



HOTĂRÂREA nr. 144

privind modificarea Anexei Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Proiectul de hotărâre nr. 147 privind modificarea Anexei Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare nr. 2420 din 22.01.2025 prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator;

c) Raportul de specialitate nr. 2421 din 22.01.2025 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;

d) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

e) Prevederile art. 22 alin. (1) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

f) Prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

g) Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

h) Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, modificările și completările ulterioare;

i) Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

j) Anunțul Consiliului Județean Iași nr. 2447/22.01.2025 referitor la elaborarea unui proiect de act normativ;

k) Anunțul Consiliului Județean Iași nr. 5291/10.02.2025;

l) Adresa Consiliului Județean Iași nr. 4448/06.02.2025;

m) Adresa Fundației Star of Hope România înregistrată la Consiliul Județean Iași cu nr. 02R/4171/04.02.2025;

n) Minuta ședinței de dezbatere publică nr. 7738/20.02.2025;

o) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 25 martie 2025;

p) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 26 martie 2025 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 35 voturi "*Pentru*";

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Se modifică Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. II. Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Art. III. Prezenta Hotărâre se comunică:

a) Instituției Prefectului Județului Iași,

b) Serviciului Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Județean Iași,

c) Direcției Economice - Serviciul Financiar Contabil din cadrul Consiliului Județean Iași,

Art. IV. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 26 martie 2025

**PREȘEDINTE,
Costel Alexe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea

Nr.

144

26 MAR 2025

GHIDUL SOLICITANTULUI

**în vederea acordării de
finanțări nerambursabile
din bugetul
Județului Iași - Consiliul
Județean Iași pentru
activități nonprofit de
interes județean, conform
prevederilor
Legii nr. 350/2005 privind
regimul finanțărilor
nerambursabile din
fonduri publice alocate
pentru activități nonprofit
de interes general, cu
modificările și completările
ulterioare**

*Județul Iași
Consiliul
Județean
Iași*

CUPRINS	
CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE	JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>144</u> Anul..... Lună..... <u>26. MAR. 2025</u>
1.1. Temei Legal	
1.2. Termeni	
1.3. Domeniul de Aplicare	
1.4. Principii de Atribuire a Contractelor de Finanțare Nerambursabilă	
CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT	
2.1. Elementele Propunerilor de Proiect	
2.2. Valoarea Finanțării Nerambursabile	
2.3. Modalitatea de Acordare a Finanțării Nerambursabile	
CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE	
3.1. Eligibilitatea Solicitanților	
3.2. Eligibilitatea Proiectelor	
3.3. Eligibilitatea Cheltuielilor	
CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	
4.1. Procedura de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă	
4.2. Termenul Limită de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă	
4.3. Solicitări de Clarificări	
CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR	
5.1. Evaluarea și Selectarea Cererilor de Finanțare Nerambursabilă	
5.2. Rezultatele Evaluării	
5.3. Comisia de Evaluare și Selecționare a Proiectelor	
5.4. Contestații	
CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ	
CAPITOLUL VII – COMUNICAREA	
CAPITOLUL VIII – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	
Anexe:	
Anexa nr. 1 – Formular Cerere de finanțare,	
Anexa nr. 2 A și 2.1 A- Formulare Buget pentru proiecte cultură scrisă,	
Anexa nr. 2 B și 2.1 B - Formulare Buget pentru alte proiecte culturale,	
Anexa nr. 2 C și 2.1 C – Formulare Buget pentru proiectele sociale, de tineret, educaționale, siguranța cetățeanului și ordine publică, promovare turistică și protecția mediului	
Anexa nr. 3 – Declarație art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 4 – Declarație art. 21 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare/ membrii comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul autorității finanțatoare	
Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă	

Anexa nr. 7A – Formular de verificare a documentației pentru persoane juridice fără scop patrimonial pentru proiecte culturale, sociale, de tineret, educaționale, de promovare turistică și protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică

Anexa nr. 7 B – Formular de verificare a documentației pentru persoane fizice pentru proiecte culturale, sociale, de tineret, educaționale, de promovare turistică și protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică

Anexa nr. 8 – Grile de evaluare

Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate

Anexa nr.10 A – Formular Raport financiar cultură scrisă,

Anexa nr.10 B – Formular Raport financiar alte proiecte culturale,

Anexa nr.10 C – Formular Raport financiar proiectele sociale, de tineret, educaționale, siguranța cetățeanului și ordine publică, promovare turistică și protecția mediului

Anexa nr.11 – Declarație de imparțialitate la încheierea contractului

Anexa nr. 12 – Cerere de plată

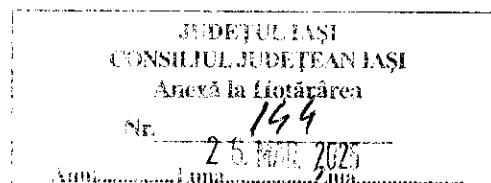
Anexa nr. 13 – Declarație care însoțește cererea de plată

Anexa nr. 14 – Cerere de rambursare

Anexa nr. 15A - Opis - persoane juridice

Anexa nr. 15B - Opis - persoane fizice

Anexa nr. 16 - Declarație pe propria răspundere privind asigurarea cofinanțării



CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

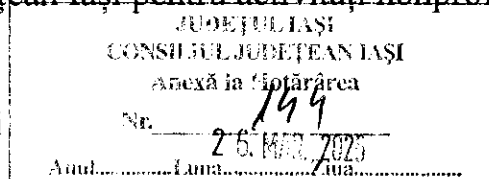
1.1. Temei Legal

Județul Iași - Consiliul Județean Iași finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, în conformitate cu:

- (1) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru anul în curs din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, aprobat de Consiliul Județean Iași prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- (3) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, modificată prin Hotărârea nr. 336/2023;
- (6) Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) Legea nr. 186/2003, republicată, privind susținerea și promovarea culturii scrise;
- (9) Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- (10) Legea tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- (11) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, actualizată;
- (12) Legea nr. 544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- (13) Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Prezentul Ghid al solicitantului are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean.

1.2. Termeni



Art. 1 În înțelesul prezentului **Ghid**, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- (1) **Activitate generatoare de profit:** activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică autorizată sau juridică;
- (2) **Activitate nonprofit:** activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- (3) **Autoritate Finanțatoare:** orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii; în contextul prezentului ghid, autoritatea finanțatoare este Județul Iași - Consiliul Județean Iași;
- (4) **Beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- (5) **Propunerea de proiect reprezintă întreaga documentație pe care solicitantul are obligația de a o depune la Autoritatea finanțatoare**, în conformitate cu prevederile

prezentului Ghid, pentru atribuirea unui contract de finanțate din fonduri publice. Propunerea are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, trebuie să fie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și este compusă în principal din următoarele componente:

5.1. Cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. **Este prima componentă a propunerii de proiect având ca scop prezentarea detaliată a proiectului, argumentarea necesității lui și prezentarea avantajelor obținute prin implementarea sa.** Formularul *Cererii de finanțare nerambursabilă* este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Ghid;

5.2. Bugetul de venituri și cheltuieli - este a doua componentă a propunerii de proiect, se exprimă în lei, este ferm, nu poate suferi modificări după procedura de deschidere de către comisia de evaluare și nici în perioada de implementare a proiectului, fiind compus din Bugetul general al Proiectului și Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finanțare (Anexele 2A, 2.1A, 2B, 2.1.B, 2C, 2.1 C);

5.3. Declarație pe proprie răspundere conform art. 12, alin (3) al Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr. 3);

5.4. Declarație pe proprie răspundere conform art. 21 al Legii nr. 350/2005 (Anexa nr. 4);

5.5 Declarația beneficiarului pe proprie răspundere privind asigurarea cofinanțării (Anexa 16);

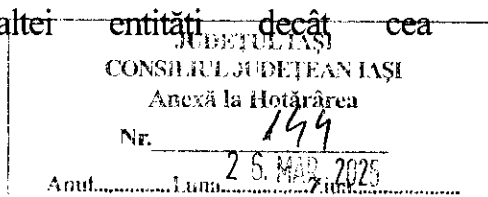
5.6 CV-ul managerului de proiect, al managerului financiar (responsabilului financiar) și CV-ul persoanei fizice autorizate/persoanei juridice; Copie conform cu originalul după **cartea de identitate** al reprezentantului legal al persoanei juridice/ a persoanei fizice autorizate și documentele statutare ale partenerilor, după caz și celelalte documente prezentate în Anexele 15 A, respectiv 15 B.

(6) **Cheltuieli eligibile:** cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

(7) **Cheltuieli neeligibile:** Cheltuielile care vor fi făcute pe durata implementării proiectului și care sunt asumate de beneficiar prin bugetul pe care îl propune fiind în sarcina exclusivă a acestuia.

(8) **Colaboratori:** persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea este una exclusiv gratuită (fără buget în cadrul proiectului);

(9) **Participant la programul/proiectul/acțiunea propusă** - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/proiectului/acțiunii propuse, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/detașat/salariat/angajat al altei entități decât cea care organizează programul/proiectul/acțiunea propusă;



(10) **Comisia de evaluare și selecționare:** este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. Comisia de evaluare este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Hotărâre de Consiliu Județean Iași precum și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași;

(11) **Comisia de soluționare a contestațiilor** este comisia constituită prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași precum și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași în scopul analizării și evaluării proiectelor pentru care s-a depus contestație.

(12) **Contract de finanțare nerambursabilă:** contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Iași - Consiliul Județean Iași în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

(13) **Finanțare nerambursabilă:** alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Iași;

(14) **Fonduri publice:** sume alocate din bugetul propriu al Județul Iași - Consiliul Județean Iași;

(15) **Parteneri:** persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

(16) **Tineri:** cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

(17) **Activitate de tineret:** orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora sau care presupune activități de informare/activare cu și pentru tineri;

(18) **Perioada de implementare a proiectului:** intervalul cuprins între data de începere a proiectului specificată în Cererea de finanțare și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de maxim 15 zile pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv data de 15 noiembrie a anului în curs, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

(19) **Proiectul:** este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzută 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 posibil de așteptările și intențiile inițiale;

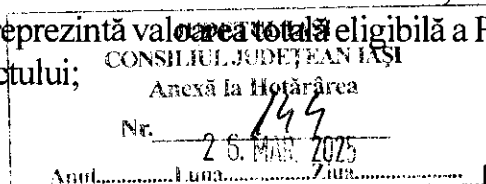
(20) **Solicitant:** orice persoană fizică autorizată sau juridică fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depune o propunere de proiect;

(21) **Persoană fizică:** Persoană fizică autorizată

(22) **Valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

(23) **Valoarea totală neeligibilă a Proiectului** – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului, sunt specificate și asumate de beneficiar în anexa de buget a proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

(24) **Valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului la care se adaugă valoarea totală neeligibilă a Proiectului;



(25) **Zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;**

(26) **An - 365 de zile.** La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare. Termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile de mai sus, cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

I.3. Domeniul de Aplicare

Art. 2 Prevederile prezentei documentații se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 3 Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art. 4 Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

a) Cultură

a.1. *cultură scrisă;*

a.2. *alte proiecte culturale*

b) Social;

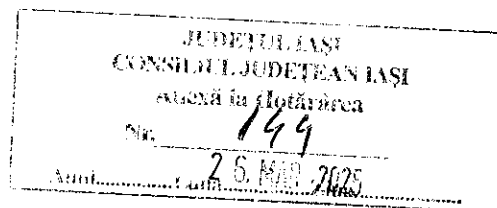
c) Tineret;

d) Educație;

e) Promovare turistică

f) Protecția mediului;

g) Siguranța cetățeanului și ordine publică.



Art. 5 Domeniile prioritare dintre cele prevăzute la art. 4 vor fi stabilite anual în funcție de prioritățile la nivel județean și în cadrul limitelor fondului anual aprobat pentru anul în curs.

Art. 6 Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor din surse atrase (donații, sponsorizări, alte surse atrase).

Art. 7 În cererea de finanțare nerambursabilă este obligatorie precizarea existenței resurselor financiare necesare asigurării cofinanțării proiectului înaintat pentru finanțare

în baza Legii nr. 350/2005 de la Consiliul Județean Iași (se va preciza suma și proveniența ei – sursă proprie, sursă atrasă).

