUI DE CONT

(obligatoriu)

COMENTARIU:



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....., în calitate de:

- ☐ beneficiar/ă al/a proiectului ".....",
- ☐ părinte/tutore al/a minorului/minorei..... cu CNP (al minorului)
....., beneficiar/ă al/a 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

Notă! Se va bifa în funcție de calitatea în cadrul proiectului.



**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



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

**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. 2 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

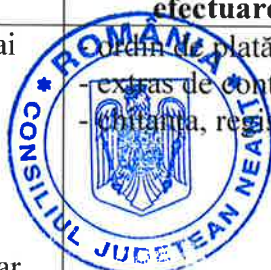


PONTAJ MASA

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		
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 participanților 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.