Art. 8 Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, potrivit prevederilor art. 11 al Legii nr. 350/2005. Grilele de evaluare și selecție ale membrilor comisiei de evaluare și ale membrilor comisiei de soluționare a contestatiilor nu fac obiectul informațiilor de interes public

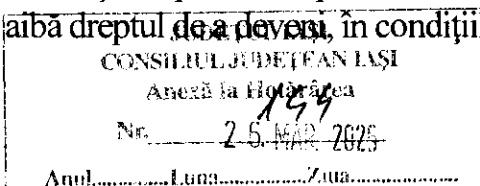
Art. 9 Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Iași – Consiliul Județean Iași va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților - înregistrarea documentațiilor depuse de solicitanți la Registratura Generală a Consiliului Județean Iași, în condițiile stipulate în prezentul Ghid și în termenul prevăzut în Anunțul de participare;
- d) prezentarea propunerilor de proiecte, ulterior încheierii perioadei de depunere, comisiei de evaluare și selecționare de către secretariatul acesteia;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor înainte de perioada de contestație;
- g) primirea contestațiilor la Registratura Generală a Consiliului Județean Iași și/sau transmise pe e-mailul instituției: ghiseu.unic@icc.ro, dacă este cazul;
- h) soluționarea contestațiilor și modificarea clasamentului/punctajelor, dacă este cazul. Soluția data de Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea clasamentului/punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație Consiliului Județean Iași de către același solicitant în aceeași speță;
- i) aprobarea, cu celeritate, prin Hotărâre de Consiliu Județean a repartizării sumelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare;
- j) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, după aprobarea repartizării sumelor prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- l) publicarea raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, în conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

1.4. Principii de Atribuire a Contractelor de Finanțare Nerambursabilă

Art. 10 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică autorizată 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. Grilele de evaluare și selecție ale membrilor comisiei de evaluare și ale membrilor comisiei de soluționare a contestatiilor nu fac obiectul informațiilor de interes public;
- d) **tratament egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică autorizată 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**, 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 solicitate.
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de *minimum* 10%, conform legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT

2.1. Elementele Propunerilor de Proiect

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	199
Atul.	25 MAR 2025

Art. 11

(1) **Cererea de finanțare nerambursabilă**, conform Anexei nr. 1 la prezentul Ghid, care cuprinde următoarele informații:

- a) **Titlul proiectului**: trebuie să fie clar, concis, să exprime scopul proiectului;
- b) **Justificarea proiectului**: corelarea scopului și obiectivelor proiectului cu contextul județean specific domeniului pentru care se solicită finanțare, prezentarea nevoii la care răspunde proiectul și/sau a problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului; selectarea temei/problemei principale din spectrul temelor/problemelor identificate care, din punctul de vedere al organizației, este rezolvabilă și care, odată rezolvată, poate determina o serie de rezultate importante pentru grupul țintă și beneficiari; schimbările care se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete așteptate și evaluarea rezultatelor.
- c) **Scopul proiectului**;
- d) **Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă**:

Nr. crt.	Obiectiv general*	Obiective specifice**	Activitățile proiectului***	Durata activităților	Grupul țintă

Atenție! Perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data de începere a proiectului specificată în Cererea de finanțare și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de maximum 15 zile pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv data de 15 noiembrie a anului în curs, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

* **Obiectivul general** al proiectului are în vedere orientarea globală la a cărei realizare trebuie să contribuie proiectul și care trebuie să răspundă obiectivelor strategice ale Autorității finanțatoare.

** **Obiectivul specific** trebuie să descrie ceea ce se urmărește a fi realizat și are în vedere impactul pozitiv al proiectului asupra beneficiarului.

*** **Activitățile** sunt sarcini/acțiuni care trebuie întreprinse, pentru a produce rezultate și a conduce la atingerea obiectivelor specifice, având un început și un sfârșit bine determinat.

e) **Surse de finanțare preconizate pentru implementarea proiectului propus:** [valoare finanțare nerambursabilă CJI și contribuția solicitantului care poate fi compusă din următoarele: surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice. În cererea de finanțare nerambursabilă se vor detalia sursele atrase pentru implementarea proiectului propus, categoria și valoarea (suma) după cum urmează]:

Nr. crt.	Sursa de finanțare	Valoare (lei)
1.	Finanțare nerambursabilă CJI maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului	-
2	Contribuția solicitantului minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, din care:	-
2.1	Sursa de finanțare proprie, din care:	
	- Pentru cheltuieli eligibile	
	- Pentru cheltuieli neeligibile	
2.2	Sursa de finanțare atrasă, din care:	
	- Pentru cheltuieli eligibile	
	- donații	
	
	- sponsorizări	
	
2.3	Pentru cheltuieli neeligibile	
2.3.1	- donații	
	
2.3.2	- sponsorizări	
	
3	Totalul (valoarea totală a proiectului)	-

JUDEȚUL IAȘI
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Anexă la Hotărârea
 Nr. 144
 Anul 2025

f) **Parteneri ai Solicitantului:** persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite recunoscute conform legii.

Atentie! Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Finanțarea poate fi solicitată de o singură organizație, în cazul proiectelor propuse în parteneriat.

g) **Colaboratori:** persoane fizice autorizate sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea va fi exclusiv gratuită.

h) **Indicatori ai performanței:** sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, rezultatele obținute și cheltuielile efectuate;

h.1. Indicatori ai resurselor folosite - cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite;

h.2. Indicatori externi ai rezultatelor - cuantifică calitatea rezultatelor și impactul acestora;

h.3. Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor - raportează cheltuielile la rezultate.

i) **Rezultatele așteptate ale proiectului:** beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului.

(2) **Bugetul de venituri și cheltuieli** - este a doua componentă a propunerii de proiect, se exprimă în lei, este ferm și este compus din Bugetul general al Proiectului și Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finanțare;

(3) **Declarație pe proprie răspundere conf art 12, alin (3) al Legii nr. 350/2005** conform căreia solicitantul se încadrează în următoarele prevederi legale:

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

b) 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.

(4) **Declarație pe proprie răspundere conf art 21 al Legii nr. 350/2005** conform căreia solicitantul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile care duc la excluderea dintr-o procedură de atribuire, respectiv următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) nu prezintă declarația conform art. 12 alin. (3) al Legii nr. 350/2005.

f) interzicerea participării solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă la obținerea de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar.

2.2. Valoarea Finanțărilor Nerambursabile

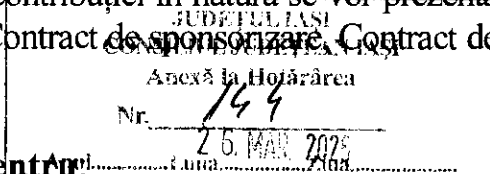
Județul Iași Căminul Județean Iași		
Anexă la Hotărârea		
Nr.	146	
	26. MAR. 2025	
Anul.....	Luna.....	Ziua.....

Art. 12 Proiectele de interes public județean vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat pentru anul în curs, pentru fiecare domeniu iar valoarea finanțării nerambursabile care va putea fi acordată unui proiect nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru domeniul respectiv.

Art. 13 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, în conformitate cu prevederile art.12, alin (2) al Legii nr. 350/2005.

Art. 14 Pentru aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Județul Iași – Consiliul Județean Iași în decursul unui an fiscal, în vederea respectării principiului excluderii cumulului, conform art. 4, lit (e) al Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

Art. 15 Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de o CONTRIBUȚIE, din partea Beneficiarului, alcătuită din cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, din care maxim 50% din valoarea contribuției în natură, reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției în numerar, justificată prin declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului. Pentru justificarea contribuției în natură se vor prezenta angajamente legale ale căror valoare să fie cuantificabilă (Contract de sponsorizare, Contract de închiriere, ș.a.).



Art. 16 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 ulterioare;
- activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop (până în 20% din valoarea finanțării acordate);
- forme de sprijin care se stabilesc prin legi la nivel superior (burse de studii, beneficii de asistență socială acordate în bani, pachete alimentare, tichete sociale sau în natură sub forma ajutorului material, stimulente pentru suplinirea unor servicii și altele conform legislației în vigoare);
- finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii nr. 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți asemenea finanțatori în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.
- acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică (gubernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc;
- vizite de studii internaționale sau orice altă activitate care implică costuri internaționale de călătorie;
- proiecte care promovează activități politice sau ideologice;

- h) activități care s-au derulat înaintea datei înaintării propunerii de proiect sau a datei încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- j) cheltuieli alcool, tutun.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul.....	2006
Luată în discuție.....	25.11.2006

2.3. Modalitatea de Acordare a Finanțării Nerambursabile

Art. 17 La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa nr. 11, la prezentul Ghid, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2) din *Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18 (1) Plățile către beneficiar se vor face conform mecanismului decontării cererilor de rambursare sau în tranșe în avans, prin cerere de plată.

(2) Cererea de rambursare se întocmește conform Anexei 14 la Ghidul de finanțare și va fi:

a) Cerere/cereri de rambursare intermediară/intermediare, depusă/depuse de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza cheltuielilor eligibile efectuate în perioada de referință;

b) Cerere de rambursare finală, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza ultimelor cheltuieli eligibile efectuate, la finalul proiectului, corespunzător activităților proiectului și duratei de implementare a acestora;

c) Cererea de rambursare va fi însoțită de:

- copii semnate cu mențiunea “conform cu originalul” după documente justificative ale cheltuielilor realizate;

- Raportul de activitate intermediar/final (Anexa 9 la prezentul Ghid);

- Raportul financiar intermediar/final (Anexa 10 A/10B/10C la prezentul ghid).

- Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13).

(3) Cererea de plată se întocmește conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

Cu excepția cererii de plată pentru acordarea prefinanțării, cererile de plată ulterioare vor fi însoțite de Raportul financiar, Anexa 10A/10B/10C din care trebuie să rezulte justificarea cheltuirii tranșei anterior acordate. Plățile în avans se vor efectua astfel:

a) **Plata prefinanțare** reprezintă maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile se va face ulterior semnării contractului și în maxim 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii de plată în conformitate cu ANEXA 12 la prezentul ghid.

b) **Plata primei tranșe**, ulterioară prefinanțării, reprezintă 30% din valoarea finanțării nerambursabile sau procentul rezultat din diferența dintre 50% din suma finanțării nerambursabile și prefinanțarea consumată și se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (ANEXA 12), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar de activitate (Anexa 9), Raportul financiar (Anexa 10A/10B/10C), documentele justificative privind efectuarea plăților;

c) **Plata tranșei a doua** reprezintă 40% din valoarea finanțării nerambursabile se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (ANEXA 12), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar (Anexa 9), Raportul financiar (Anexa 10A/10B/10C), documentele

justificative privind efectuarea plăților;

d) Tranșele se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată;

e) **Plata tranșei finale** reprezentând **10%** din valoarea finanțării nerambursabile în termen de **maxim 30 de zile de la depunerea raportului final**.

Plata tranșei finale se va acorda conform mecanismului decontării cererilor de rambursare;

f) Beneficiarul va face dovada asigurării a 50% din valoarea cofinanțării la depunerea cererii de plată în avans pentru tranșa a doua, ulterioară prefinanțării (40% din valoarea finanțării nerambursabile) respectiv cererii de rambursare aferentă tranșei a doua. În cazul optării pentru cumulul primei tranșe, ulterioară prefinanțării (30% din valoarea finanțării nerambursabile) cu cea de-a doua tranșă (40% din valoarea finanțării nerambursabile), beneficiarul va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării la momentul depunerii cererii de plată.

g) **Cererea de rambursare finală** va fi depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza ultimelor cheltuieli eligibile efectuate, la finalul proiectului, corespunzător activităților proiectului și duratei de implementare a acestora, împreună cu rapoarte finale de activitate (Anexa 9 și Anexa 10).

h) Autoritatea finanțatoare va trimite la cererea Beneficiarului suma aprobată la plată.

i) Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către Beneficiar;

j) Consiliul Județean Iași nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea Raportului final de activitate și a Raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Consiliului Județean Iași până la data de 15 noiembrie a anului în curs, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași. În perioada de validare a rapoartelor finale Autoritatea Finanțatoare poate solicita completări/clarificări. În situația în care documentația nu va fi completă/completată ultima tranșă nu va fi acordată;

k) Pentru proiectele multianuale, pentru cel de-al doilea an de proiect suma contractată va fi acordată conform mecanismului cererilor de rambursare, prin decontarea cheltuielilor realizate și justificate conform prevederilor prezentului Ghid sau prin cerere de plată, în avans, astfel:

- tranșa 1 – 50% din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect;
- tranșa a doua – 40% din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect;
- ultima tranșă de 10 % din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect se va acorda, ca și la proiectele anuale conform mecanismului cererii de rambursare prin decontarea cheltuielilor realizate și justificate conform prevederilor prezentului Ghid.

Art. 19 Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul primei tranșei, ulterioară prefinanțării (30% din valoarea finanțării nerambursabile) cu cea de-a doua tranșă (40% din valoarea finanțării nerambursabile), în funcție de necesitate.

Art. 20 Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final de activitate și raportului financiar va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar și Beneficiarul va fi obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite;

Art. 21 Proiectele multianuale se vor desfășura pe o perioadă maximă de două exerciții bugetare, pentru care valoarea finanțării pentru cel de-al doilea an va fi de maximum 60% din valoarea totală a finanțării acordate pe proiect.

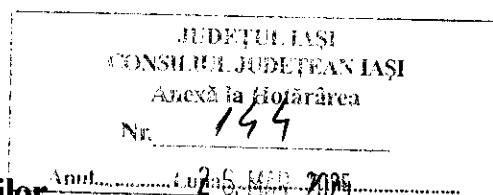
Art. 22 Finanțarea multianuală se acordă proiectelor care au impact semnificativ pentru beneficiarii proiectului și domeniul său.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Art. 23

(1) Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

- a) Tipul solicitantului;
- b) Tipul proiectului;
- c) Tipurile de cheltuieli.



3.1. Eligibilitatea Solicitanților

Art. 24

Pentru a fi eligibil la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Să fie persoană fizică autorizată sau juridică fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii;
- b) Să aibă principalele activități din proiect incluse în documentele statutare;
- c) Să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Iași;
- d) Să fie direct răspunzători pentru elaborarea și managementul proiectului împreună cu partenerul și să nu acționeze ca intermediari.

Art. 25

(1) Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) se află în litigiu cu Autoritatea finanțatoare pentru neîndeplinirea unor obligații din contractele de finanțare nerambursabilă.

(2) Solicitanții trebuie să depună odată cu cererea de finanțare nerambursabilă o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile mai sus menționate (Anexa nr. 4).

Art. 26

- (1) Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat;
- (2) Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

În cazul în care, în implementarea proiectului, Beneficiarul are partener/i este necesar un **Acord de parteneriat** semnat de către reprezentanții legali, arătând rolul, responsabilitățile pentru fiecare parte. Beneficiarul poate semna câte un Acord de parteneriat cu fiecare partener în parte sau un singur Acord cu toți cei implicați.

(3) Partenerii neeligibili sunt partidele politice, asociațiile profesionale, partenerii sociali (sindicate și patronate).

3.2. Eligibilitatea Proiectelor

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>149</u> Anul..... luna <u>5</u> , anul <u>2025</u>

Art. 27

(1) Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate unui proiect nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru domeniul respectiv.

(2) Pentru a fi considerate eligibile, proiectele vor răspunde obiectivului general al programului de finanțare nerambursabilă, precum și obiectivelor și scopurilor pe care Județul Iași – Consiliul Județean Iași și le-a stabilit prin Strategiile Județene.

Art. 28 Durata proiectelor anuale: va respecta principiul neretroactivității și reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de 15 zile de la terminarea activităților proiectului pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv 15 noiembrie a anului în curs, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 29 Durata proiectelor multianuale poate fi de maxim 18 luni astfel: cel mult 6 luni – în primul exercițiu bugetar; cel mult 12 luni – în cel de-al doilea exercițiu bugetar. În primul an de proiect se va încheia contract de finanțare pentru valoarea totală a finanțării nerambursabile, sumele fiind acordate, conform graficului de implementare a proiectului, pe exerciții bugetare.

Art. 30 Proiectele depuse nu trebuie să contravină legii, ordinii publice și bunelor moravuri.

Art. 31 Pentru evaluarea **proiectelor culturale**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

1. Stimularea apetitului pentru lectură, pentru explorarea și înțelegerea textului scris, precum și a interesului pentru carte ca obiect, ș.a;

2. Activități de încurajare a creației artistice în diverse sfere precum: artele vizuale, artele spectacolului, arta digitală și noile medii (proiecte care vizează generarea de conținut multimedia - texte originale, grafică, video, animație, proiecte editoriale digitale, etc.), intervenție culturală (arie ce vizează proiecte de activare participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară ș.a., patrimoniu cultural);

3. Acțiuni de dezvoltare a sectorului cultural ieșean prin sprijinirea talentelor și a excelenței;

4. Activități de dezvoltare a sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice ieșene – educație, cercetare, coeziune socială etc;

5. Promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etnoculturale;

6. Păstrarea și promovarea patrimoniului cultural local și a valorilor culturale tradiționale;

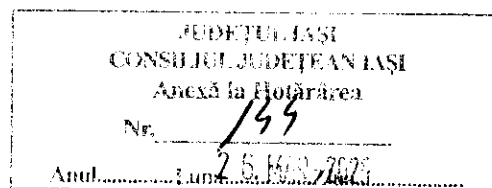
7. Încurajarea schimburilor culturale;

8. Dezvoltarea de inițiative culturale precum festivaluri și manifestări culturale;

9. Creșterea vizibilității scenei culturale ieșene;

10. Facilitarea accesului la formare privind valorizarea ideilor și talentului creator -

promovarea economiei creative;
11. Creșterea consumului cultural.



Art. 32 Pentru evaluarea **proiectelor sociale**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

1. Creșterea gradului de conștientizare a cetățenilor cu privire la accesul la serviciile sociale;
2. Reducerea consumului de droguri;
3. Consiliere, instruire și suport pentru persoane în vârstă, persoane fără adăpost, tineri care au renunțat la școală sau au plecat din centrele de ocrotire, tineri din grupuri sociale vulnerabile cu performanțe remarcabile, tineri cu tulburări de comportament, femei singure cu copii, minore gravide, mame minore, persoane cu dizabilități, persoane dependente de alcool, persoane dependente de droguri și alte persoane aflate în diverse situații de risc social;
4. Inserția socială a tinerilor care părăsesc instituțiile de ocrotire ale statului;
5. Organizarea de diverse activități sociale cu caracter educativ precum următoarele, dar fără a se limita la acestea: educație parentală, psihoterapie cognitiv comportamentală, dezbateri, simpozioane, competiții pe diverse domenii etc., adresate populației din grupurile vulnerabile;
6. Consiliere și sprijin pentru copiii și părinții copiilor aflați în situații școlare limită, cu risc de abandon școlar;
7. Organizarea de activități recreative și de creștere a interesului și comportamentului psihosocial dezirabil la copiii proveniți din familii defavorizate social;
8. Editare materiale informative, realizarea, tipărirea, producția produselor de informare în mass-media, social media etc. și/sau realizarea, tipărirea, producția produselor de promovare a acțiunilor/eventimentelor din domeniul social;
9. Organizarea de întâlniri și dezbateri în vederea participării și colaborării între factori implicați în domeniul social;
10. Realizarea de demersuri de investigație și documentare pentru fundamentarea de intervenții sociale, ținând cont de nevoile județului și schimbările sociale.
11. Consiliere și/sau activități specifice de sprijin și suport pentru persoanelor care au fost nevoite să-și părăsească țara urmare a unui conflict militar, indiferent dacă au cerut azil în România sau nu (copii și/sau adulți).

Art. 33 Pentru evaluarea **proiectelor de tineret (grupul țintă este alcătuit majoritar din tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani)**, principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

1. Creșterea nivelului de informare a tinerilor din județul Iași cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
2. Creșterea implicării tinerilor din județul Iași în organizarea de proiecte și activități extracurriculare;
3. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor din județul Iași;
4. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor din județul Iași și creșterea numărului de voluntari;
5. Facilitarea accesului tinerilor din județul Iași la servicii de formare în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;

6. Dezvoltarea oportunităților de învățare non-formală și informală în vederea dobândirii de competențe și atitudini precum: capacitatea de lucru în echipă, încredere în sine, disciplină, responsabilitatea, capacitate de planificare, coordonare și organizare/competențe de gestionare a proiectelor, capacitatea de a rezolva probleme practice etc.;

7. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor din județul Iași asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri, creșterea gradului de responsabilizare și asumare a efectelor conduitei adoptate atât din punct de vedere moral cât și din punct de vedere legal;

8. Școli de vară și alte programe educaționale extracuriculare, desfășurate în județul Iași;

9. Alte activități care dovedesc că pot duce la îmbunătățirea condițiilor de integrare socială și profesională a tinerilor din jud. Iași, conform necesităților și aspirațiilor acestora;

10. Activități de implicare a tinerilor în sprijinirea/consilierea/ ajutorarea persoanelor care au fost nevoite să-și părăsească țara urmare a unui conflict militar.

Art. 34 Pentru evaluarea **proiectelor în domeniul educației** principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**):

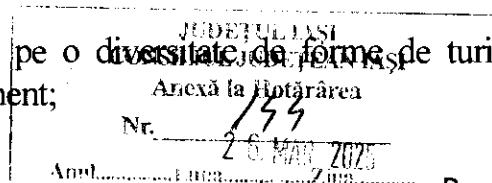
1. Activități de identificare a nevoii educaționale;
2. Activități privind asigurarea dreptului la educație a copiilor/tinerilor proveniți din comunități defavorizate;
3. Acțiuni/activități de conștientizare a importanței educației;
4. Campanii de informare și educare a tinerilor privind modul de viață sănătos, efectele consumului de droguri, alcool și tutun;
5. Promovarea valorilor democrației, nediscriminării, diversității și respectului pentru valorile celuilalt, implicării active în viața comunității;
6. Consolidarea educației civice, culturale și spirituale ca alternativă de viață sănătoasă;
7. Servicii educaționale, adaptate nevoilor specifice diferitelor categorii de beneficiari;
8. Educația tinerilor din mediul rural prin diverse acțiuni și programe (antreprenoriat și educație financiară, dezvoltare personală, creșterea abilităților online, viața sănătoasă și igienă și altele);
9. Organizarea de activități de educare a părinților, familiilor extinse care trăiesc în medii dezavantajate, în vederea dobândirii de competențe, deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate nevoilor lor.

Art. 35 Pentru evaluarea proiectelor în domeniul **promovării turistice** principalele activități eligibile (**fără a se rezuma doar la acestea**) sunt următoarele:

1. Activități de informare asupra ofertei turistice, ofertei de cazare și a atracțiilor turistice ale județului Iași fără ca acestea să fie marketing al unei firme anume și asupra posibilităților de divertisment pentru turiști;

2. Activități de informare asupra posibilităților de petrecere a timpului liber sau oricăror alte facilități care ar putea însoți o călătorie turistică sau/și de interes turistic din județul Iași;

3. Promovarea turismului durabil bazat pe o diversitate de forme de turism: ecumenic, cultural/istoric, natural, tradițional și de agrement;



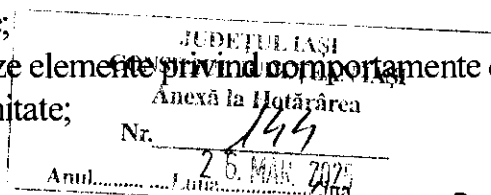
4. Elaborarea unor materiale de promovare, ghid turistic, aplicații online de ghidaj/ghid turistic și a altor mijloace creative de promovare a ofertei turistice a Iașului;
5. Organizarea de manifestări expoziționale de turism;
6. Consilierea cu privire la alegerea diverselor produse turistice, informare cu privire la autoritățile competente în soluționarea reclamațiilor care se înregistrează pe plan local cu privire la calitatea serviciilor turistice;
7. Crearea unui site web de promovare turistică a județului Iași;
8. Identificarea de oportunități și alternative pentru dezvoltarea turismului în județul Iași, animarea mediului neguvernamental și crearea unui spațiu de dialog cu privire la mărirea aportului turismului în economia județului;

Art. 36 Pentru evaluarea proiectelor în domeniul protecției mediului principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea) sunt următoarele:

1. Promovarea și facilitarea apropierii de natură prin activități în acord cu principiile ecologice;
2. Dezvoltarea unei atitudini civice cu privire la protecția mediului;
3. Organizarea de ateliere de lucru în natură;
4. Campanii de promovare a colectării selective și reciclării materialelor refolosibile, înlocuirea vehiculelor poluante cu vehicule ecologice, etc.

Art. 37 Pentru evaluarea proiectelor în domeniul siguranței cetățeanului și a ordinii publice principalele activități eligibile (fără a se rezuma strict la acestea) sunt următoarele:

1. Promovarea rolului activ al comunității și cetățeanului în asigurarea climatului de ordine și siguranță publică, campanii de educare a populației și conștientizare a autorităților locale/reprezentanților comunităților rurale cu privire la măsurile de ocrotire a victimelor, reacțiile responsabile civic în situații de violență, identificarea situațiilor de violență, reclamarea lor.
2. Stimularea comportamentului proactiv al cetățenilor în fața violenței, infracțiunii și accidentelor;
3. Stimularea dialogului intercomunitar și interinstituțional pentru găsirea de soluții noi, prin conlucrarea instituțiilor și activarea cetățenilor pentru diminuarea fenomenelor periculoase pentru siguranța cetățeanului;
4. Siguranța în spațiul online și prevenirea situațiilor amenințătoare la adresa siguranței cetățenilor;
5. Promovarea unei culturi de siguranță publică în comunitate pentru creșterea gradului de conștientizare și identificare a amenințărilor comunității locale;
6. Derularea unor campanii de informare pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de tâlhărie și furt, inclusiv a celor comise cu moduri de operare deosebite;
7. Derularea de acțiuni de prevenire a criminalității în zona instituțiilor de învățământ;
8. Derularea unor campanii privind siguranța rutieră și organizarea unor acțiuni pentru combaterea principalelor abateri care generează riscul rutier, având în vedere dinamica accidentelor de circulație, inclusiv acțiuni de prevenire și combatere a accidentelor la trecerile la nivel cu calea ferată;
9. Organizarea unor concursuri tematice;
10. Derularea unor campanii care să vizeze elemente privind comportamente dezirabile în caz de incendiu, cutremur și alte situații de calamitate;



11. Alte acțiuni care vizează creșterea gradului de siguranță și ordine publică în conformitate cu obiectivele și țintele prevăzute în Planul Srtategic anual al ATOP;

12. Campanii de Informare a persoanelor care au fost nevoite să-și părăsească țara urmare a unui conflict militar, pentru a preveni furturile, violența și traficul de persoane precum și organizarea de puncte de sprijin în zone cu trafic mare al acestora.

3.3. Eligibilitatea Cheltuielilor

Art. 38 Fiecare cerere de finanțare va include și o detaliere a costurilor eligibile. Prezentarea acestor costuri se va face cu respectarea formatului standard atașat (Bugetul proiectului). Pentru proiectele multianuale se vor detalia sumele solicitate pe fiecare an în parte.

Art. 39 Bugetul total al proiectului va fi exprimat în LEI și va include costuri totale (inclusiv TVA) cu condiția ca, potrivit legii, TVA -ul să nu poată fi recuperat de către Beneficiar și/sau partener/i. Bugetul cuprinde atât costurile ce urmează a fi acoperite din finanțarea nerambursabilă cât și cele care reprezintă contribuția proprie a beneficiarului și/ sau partenerului/partenerilor în proiect.

Art. 40 Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

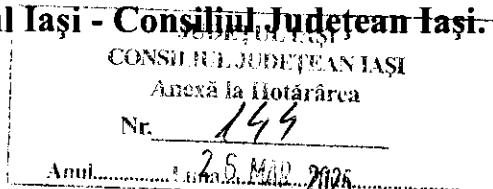
- (1) Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- (2) Să fie prevăzute în bugetul proiectului, să fie corelate cu activitățile proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- (3) Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului;
- (4) Să fie identificabile, verificabile și să fie dovedite;
- (5) Să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare;
- (6) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect;
- (7) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Art. 41 Cheltuielile eligibile sunt:

(1) **Cheltuielile eligibile pentru cultura scrisă:**

- a) cheltuieli de culegere, tehnoredactare, machetare și design, corectură, traducere;
- b) cheltuieli de supervizare (referenți sau consultanți literari, științifici etc);
- c) consumabile specifice activității de editare (hârtie, cartuș imprimantă, suporturi magnetice sau optice pentru transportul informației etc);
- d) cheltuieli tipografice;
- e) plata drepturilor de autor;
- f) acțiuni promoționale și de publicitate.

(2) **Orice altă cheltuială ce nu se încadrează la vreuna dintre categoriile menționate anterior este considerată ca fiind neeligibilă și nu poate fi suportată din finanțarea nerambursabilă acordată de Județul Iași - Consiliul Județean Iași.**



Art. 42

(1) **Cheltuielile eligibile pentru alte proiecte culturale** care vor fi luate în considerare, stabilite prin *Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale*, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, precum cheltuielile materiale și de servicii, cheltuielile de producție, onorarii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural, inclusiv mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații într-un plafon de maximum 5.000 lei; achiziționarea de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de seminarii, conferințe, ateliere de lucru;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii);

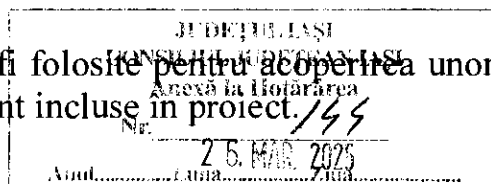
g) cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural.

(2) Valoarea totală a cheltuielilor pe capitolul bugetar DOTĂRI, softuri și aplicații nu poate depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile. La capitolul bugetar DOTĂRI se admite achiziționarea de mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații cu încadrarea într-un plafon de maximum 5.000 de lei.

Cheltuielile pentru achiziția de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări.

(3) **Cheltuielile prevăzute la alin.(1) lit.e) și g) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate**, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 51/1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale*.

(4) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.



Art. 43

(1) **Cheltuielile eligibile pentru proiectele sociale, de tineret, ordine publică și siguranța cetățeanului** care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului precum cheltuielile materiale și de servicii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului, inclusiv mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații într-un plafon de maximum 5.000 lei; achiziționarea de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern ale participanților/invitaților/ beneficiarilor proiectului (grupului țintă) sau cheltuieli de deplasare internă a

echipei de proiect pentru participarea la evenimente sau activități indispensabile realizării proiectului;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii);

g) cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului.

(2) Valoarea totală a cheltuielilor pe capitolul bugetar DOTĂRI, softuri și aplicații nu poate depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile. La capitolul bugetar DOTĂRI se admite achiziționarea de mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații cu încadrarea într-un plafon de maximum 5.000 de lei.

Cheltuielile pentru achiziția de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. e) se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, cu excepția proiectelor sociale când cheltuielile de masă/suport hrană se fac pentru persoanele din grup vulnerabil din proiect, cu justificarea acestora în raport cu proiectul finanțat.

(4) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. g) se acoperă în limita unui procent de 60% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(5) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.

Art. 44 (1) Cheltuieli eligibile pentru proiectele în domeniul educației

a) Cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului/programului precum cheltuielile materiale și de servicii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului, inclusiv mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații într-un plafon de maximum 5.000 lei; achiziționarea de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări;

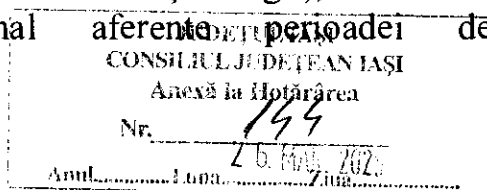
c) Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern ale participanților/ invitaților/ beneficiarilor proiectului (grupului țintă);

d) Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

e) Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, cu justificarea necesității lor în raport cu proiectul finanțat;

f) Diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii);

g) Cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului.



(2) Valoarea totală a cheltuielilor pe capitolul bugetar DOTĂRI, softuri și aplicații nu poate depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile. La capitolul bugetar DOTĂRI se admite achiziționarea de mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații cu încadrarea într-un plafon de maximum 5.000 de lei.

Cheltuielile pentru achiziția de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. e) se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

(4) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. g) se acoperă în limita unui procent de **maxim de 60%** din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Art. 45

(1) Cheltuieli eligibile pentru proiectele în domeniul promovării turistice

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului precum cheltuielile materiale și de servicii, cheltuielile de producție, onorarii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului, inclusiv mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații într-un plafon de maximum 5.000 lei; achiziționarea de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări;

c) cheltuieli ocazionate de cazare și transportul intern ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de seminarii, conferințe, ateliere de lucru;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

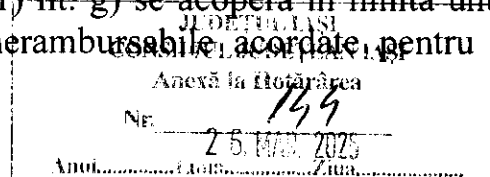
f) diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii);

g) cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului.

(2) Valoarea totală a cheltuielilor pe capitolul bugetar DOTĂRI, softuri și aplicații nu poate depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile. La capitolul bugetar DOTĂRI se admite achiziționarea de mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații cu încadrarea într-un plafon de maximum 5.000 de lei. Cheltuielile pentru achiziția de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. e) se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(4) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. g) se acoperă în limita unui procent de **maxim de 60%** din totalul finanțării nerambursabile acordate pentru cheltuieli de personal.



Art. 46

(1) Cheltuieli eligibile pentru proiectele în domeniul protecției mediului

a) cheltuielile de realizare a acțiunii/proiectului precum cheltuielile materiale și de servicii, cheltuielile de producție, onorarii, închirieri de spații și aparatură, prestări servicii, premii și altele asemenea;

b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului, inclusiv mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații într-un plafon de maximum 5.000 lei;

achiziționarea de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări;

c) cheltuieli ocazionate de cazare și transportul intern ale participanților/invitaților;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de seminarii, conferințe, ateliere de lucru;

e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;

f) diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii);

g) cheltuieli de personal aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului.

(2) Valoarea totală a cheltuielilor pe capitolul bugetar DOTĂRI, softuri și aplicații nu poate depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile. La capitolul bugetar DOTĂRI se admite achiziționarea de mijloace fixe, altele decât softuri și aplicații cu încadrarea într-un plafon de maximum 5.000 de lei. Cheltuielile pentru achiziția de softuri și aplicații trebuie să se încadreze în procentul de maximum 20% din valoarea finanțării nerambursabile la capitolul dotări.

(3) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. e) se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(4) Cheltuielile prevăzute la alin (1) lit. g) se acoperă în limita unui procent de **maxim de 60%** din totalul finanțării nerambursabile acordate pentru cheltuieli de personal.

Art. 47 Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

(1) Cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);

(2) Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

(3) Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate, cu mențiunea “conform cu originalul”;

(4) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate și a raportului financiar;

(5) Facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;

(6) Facturile sunt completate conform legislației în vigoare cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;

(7) Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată de către un traducător autorizat.

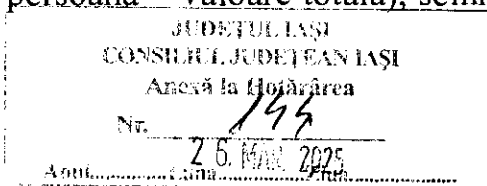
Art. 48

Cererea de plată/rambursare va fi însoțită de următoarele documente justificative, cu excepția cererii de plată pentru prefinanțare:

(1) **Pentru cheltuielile de cazare se vor prezenta următoarele:**

a) contractul (după caz),

b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura (detaliată nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare,



- c) chitanța sau ordinul de plată cu semnătura structurii de primire turistică, a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 3 stele sau flori (margarete), extras de cont, bonul fiscal cu codul de identificare al beneficiarului,
- d) procesul verbal de recepție servicii de cazare,
- e) lista persoanelor care au beneficiat de servicii de cazare care va conține: nume, prenume, calitatea în proiect, perioada cazării, numărul nopților de cazare, cu respectarea Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*; în cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele sau flori (margarete), se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

(2) **Pentru cheltuielile de masă** ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta:

- a) contractul (după caz),
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală),
- c) chitanța sau ordinul de plată, extras de cont,
- d) bonul fiscal cu codul de identificare al beneficiarului,
- e) lista de participanți (lista de participanți va conține: nume, prenume, calitatea în proiect, cu respectarea Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*),
- f) procesul verbal de recepție servicii de masă (după caz).

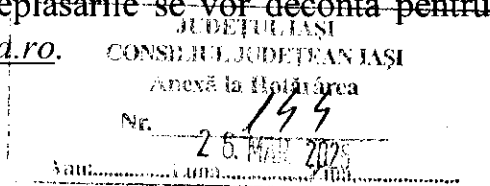
Atenție! Nu sunt permise și nu se decontează cheltuielile pentru alcool și tutun.

(3) **Pentru cheltuielile de transport** se vor prezenta:

- a) contractul (după caz);
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, chitanța sau ordinul de plată cu extras de cont;
- c) procesul verbal de recepție servicii transport (după caz), tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților care au beneficiat de serviciile de transport (nume și prenume, calitatea în proiect și semnătura) cu respectarea Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*;
- d) biletele de călătorie, abonament de transport;
- e) ordinele de deplasare, bonuri fiscale conținând codul de identificare fiscală al beneficiarului cu dată anterioară apropiată deplasării sau din perioada deplasării;
- f) foaie de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării.

(3¹) **Se vor deconta următoarele:**

- a) costurile pentru mijloace de transport auto închiriate;
- b) combustibilul consumat în interesul implementării proiectului (7,5 l/100 km conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*) pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului/ deținut prin contract de comodat sau închiriate de Beneficiar, utilizate pentru realizarea proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului. ~~Deplasările se vor deconta pentru~~ distanța cea mai scurtă, stabilită conform www.distanta.ro.



c) cheltuieli conexe transportului: taxe privind circulația pe drumurile publice etc prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

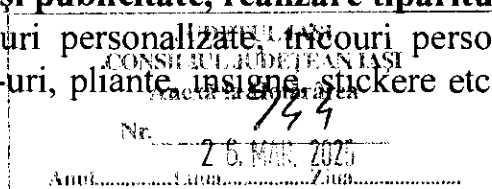
d) bilete de călătorie/abonamente pentru transportul în comun intrajudețean și urban: tramvai, autobuz, microbuz și tren, bilete de avion, etc. Beneficiarul va prezenta pentru decontare: tabelul conținând datele de identificare ale participanților/invitaților (nume și prenume, calitatea în proiect și semnătura, cu respectarea Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*) **precum și biletele/abonamentele utilizate.**

(4) **pentru plata cheltuielilor privind închirierea** de spații și/sau aparatură se vor prezenta:

- a) contractul de închiriere (după caz);
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura;
- c) chitanță sau ordinul de plată cu extras de cont;
- d) procesul verbal de recepție servicii de închiriere;

(5) **pentru plata cheltuielilor de promovare și publicitate, realizare tipărituri** (cărți, cataloage, albume, afișe, broșuri, flyere, pixuri personalizate, tricouri personalizate, invitații, anunțuri, bannere publicitare, roll-up-uri, pliante, insigne, stickere etc.) se vor prezenta:

- a) contractul (după caz);
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura;
- c) chitanță sau ordinul de plată cu extras de cont din care să reiasă dovada plății;
- d) NIR, Bon consum și un exemplar din fiecare produs;



(6) **pentru plata cheltuielilor privind prestările de servicii** ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor, se vor prezenta:

- a) contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura;
- c) chitanța sau ordinul de plată cu extras de cont din care să reiasă dovada plății;
- d) procesul verbal de recepție servicii;

(7) pentru decontarea de **materiale consumabile** se vor prezenta:

- a) contractul, după caz;
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura și chitanță sau ordinul de plată cu extras de cont din care să reiasă dovada plății;
- c) NIR, Bon consum.

(8) pentru plata **altor cheltuieli**, se vor prezenta documente justificative (după caz) în conformitate cu prevederile legale.

(9) Pentru plata cheltuielilor **de personal** se vor prezenta următoarele documente justificative:

a) Contract de muncă/act adițional la contractul de muncă deja existent/decizie a angajatorului în vederea implementării proiectului finanțat precum și fișa postului din care să rezulte atribuțiile pe proiect;

b) Pentru cheltuielile de personal aferente specialiștilor implicați direct în activități cu beneficiarii din proiect: documente legale de atestare profesională, contract de muncă/act adițional la contractul de muncă deja existent/decizie a angajatorului în vederea implementării proiectului finanțat precum și fișa postului;

c) Pentru plata salariului net: statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru suma primită, însoțit de o dispoziție de plată sau statul de plată însoțit de dovada

plății pe card a salariilor (extras de cont, OP, centralizator);

d) Pontaj semnat de managerul de proiect;

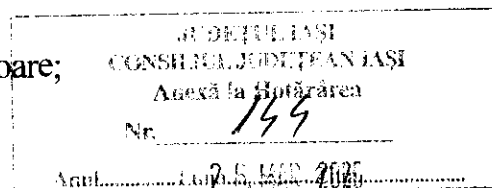
e) Raport de activitate pentru fiecare salariat, pentru fiecare lună de proiect cu detalierea activităților efectuate în cadrul implementării proiectului, semnat de salariat precum și de managerul de proiect;

f) Pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată, extras de cont.

Art. 49

Cheltuieli neeligibile sunt:

- (1) Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- (2) Dobânzi datorate;
- (3) Comisioane bancare;
- (4) Cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- (5) Pierderi de schimb valutar;
- (6) Cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- (7) Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- (8) Credite la terțe părți;
- (9) Cheltuieli cu alcool și tutun.



CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

4.1. Procedura de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă

Art. 50

(1) *Cererile de finanțare nerambursabilă* pot fi completate în format electronic sau de mână, cu condiția ca scrisul să fie citet.

(2) *Cererea de finanțare* trebuie semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa nr. 1).

(3) Modificarea modelului standard al cererii de finanțare (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

(4) În fața formularului *Cerere de finanțare nerambursabilă* - Anexa nr. 1, Solicitantul va adăuga Opis-ul documentației cuprinse în Solicitarea de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, conform Anexei nr. 15a sau 15b, după caz.

(5) Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.

(6) Documentația sigilată se transmite împreună cu scrisoarea de înaintare, transmisă în original. Scrisoarea de înaintare nu va fi inclusă în plicul/coletul care conține documentația, ci în afara plicului/coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.

(7) Documentația se va depune în așa fel încât să fie primită de către Autoritatea Finanțatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.

(8) Documentația trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se va depune:

a) Fie prin servicii poștale/de curierat la: locația temporară pentru anul 2025 unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

Sediul Consiliului Județean Iași, Bdul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 - Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

b) Fie prin livrare directă la sediul autorității finanțatoare, în schimbul unei confirmări de primire, la: locația temporară pentru anul 2025 unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

Sediul Consiliului Județean Iași, Bdul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 - Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

(9) Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în Anunțul de participare.

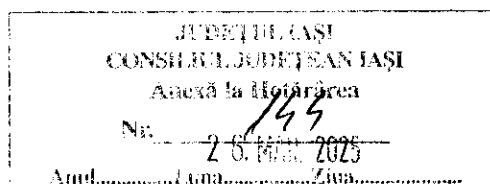
(10) Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Iași, precizându-se numărul de înregistrare, data și ora depunerii acesteia.

(11) Documentația depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Documentația depusă la altă adresă decât cea indicată va fi respinsă ca inacceptabilă și returnată nedeschisă.

(12) Documentația se depune într-un colet sigilat care va conține exemplarul original al documentației precum și pe suport electronic cererea de finanțare și bugetul proiectului.

(13) Plicul/coletul ce conține propunerea de proiect va purta următoarele informații obligatorii:

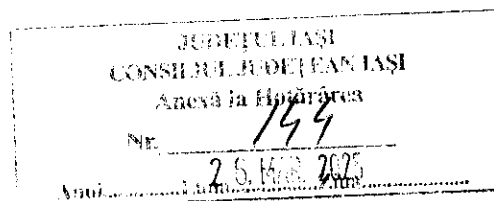
- a) **Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;**
- b) **Categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă (domeniul în care se încadrează proiectul depus spre finanțare);**
- c) **Adresa autorității finanțatoare, la care este depusă documentația;**
- d) **Mențiunea "A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor".**



Numele/denumirea solicitantului:.....

Adresa completă a solicitantului:.....

PROIECT ÎN DOMENIUL:.....



Autoritatea Finanțatoare și adresa:

Locație Temporară pentru anul 2025:

Calea Chișinăului, nr. 23, Iași Cod Poștal: 700265

Consiliul Județean Iași, Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 69,

Iași, Cod Poștal:700075

“A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor”

(14) Plicul/coletul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa solicitantului, pentru a permite returnarea documentației fără a fi deschisă, dacă va fi cazul.

(15) Dacă plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentației.

(16) Plicul/coletul conținând documentația se primește de către Autoritatea Finanțatoare numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

(17) Documentația primită se păstrează nedeschisă de Autoritatea Finanțatoare, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.

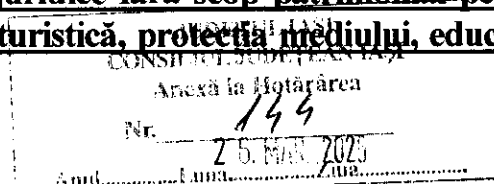
(18) Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

(19) Solicitantul poate modifica conținutul documentației, până la data și ora limită stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, „MODIFICARE”.

Atenție! Solicitantul are obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate.

(20) În etapa de verificare a conformității administrative, după analiza documentației de proiect, în cazul în care aceasta este incompletă, Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor poate solicita completarea cu documentele lipsă, în termen de 3 zile. Procedura efectivă de completare a documentației este realizată, la solicitarea Comisiei prin secretariatul acesteia. Cererea de finanțare și formularele de buget sunt obligatorii, aceste documente nu pot fi solicitate în completare iar lipsa acestora duce la eliminarea proiectului.

4.1.1 Documentele de calificare pentru persoane juridice fără scop patrimonial pentru proiectele culturale, sociale, de tineret, promovare turistică, protecția mediului, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică



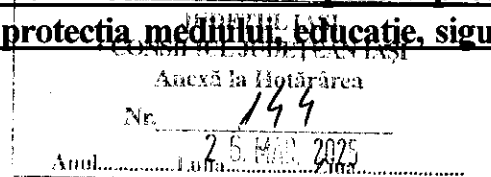
Art. 51

- (1) **Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :**
- a) Opis (Anexa 15A/15B);
 - b) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1), semnată;
 - c) Bugetul proiectului: Bugetul general al proiectului și Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli (Anexa nr. 2A, 2.1.A, 2.B, 2.1.B, 2.C, 2.1.C);
 - d) CV-ul reprezentantului solicitantului, semnat;
 - e) CV-ul managerului de proiect (responsabilului de proiect), semnat;
 - f) CV-ul managerului financiar (responsabilului financiar), semnat, însoțit de documente legale de atestare profesională în domeniu;
 - g) CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii), semnat;
 - h) Declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 3), semnată;
 - i) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4), semnată;
 - j) Copie conform cu originalul, după buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal;
 - k) Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
 - l) Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz;
 - m) Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor după caz;
 - n) Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri după caz, nu mai vechi de 3 luni față de data depunerii propunerii de proiect;

- o) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- p) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării;
- q) Dovada sediului.
- r) **CertIFICATELE DE ATESTARE FISCALĂ eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.**

(2) Fiecare filă a documentației, de la prima până la ultima pagină, va fi numerată în mod crescător.

4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice autorizate pentru proiectele culturale, sociale, de tineret, promovare turistică, protecția mediului, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică



Art. 52

(1) **Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :**

- a) Opis (Anexa 15B);
- b) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1), semnată;
- c) Bugetul proiectului: Bugetul general al proiectului și Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli (Anexa nr. 2A, 2.1.A, 2.B, 2.1.B, 2.C, 2.1.C);
- d) CV-ul managerului de proiect, semnat;
- e) CV-ul al managerului financiar (responsabilului financiar), semnat, însoțit de documente legale de atestare profesională în domeniu;
- f) CV-ul persoanei fizice autorizate, semnat;
- g) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3), semnată;
- h) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4), semnată;
- i) Copie conform cu originalul, după cartea de identitate a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz;
- j) Copie conform cu originalul, a documentului care atestă calitatea de persoană fizică (forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional), în conformitate cu prevederile legale din România;
- k) Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul Iași sau alte documente echivalente;
- l) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- m) Declarație pe proprie răspundere a persoanei fizice privind asigurarea cofinanțării;
- n) **CertIFICATELE DE ATESTARE FISCALĂ eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.**

(2) Fiecare filă a documentației, de la prima până la ultima pagină, va fi numerată în mod crescător.

4.2. Termenul Limită de Depunere a Cererilor de

Finanțare Nerambursabilă

Art. 53

(1) Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Iași, www.icc.ro, și în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005.

(2) Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă fără a fi deschis plicul/coletul și trimisă cu adresă de înaintare înapoi destinatarului indicat pe plic/colet.

4.3. Solicitări de Clarificări

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>144</u> Anul..... Lun <u>5</u> / Mă / An <u>2025</u>

Art. 54

Clarificările se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare (ghiseu.unic@icc.ro; fax: 0232 - 210336; tel: 0232- 235100), dar numai după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Iași www.icc.ro, a Anunțului de participare, în condițiile prevăzute de art. 23 alin. (1), (2), (3) și (4) din Legea nr. 350/2005:

“(1) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(3) 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.

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin.(3).”

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

5.1. Evaluarea și Selectarea Cererilor de Finanțare Nerambursabilă

Art. 55

(1) Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, Județul Iași - Consiliul Județean Iași, prin **Comisia de evaluare și selecționare** constituită în acest scop prin Hotărârea Consiliului Județean Iași precum și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași. În evaluarea tuturor proiectelor solicitanților se va urmări:

a) Conformitatea documentelor de calificare – se va verifica în prima ședință a Comisiei de evaluare și selecționare. În cazul în care unele propuneri au lipsă documente ce țin de partea de

verificare administrativă, Comisia, prin secretariatul acesteia, va solicita, în scris, prin adresă, care va fi comunicată la adresa de e-mail indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă completarea documentației în termen de 3 zile de la comunicare, care se va depune la Registratura Generală a Consiliului Județean Iași, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași (luni-joi de la ora 07.30-16.00, vineri 07.30-13.30). În acest caz se va stabili o a doua întrunire a Comisiei în vederea parcurgerii celorlalte etape din procedura de evaluare;

- b) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- c) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

(2) Înainte de deschiderea plicului/coletului care conține propunerea de proiect în ORIGINAL membrii Comisiei de evaluare și selecționare au obligația de a completa declarația prevăzută în **Anexa nr. 5** la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

(3) Deschiderea plicurilor/coletelor care conțin propunerile de proiect începând cu primul înregistrat și continuând apoi în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;

(4) Verificarea documentației:

a) Anunțarea titlului proiectului și a denumirii solicitantului de către președintele comisiei de evaluare și selecționare;

b) Evaluarea tehnică: verificarea existenței documentelor de calificare conform prevederilor prezentului ghid și completarea formularelor prevăzute în Anexele nr. 7A, 7B.

Art. 56 Evaluarea calitativă a proiectelor se va realiza conform grilelor de evaluare prevăzute în Anexa nr. 8. **Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un cuantum minim de 60 % din punctajul maxim ce se poate acorda.**

Art. 57 La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de **10 puncte** între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În situația apariției acestor diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei la evaluarea unui proiect soluția adoptată va fi votul majorității membrilor comisiei prezenți. Acest aspect va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare. Aceeași soluție va fi aplicată și de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim **de 60 de puncte** la criteriile de evaluare.

Art. 58 Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va nota pe formularul tip al grilei de evaluare (Anexe la prezentul ghid), atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte.

Art. 59 (1) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării și a soluționării contestațiilor în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor. Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare;

(2) Autoritatea Finanțatoare va face public anunțul de adjudecare a contractelor de finanțare nerambursabilă și va întocmi proiectul de hotărâre privind acordarea finanțării nerambursabile.

5.2. Rezultatele Evaluării

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	199
Anul	25. MAR. 2025

Art. 60 (1) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Iași, www.icc.ro și transmise prin e-mail fiecărui Participant. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive, fără a se rezuma doar la acestea:

- a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;
- b) Documentația de calificare este incompletă și nu este prezentată în termenul de 3 zile de la solicitarea de completare a comisiei de evaluare;
- c) Solicitantul sau unul din parteneri sunt neeligibili;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de programul anual de finanțare, proiectul depășește durata maximă permisă, depășirea plafoanelor maxime admise pentru categorii de cheltuieli eligibile, depășirea plafonului de o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru domeniul respectiv, depunerea unui proiect pe un alt domeniu față de activitățile principale din documentele statutare, epuizarea fondurilor alocate în cadrul programului anual de finanțare, nu este respectat formatul standard al Anexelor obligatorii (ex. cererea de finanțare, Bugetul proiectului, etc);
- e) Proiectul nu întrunește minimum 60 de puncte calculate prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare în parte.
- f) Alte condiții prevăzute de lege sau de prezentul ghid.

(2) Rezultatul evaluării/reevaluării comunicat în scris solicitanților va cuprinde și media aritmetică a punctajelor acordate pe criteriile de evaluare de către membrii comisiilor de evaluare/soluționare a contestațiilor.

5.3. Comisia de Evaluare și Selecționare a Proiectelor

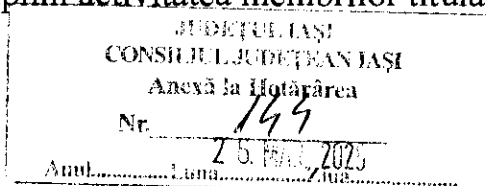
Art. 61 Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice este constituită prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași. Se vor constitui două comisii pentru evaluare și selecționare a proiectelor, respectiv **Comisia 1** – pentru proiectele depuse pentru domeniile educațional, cultură și social, formată dintr-un număr de 7 membri titulari:

- 4 consilieri județeni, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,
- 3 funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

Comisia 2 – pentru proiectele depuse pentru domeniile siguranța cetățeanului și ordine publică, tineret, promovare turistică și protecția mediului formată dintr-un număr de 7 membri titulari:

- 4 consilieri județeni, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,
- 3 funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

Pentru ca lucrările comisiilor să se desfășoare în condiții corespunzătoare se va desemna și câte un membru de rezervă – funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași, desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, care vor suplini activitatea membrilor titulari, în cazul în care



situația va impune acest lucru, indiferent de funcția membrului titular pe care îl înlocuiește, respectiv consilier județean sau reprezentant al autorității finanțatoare.

În prezentul Ghid Comisiile menționate la art. 61 vor fi denumite în mod generic "**Comisia**".

Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași, fără drept de vot, desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

Lucrările Comisiei de evaluare și selecționare a proiectului sunt conduse de președintele acesteia, desemnat de către plenul Consiliului Județean Iași.

Comisia se consideră legal constituită în prezența a 5 membri.

Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea documentațiilor.

Membrii Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor se întrunesc în ședințe, analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți, stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat în baza criteriilor prevăzute în prezentul Ghid și aprobă punctajul final al proiectelor.

Fiecare membru al comisiei va completa Anexa nr. 5 – *Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare*.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte.

Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

Secretariatul Comisiei va înainta în scris și pe e-mailul indicat la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă rezultatele sesiunii de selecție. În cazul proiectelor neacceptate la finanțare, secretariatul Comisiei va transmite solicitanților o adresă scrisă cu precizarea elementelor care au dus la respingerea proiectului.

Rezultatele evaluării, a contestațiilor, precum și orice altă comunicare se va realiza în scris de către Secretariatul Comisiei la adresa de e-mail indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă.

Art. 62 Soluționarea contestațiilor se va face de către membrii **Comisiei de soluționare a contestațiilor** constituită prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

Comisia este formată dintr-un număr de 7 membri titulari și un membru de rezervă:

- 4 consilieri județeni, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași;

- 3 funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași, desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași;

Pentru ca lucrările comisiei să se desfășoare în condiții corespunzătoare se va desemna și un membru de rezervă – funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași, desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, care va suplini activitatea membrilor titulari, în cazul în care situația va impune acest lucru, indiferent de funcția membrului titular pe care îl înlocuiește, respectiv consilier județean sau reprezentant al autorității finanțatoare.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul	25 MAR 2022

Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate Consiliului Județean Iași, fără drept de vot, desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

Lucrările Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de președintele acesteia, desemnat de către plenul Consiliului Județean Iași.

Comisia se consideră legal constituită în prezența a 5 membri.

Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

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 dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, dar și la recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul.

Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul.

Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților de către secretariatul comisiei.

Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecționare 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.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

Soluția data de Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea clasamentului/punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație Autorității finanțatoare de către același solicitant în aceeași speță.

Art. 63 În procesul de evaluare a documentațiilor de proiect precum și cel de soluționare a contestațiilor, autoritatea finanțatoare poate asigura prezența unor specialiști externi, numiți experți cooptați, fără drept de vot în comisie, în conformitate cu prevederile art. 126, alin (3) din Hotărârea 395/2016 privind ~~normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.~~

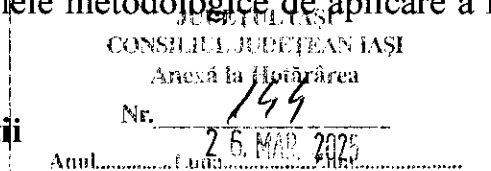
5.4. Contestații

Art. 64

(1) Solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării și transmiterii rezultatului selecției de oferte.

(2) Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către comisia constituită prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.



- (4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:
- datele de identificare ale contestatarului;
 - numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
 - motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația;
 - semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 65

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și de *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII – COMUNICAREA

Art. 66

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- fax nr. 0232- 210336;
- e-mail: ghiseu.unic@icc.ro.

(5) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestea trebuie să fie semnate cu mențiunea "Conform cu originalul".

(6) Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea

CAPITOLUL VIII – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art. 67

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 noiembrie a anului în curs (termen la

care se adaugă 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, astfel încât să nu se depășească data de 15 decembrie a anului în curs), Raportul final de activitate și raportul financiar însoțite de documentele justificative (Anexa nr. 9, Anexele nr. 10A, 10B, 10C), conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași.

(5) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate. Să depună, la Raportul final de activitate, Balanța și Registrul jurnal pentru toate lunile de proiect.

(6) Să întocmească și să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect, precum și orice alte date pe care Autoritatea Finanțatoare le solicita cu privire la derularea proiectului.

(7) Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi a României de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate.

(8) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.

(9) Să realizeze Rapoartele financiare intermediare pentru sumele alocate de către Autoritatea Finanțatoare și sumele reprezentând contribuția Beneficiarului prevăzută în cererea de finanțare (Anexele nr. 10A, 10B, 10C).

(10) Să depună o declarație pe proprie răspundere privind asigurarea cofinanțării.

(11) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și în *Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

(13) Alte obligații stabilite prin prezentul Ghid, actele normative în vigoare.

Art. 68 Prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile actelor normative menționate la Capitolul I, punctul 1.1 – Temei legal.

Anexe la prezentul ghid:

Anexa nr. 1 – Formular Cerere de finanțare,

Anexa nr. 2 A și 2.1 A- Formulare Buget pentru proiecte cultură scrisă,

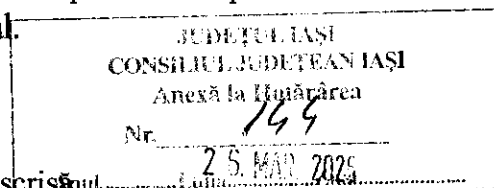
Anexa nr. 2 B și 2.1 B - Formulare Buget pentru alte proiecte culturale,

Anexa nr. 2 C și 2.1 C – Formulare Buget pentru proiectele sociale, de tineret, educaționale, siguranța cetățeanului și ordine publică, promovare turistică, protecția mediului

Anexa nr. 3 – Declarație art. 12 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 4 – Declarație art. 21 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și



- selecționare/ membrii comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul Autorității finanțatoare
- Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 7A – Formular de verificare a documentației pentru persoane juridice fără scop patrimonial pentru proiecte culturale, sociale, de tineret, educaționale, de promovare turistică, protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică
- Anexa nr. 7 B – Formular de verificare a documentației pentru persoane fizice pentru proiecte culturale, sociale, de tineret, educaționale, de promovare turistică, protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică
- Anexa nr. 8 – Grile de evaluare
- Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate
- Anexa nr.10 A – Formular Raport financiar cultură scrisă,
- Anexa nr.10 B – Formular Raport financiar alte proiecte culturale,
- Anexa nr.10C – Formular Raport financiar proiectele sociale, de tineret, educaționale, siguranța cetățeanului și ordine publică, promovare turistică și protecția mediului
- Anexa nr.11 – Declarație de imparțialitate la încheierea contractului
- Anexa nr. 12 – Cerere de plată
- Anexa nr. 13 – Declarație care însoțește cererea de plată
- Anexa nr. 14 – Cerere de rambursare
- Anexa nr. 15A – Opis - persoane juridice
- Anexa nr. 15B – Opis - persoane fizice autorizate
- Anexa nr. 16 – Declarație pe propria răspundere privind asigurarea cofinanțării

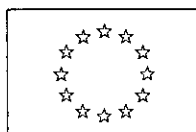
PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

Întocmit,
cons. Anca ITIGAN

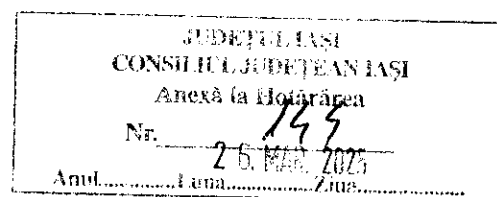
Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul	25. MAR. 2025
.....



JUDEȚUL IAȘI

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Numele/Denumirea Solicitantului:	
---	--

NOTĂ

Este foarte important ca formatul Cererii de finanțare să fie păstrat ca atare; nu se admit modificări sau eliminări de paragrafe; toate câmpurile sunt obligatorii. La completarea cererii de finanțare se vor șterge toate informațiile marcate între paranteze.

Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.

Atentie! Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele căreia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.

DUPĂ COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE TOATE TEXTELE MARCATE ÎN CULOAREA ROȘIE SE VOR ȘTERGE

I. Solicitantul

1. Solicitant:

Numele : _____

Prescurtarea: _____

Adresa: _____

Cod fiscal/CNP-persoană fizică: _____

Telefon: _____

Fax : _____

E-mail: _____

Banca/ Sucursală: _____

Adresa: _____

Cod IBAN: _____

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 144
Anul 2025

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Declaratie: "Subsemnatul _____, în nume propriu/ în calitate de reprezentant legal al _____ declar pe proprie răspundere și în deplină cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea."

Semnatură _____

3. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 2):

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Semnatură: _____

4. Responsabilul financiar:

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Semnatură: _____

5. Sprijin primit în prezent sau anterior din fonduri publice

Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice în ultimii 3 ani?

Da Nu

[se va completa în detaliu cu tipul asistenței și menționarea în clar a instituției de la care s-a obținut finanțarea]

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiecte finanțate din fonduri publice (max. 3 proiecte vor fi descrise în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul):

Titlul proiectului
Sursa de finanțare
Stadiul implementării proiectului
Rezultate obținute
Valoarea proiectului.....(în lei)
Valoarea cofinanțării

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Agexă la Hotărârea	
Nr.	149
Anul.....	2023

II. Prezentarea proiectului pentru care se solicită finanțare

- Titlul proiectului: [trebuie să fie clar, concis, să exprime scopul proiectului];
- Durata proiectului;
- Locul de desfășurare;
- Valoarea totală a proiectului și suma solicitată de la Consiliul Județean Iași;
- Surse de finanțare preconizate pentru implementarea proiectului propus: [valoare finanțare nerambursabilă CJI și contribuția solicitantului care poate fi compusă din următoarele: surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice. În cererea de finanțare nerambursabilă se vor detalia sursele atrase pentru implementarea proiectului propus, categoria și valoarea (suma) după cum urmează]:

Nr. crt.	Sursa de finanțare	Valoare (lei)
1.	Finanțare nerambursabilă CJI maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului	-
2	Contribuția solicitantului minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, din care:	-
2.1	Sursa de finanțare proprie, din care:	
	- Pentru cheltuieli eligibile	
	- Pentru cheltuieli neeligibile	
2.2	Sursa de finanțare atrasă, din care:	
	- Pentru cheltuieli eligibile	
	- donații	
	
	- sponsorizări	
	
2.3	Pentru cheltuieli neeligibile	
2.3.1	- donații	
	

2.3.2	- sponsorizări	
	
3	Totalul (valoarea totală a proiectului)	-

f) **Justificarea proiectului:** [corelarea obiectivelor proiectului cu contextul județean specific domeniului pentru care se solicită finanțare, prezentarea nevoii la care răspunde proiectul și/sau a problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului; definirea grupului țintă și a beneficiarilor proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate așteptate];

(Maxim 2 pag.)

g) **Scopul proiectului:** ce intenționează să realizeze proiectul;

(Maxim o pagină)

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Anexă la Hotărârea

Nr.

144

Anul

25 MAR 2025

h) **Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă:**

Nr. crt.	Obiectiv general	Obiectiv specific	Activitate	Durata activității	Grupul țintă

Atenție! Perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data de începere a proiectului specificată în Cererea de finanțare și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de maximum 15 zile pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv data de 15 noiembrie, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

i) Diagrama Gantt

Nr. crt	Activitate/ subactivitate	Poziția/ persoana responsabilă cu implementarea activității	Planificare						
			Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna n
1	A1								
1.1	A1.1								
1.2	A1.2								
1...	A1.n								
2	A2								
2.1	A2.1								
2...	A2.n								

j) **Resursele implicate în realizarea proiectului:** umane, materiale

[Se va completa și cu informații referitoare la sediul/sediile unde se vor efectua activitățile de management ale proiectului, cu dotările existente, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.]

(Maxim 2 pagini)

k) **Indicatori de rezultat** - cuantifică calitatea rezultatelor și impactul acestora:

- ✓ Rezultate imediate (directe) - se vor corela cu informațiile din Diagrama Gantt, lit. i);
- ✓ Rezultate induse (indirecte - efecte pe termen mediu/lung)

(Maxim 1 pagină)

l) **Parteneri ai Solicitantului:** persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Atentie! Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

m) **Colaboratori:** persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea va fi exclusiv gratuită;

n) **Sustenabilitate:**

[prezentarea impactului preconizat al proiectului, prezentarea unor elemente care ar putea fi replicate sau extinse după terminarea proiectului]

(Maxim 1 pagină)

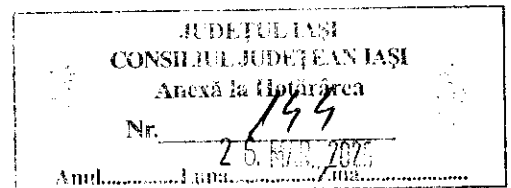
o) **Contribuția la promovarea egalității de șanse**

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru.]

(Maxim 1 pagină)

p) **Promovare și vizibilitate**

Va rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru a asigura vizibilitatea proiectului.



Numele solicitantului _____
Adresa solicitant _____
Date de identificare solicitant _____

Anexa nr. 2 A

Bugetul General al Proiectului (Denumire Proiect)
(Se completează doar pentru cultură scrisă)

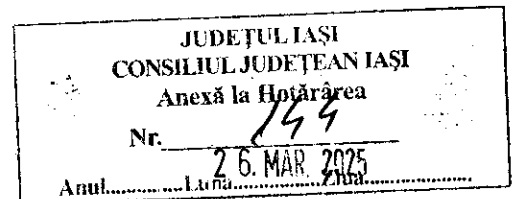
Nr. Crt.	Indicator	Valoare
I	VALOARE TOTALĂ PROIECT	I.1+I.2
I.1	Finanțare nerambursabilă (CJI - maxim 90% din Valoarea totala eligibilă)	
I.2	Contribuția Solicitantului (minim 10%), din care:	
	<i>Cofinanțare din surse proprii</i>	
	<i>Cofinanțare din surse otrase</i>	
II	CHELTUIELI TOTALE (A+B)	A+B
A	CHELTUIELI ELIGIBILE	II.1+II.2+II.3+II.4+II.5+II.6+II.7+II.8 +II.9
II.1	Cheltuieli de culegere, traducere	
II.2	Cheltuieli de tehnoredactare	
II.3	Cheltuieli de machetare și design	
II.4	Cheltuieli de corectură	
II.5	Cheltuieli tipografice	
II.6	Cheltuieli de supervizare (referenți sau consultanți literari, științifici etc)	
II.7	Cheltuieli pentru consumabile specifice activității de editare (hârtie, cartușe imprimantă, suporturi magnetice sau optice pentru transportul informației etc)	
II.8	Cheltuieli acțiuni promoționale și de publicitate	
II.9	Plata drepturilor de autor	
B	CHELTUIELI NEELIGIBILE	

Data _____

Numele și prenumele reprezentantului legal
Semnatura
Stampila

Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect/Managerului de proiect
Semnatura

Numele și prenumele responsabilului financiar/managerului financiar
Semnatura



Nota: Detallarea cheltuielilor cuprinse în Bugetul general al Proiectului se va face în mod obligatoriu conform Anexei nr. 2.1.A
Valoarea Finanțării nerambursabile nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate domeniului.
Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit

Numele solicitantului _____
 Adresa solicitant _____
 Date de identificare solicitant _____

Anexa nr. 2.1. A

Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finantare
 (Se completeaza doar pentru cultura scrisă)

- lei -

Nr. crt.	Cheltuieli	Pret unitar	Unitati de masura (dupa caz)	Numar de unitati (dupa caz)	Finantarea nerambursabila (Suma solicitata de la Judetul Iasi - Consiliul Județean Iasi) *	Cofinantare eligibila a Solicitantului, din care:		Total
						Cofinantare proprie	Surse atrase	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Cheltuieli eligibile							
1	Cheltuieli de culegere							
2	Cheltuieli de tehnoredactare și traducere							
3	Cheltuieli de machetare și design							
4	Cheltuieli de corectură							
5	Cheltuieli tipografice							
6	Cheltuieli de supervizare (referenți sau consultanți literari, științifici etc)							
7	Cheltuieli pentru consumabile specifice activității de editare (hartie, cartus imprimantă, suporturi magnetice sau optice pentru transportul informației etc)							
8	Cheltuieli acțiuni promotionale și de publicitate							
9	Plata drepturilor de autor							
	Cheltuieli neeligibile							
	TOTAL							

* Cheltuielile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la Județul Iași - Consiliul Județean Iași vor fi suportate în proporție de maxim 90% de Autoritatea finanțatoare și minim 10% de către Beneficiar, maxim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în numerar.

BUGETUL ELIGIBIL, DETALIAT PE SURSE	100%
FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ (JUDEȚUL IASI - CONSILIUL JUDEȚEAN IASI)	max. 90%
COFINANȚAREA (SOLICITANTUL)	min. 10%

Data _____

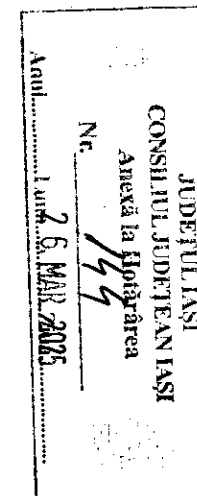
Numele și prenumele reprezentantului legal
 Semnatura
 Stampila

Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect
 Semnatura

Numele și prenumele responsabilului financiar
 Semnatura

ATENȚIE!

Bugetul proiectului este ferm, în sensul că valoarea maximă a finanțării nerambursabile și a ponderilor tipurilor de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului nu pot fi depășite.

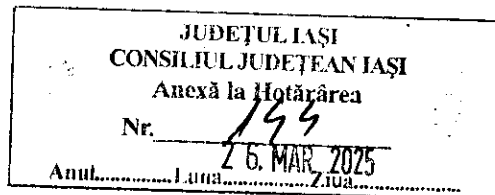


Numele solicitantului _____
Adresa solicitant _____
Date de identificare solicitant _____

Anexa nr. 2 B

Bugetul General al Proiectului (Denumire Proiect)
(Se completeaza doar pentru alte proiecte culturale)

Nr. Crt.	Indicator	Valoare lei
I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	I=I.1+I.2
I.1	Finantare nerambursabila (CJ) - max 90% din Valoarea totala eligibila)	
I.2	Contributia Solicitantului (min. 10%) din care:	
	Cofinantare din surse proprii	
	Cofinantare din surse atrase	
II	CHELTUIELI TOTALE	A+B
A	CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:	II.1 +II.2 ...+ II.12
II.1	Cheltuieli achizitionare materiale	
II.2	Cheltuieli pentru achizitioanarea de dotari necesare derularii proiectului (maxim 20% din valoarea totala a finantarii nerambursabile pentru softuri si aplicatii)	
II.3	Cheltuieli de prestari servicii	
II.4	Cheltuieli de cazare	
II.5	Cheltuieli de masa	
II.6	Cheltuieli diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii)	
II.7	Cheltuieli de transport	
II.8	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/sau aparatura)	
II.9	Cheltuieli de promovare si publicitate	
II.10	Cheltuieli realizare tiparituri	
II.11	Cheltuieli de personal - se vor preciza în mod expres cheltuielile salariale pentru fiecare membru al echipei proiectului în parte	
II.11.1	
II.11.2	
II.12	Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de seminarii, conferințe, ateliere de lucru	
B	CHELTUIELI NEELIGIBILE	



..sta _____

Numele si prenumele reprezentantului legal
Semnatura
Stampila

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect
Semnatura

Numele si prenumele responsabilului financiar
Semnatura

Nota:
Detalierea cheltuielilor cuprinse în Bugetul general al Proiectului se va face în mod obligatoriu conform Anexei nr. 2.1.B

Valoarea Finanțării nerambursabile nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate domeniului.

Cheltuielile de la punctul II.2 se acopera în limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordata.

Cheltuielile de masă cumulate cu cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile însumate de la pct.II.5 și pct. II.11 din prezentul formular de buget nu pot depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile.

Numele solicitantului _____
 Adresa solicitant _____
 Date de identificare solicitant _____

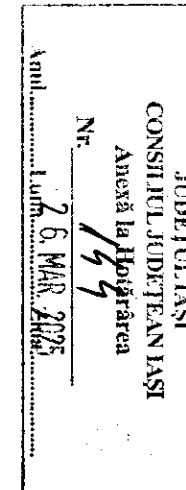
Anexa nr. 2.1. B

Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finantare
 (Se completeaza doar pentru alte proiecte culturale)

- lei -

Nr. crt.	Cheltuieli	Pret unitar	Unitati de masura (dupa caz)	Numar de unitati (dupa caz)	Suma solicitata de la Consiliul Județean Iasi (Finantarea nerambursabila) *	Cofinantarea Solicitantului, din care:		Total
						Contributie proprie a solicitantului	Surse atrase	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:								
1	Cheltuieli achizitionare materiale							
2	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari necesare derularii proiectului				maxim 20% din valoarea totala a finantarii nerambursabile pentru softuri si aplicatii			
3	Cheltuieli de prestari servicii							
4	Cheltuieli de cazare							
5	Cheltuieli de masa				Cheltuielile de masa cumulate cu cheltuielile de personal de la pct. 11 se acordă într-un procent de maxim 20% din valoarea totala a finantarii nerambursabile			
6	Cheltuieli diurna (masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii)							
7	Cheltuieli de transport							
8	Cheltuieli de închiriere (spatii si/sau aparatura)							
9	Cheltuieli de promovare si publicitate							
10	Cheltuieli realizare tiparituri							
11	Cheltuieli de personal - se vor preciza în mod expres cheltuielile salariale pentru fiecare membru al echipei proiectului în parte				Cheltuielile de personal cumulate cu cheltuielile de masa de la pct. 5 se acordă într-un procent de maxim 20% din valoarea totala a finantarii nerambursabile			
11.1								
11.2								
12	Alte cheltuieli							
CHELTUIELI NEELIGIBILE								
TOTAL								

* Cheltuielile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la Județul Iași - Consiliul Județean Iași vor fi suportate în proporție de maxim 90% de Autoritatea finanțatoare și minim 10% de către Beneficiar, maxim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în numerar.



BUGETUL ELIGIBIL, DETALIAT PE SURSE	100%
FINANȚAREA NERAMBURSABILA (JUDEȚUL IASI - CONSILIUL JUDEȚEAN IASI)	max. 90%
COFINANȚAREA (SOLICITANTUL)	min 10%

Data _____
 Numele și prenumele reprezentantului legal _____ Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect _____ Numele și prenumele responsabilului financiar _____
 Semnatura, stampila _____ Semnatura _____ Semnatura _____

ATENȚIE! Cheltuielile de masă cumulate cu cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile însumate de la pct.5 și pct. 11 din prezentul formular de buget nu pot depăși 20% din valoarea finanțării nerambursabile.

Bugetul proiectului este ferm, în sensul că valoarea maximă a finanțării nerambursabile și a ponderilor tipurilor de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului nu pot fi depășite.

Numele solicitantului _____
Adresa solicitant _____
Date de identificare solicitant _____

Anexa nr. 2 C

Bugetul General al Proiectului (Denumire Proiect)

Proiecte sociale, de tineret, educaționale, siguranța cetățeanului și ordine publică, promovare turistică și protecția mediului

Nr. Crt.	Indicator	Valoare lei
I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
I.1	Finantare nerambursabila (CJI - maxim 90% din Valoarea totala eligibila)	
I.2	Contributia Solicitantului, <i>din care:</i>	
	Cofinantare eligibila (minim 10% din Valoarea totala eligibila), din care:	
I.2.1		
	<i>Cofinantore din surse proprii</i>	
	<i>Cofinantore din surse atrase</i>	
II	CHELTUIELI TOTALE	
A	CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:	
A1	Cheltuieli achizitionare materiale	
A2	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari necesare derularii proiectului (maxim 20% din valoarea totala a finantarii nerambursabile pentru softuri și aplicații)	
A3	Cheltuieli de prestari servicii	
A4	Cheltuieli de cazare	
A5	Cheltuieli de masa	
A6	Cheltuieli diurna masa și cazarea aferentă persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii	
A7	Cheltuieli de transport	
A8	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/sau aparatura)	
A9	Cheltuieli de promovare si publicitate	
A10	Cheltuieli realizare tiparituri	
A11	Cheltuieli de personal - se vor preciza în mod expres cheltuielile salariale pentru fiecare membru al echipei proiectului în parte	
A11.1	
A11.2	
A12	Alte cheltuieli	
B	CHELTUIELI NEELIGIBILE	

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hojărârea Nr. <u>144</u> Anul..... Luna <u>26</u> MAR 2025	
--	--

Data _____

Numele si prenumele reprezentantului legal

Semnatura

Stampila

Numele si prenumele responsabilului financiar

Semnatura

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect

Semnatura

Nota:

Detalierea cheltuielilor cuprinse in Bugetul general al Proiectului se va face in mod obligatoriu conform Anexei nr. 2.1.C

Cheltuielile de la punctul II. A2 se acopera in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate.

Cheltuielile de la punctul II. A5 se acopera in limita unui procent de 10% din totalul finantarii nerambursabile acordate.

cu exceptia proiectelor sociale când cheltuielile de masă/suport hrană se fac pentru persoanele din grup vulnerabil din proiect.

Cheltuielile de la punctul II. A 11 se acoperă în limita unui procent de maxim de 60% din totalul finanțării nerambursabile

Numele solicitantului

Adresa solicitant

Data de identificare solicitant

Bugetul detaliat pe sprijin de cheltuieli, surse de finanțare și ordine cerștirii și ordine mediiului

Anexa nr. 21 C

(Se completează doar pentru proiectele sociale, de tineret, educaționale, siguranță cetățeanului și ordine publică, promovare turistică și protecția mediului)

Nr. crt.	Cheltuieli	Preț unitar (dupa caz)	Unitati de masura (dupa caz)	Numar de lasi (Finanțarea nerambursabilă)	Suma solicitată de la Consiliul Județean Iasi (Finanțarea nerambursabilă)		Total
					Contribuția Solicitantului, din care	Contribuția proprie a solicitantului	
0	CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:						8
1	Cheltuieli achiziționare materiale						
2	Cheltuieli pentru achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului						
3	Cheltuieli de prestări servicii						
4	Cheltuieli de cazare						
5	Cheltuieli de masa						
6	Durata (măsură și cazare atenția persoanelor implicate în implementarea proiectului pentru deplasarea în afara localității în care solicitantul își are sediul, în măsura justificată și proiectului acordat în condițiile legii)						
7	Cheltuieli de transport						
8	Cheltuieli de închiriere (spații/săli/sau apartamente)						
9	Cheltuieli de promovare și publicitate						
10	Cheltuieli realizate în urma						
11	Cheltuieli de personal - se vine precizat în mod expres cheltuieli salariale pentru fiecare membru și echipa proiectului în parte				Maxim 60%		
11.1							
11.2							
11.3							
12	Alte cheltuieli						
CHELTUIELI NEELIGIBILE							
TOTAL							

* Cheltuielile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la Județul Iasi - Consiliul Județean Iasi vor fi suportate în proporție de maxim 90% de Autoritatea finanțatoare și minim 10% de către Beneficiar, maxim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă finanțarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției beneficiarului în numerar.

100%	FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ (JUDEȚUL IASI - CONSILIUL JUDEȚEAN IASI)
maxim 90%	COPINANȚAREA (SOLICITANTUL)
minim 10%	

Data
 Numele și prenumele reprezentantului legal
 Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect
 Numele și prenumele responsabilului financiar

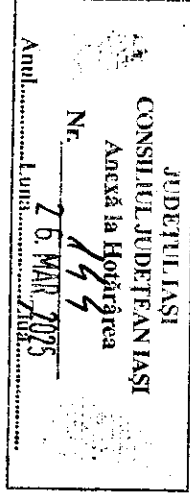
ATENȚIE!

Semnatura + Stampila

Semnatura

Semnatura

Bugetul proiectului este ferm, în sensul că valoarea maximă a finanțării nerambursabile și a ponderilor tipurilor de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului nu pot fi depășite.

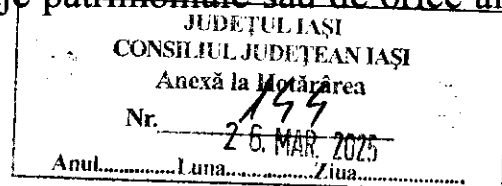


DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata.....,
 identificat/identificată cu actul de identitate.....seria,
 nr....., CNP:....., cu domiciliul în localitatea
, str..... nr.....,
 bl....., sc....., ap....., județul....., în
 calitate de reprezentant legal al persoanei juridice

 sau persoană fizică, declar pe propria răspundere, conform prevederilor
 art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 *privind regimul finanțărilor
 nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de
 interes general*, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea
 penală, **că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din Legea
 nr.350/2005.**

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea
 informațiilor în scopul de a obține avantaje ~~patrimoniale sau de orice altă~~
 natură este pedepsită conform legii.



Numele și prenumele în clar.....
 (al reprezentantului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice după caz)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata.....,
domiciliat(ă) în localitatea
str.....,nr....., bl....., sc.....,
ap....., județul....., posesor al actului de identitate.....
seria, nr....., CNP:....., în calitate
de reprezentant al persoanei juridice.....
sau persoana fizică, **declar pe propria răspundere**, în conformitate cu
prevederile art. 21, alin. (1) al Legii 350/2005 *privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de
interes general*, cu modificările și completările ulterioare, **că persoana
juridică pe care o reprezint nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre
următoarele situații:**

a) nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a
impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările
sociale de stat;

b) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;

c) a comis/am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-
a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract
de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare
poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se
află/mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu
prevederile legale în vigoare;

e) am întocmit declarația menționată la art. 12 alin. (3) al Legii
350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice
alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și
completările ulterioare.

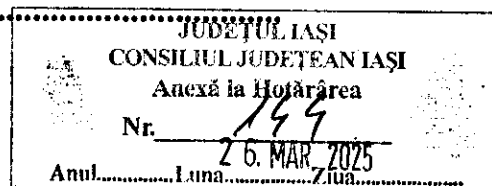
Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru
infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta
declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele în clar

(al reprezentantului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice după caz)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

(pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare/ comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul Autorității finanțatoare)

Subsemnatul/a,, dețin **calitatea de evaluator, ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor/ comisiei de soluționare a contestațiilor** pentru care se solicită finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, desemnată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași și prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

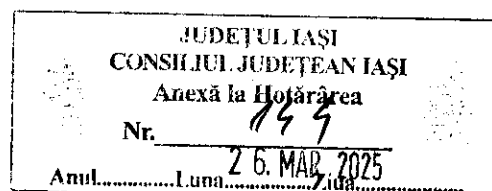
Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, următoarele:

1. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare a ofertelor mă angajez să respect prevederile art. 129 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Confirm faptul că nu mă aflu în de conflict de interese în legătură cu desfășurarea acestei proceduri, respectiv nu am în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența mea în contextul procedurii de atribuire.

Înțeleg că reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;



b) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

e) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

În sensul dispozițiilor lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică voi constata că mă aflu într-o situație de conflict de interese, atunci mă oblig să solicit de îndată înlocuirea mea din componența comisiei de evaluare.

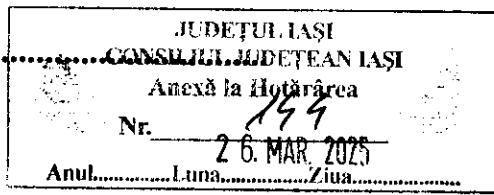
3. Mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertant/ți în procedura de atribuire, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Numele și prenumele în clar.....

Semnătura

Data





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI



JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

Anexa 6 A

În baza:

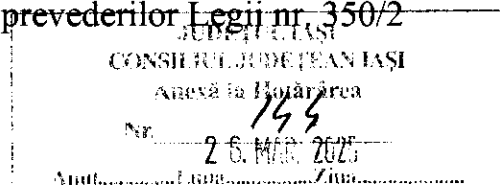
- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. ___ din ___* privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare;

- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. ___ din ___* privind aprobarea Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul ___ din bugetul propriu al Județului Iași – Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor 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 pentru program, proiecte și acțiuni în domeniul sportului;

- *Procesele-verbale* ale ședințelor de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procedurii selecției de proiecte pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul ___ din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare;

- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. ___ din ___* privind aprobarea repartizării sumelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul ___ din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași, conform prevederilor Legii nr. 350/2005

s-a încheiat prezentul



CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data _____

între:

Județul Iași – Consiliul Județean Iași, cu sediul în Iași, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, 700075, România, Tel: 004-0232.235100, Fax: 004-0232.210336, cod fiscal nr. 4540712, cont IBAN: _____,

reprezentat prin domnul Costel ALEXE - Președinte, **în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE**,

și

_____, cu sediul în Iași, Str. _____, Nr. _____,
bl. _____, ap. _____, Județ Iași, tel: _____, fax: _____, înregistrată în
_____ sub nr. _____, cod fiscal nr. _____, cont lei
nr. _____ deschis la Banca _____,
reprezentată prin domnul/doamna _____, **în calitate de BENEFICIAR**

care au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1 (1) Obiectul prezentului contract îl reprezintă acordarea unei finanțări nerambursabile în accepțiunea Legii nr.350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, pentru derularea proiectului _____ cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului și a anexelor acestuia aprobat prin HCJI nr. _____ data _____.

(2) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă în conformitate cu termenii și condițiile prezentului contract și a Ghidului de finanțare cu anexele lui și se obligă să implementeze Proiectul așa cum este descris în ANEXA I la prezentul contract de finanțare – Formular Cerere de finanțare, fiind singurul răspunzător pentru realizarea proiectului.

II. DURATA CONTRACTULUI

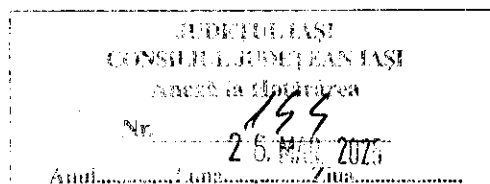
Art. 2 Prezentul contract de finanțare nerambursabilă va intra în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și va avea o durată de până la 15.12 _____, sau, după caz, după recuperarea sumelor ce trebuie restituite din finanțarea nerambursabilă de la Beneficiar.

Art. 3 Durata de implementare a proiectului este de ___ luni, intervalul cuprins între data de începere a proiectului specificată în Cererea de finanțare și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de maxim 15 zile pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv data de 15 noiembrie a anului în curs la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.

III. FINANȚARE ȘI PLĂȚI

Art. 4 VALOAREA TOTALĂ a proiectului este de _____ lei, inclusiv TVA.

Art. 5 (1) VALOAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE atribuită de Autoritatea Finanțatoare, Județul Iași – Consiliul Județean Iași este de _____ lei reprezentând



echivalentul a cel mult 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu condiția justificării cheltuielilor prin documentele specificate în Ghidul Solicitantului.

Art. 6 VALOAREA CONTRIBUȚIEI BENEFICIARULUI este de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv _____ lei, din care maxim 50% din valoarea cofinanțării poate fi contribuție în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea cofinanțării va fi contribuție în numerar.

Art. 7 (1) Plățile către beneficiar se vor face conform mecanismului decontării cererilor de rambursare sau în tranșe în avans, prin cerere de plată.

(2) Cererea de rambursare se întocmește conform **Anexei 14** la Ghidul solicitantului și va fi:

a) Cerere de rambursare intermediară, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza cheltuielilor eligibile efectuate în perioada de referință;

b) Cerere de rambursare finală, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza ultimelor cheltuieli eligibile efectuate, la finalul proiectului, corespunzător activităților proiectului și duratei de implementare a acestora;

c) Cererea de rambursare va fi însoțită de:

- copii semnate cu mențiunea “conform cu originalul” după documente justificative ale cheltuielilor realizate;

- raportul de activitate intermediar/final (Anexa 9 la Ghidul solicitantului);

- raportul financiar intermediar/final (Anexa 10A/10B/10C la Ghidul solicitantului);

- declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13 la Ghidul solicitantului).

(3) Cererea de plată a tranșei în avans se va întocmi conform **Anexei 12** la Ghidul solicitantului. Cu excepția cererii de plată pentru acordarea prefinanțării, cererile de plată ulterioare vor fi însoțite de **Raportul financiar - Anexa 10 A/10B/10 C** din care trebuie să rezulte justificarea cheltuirii tranșei anterior acordată.

a) Plățile în avans se vor efectua astfel:

- **Plata prefinanțare** reprezintă maxim **20%** din valoarea finanțării nerambursabile și se va face ulterior semnării contractului și în **maxim 10 zile lucrătoare** de la depunerea cererii de plată în conformitate cu ANEXA 12 la Ghidul solicitantului.

- **Plata primei tranșe** reprezintă **30%** din valoarea finanțării nerambursabile sau procentul rezultat din diferența dintre 50% din valoarea finanțării nerambursabile și prefinanțarea consumată și se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (Anexa 12 la Ghidul solicitantului), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar de activitate (Anexa 9), Raportul financiar (Anexa 10 A/B/C);

- **Plata tranșei a doua** reprezintă **40%** din valoarea finanțării nerambursabile și se va efectua pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (ANEXA 12), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar (Anexa 9), Raportul financiar (**Anexa 10 A/B/C**);

Județul Iași	
Consiliul Județean Iași	
Anexă la Hotărârea	
Nr. <u>144</u>	
Anul <u>2025</u> Luna <u>Februarie</u> Ziua <u>25</u>	

- **Plata tranșei finale** reprezentând **10%** din valoarea finanțării nerambursabile se va efectua în termen de **maxim 30 de zile de la depunerea raportului final**.

Plata tranșei finale se va acorda conform mecanismului decontării cererilor de rambursare. Beneficiarul va face dovada asigurării cofinanțării în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și a prezentului contract.

b) Cu excepția prefinanțării, tranșele acordate prin cerere de plată în avans se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată;

c) **Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul tranșei a doua și a treia de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate.**

(4) Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către Beneficiar;

(5) Consiliul Județean Iași nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea Raportului final de activitate (Anexa 9 la Ghidul solicitantului) și a Raportului financiar final (Anexa 10A/10B/10C la Ghidul solicitantului) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Consiliului Județean Iași până la data de 15 noiembrie a anului în curs, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași. În perioada de validare a rapoartelor finale Autoritatea Finanțatoare poate solicita completări/clarificări. În situația în care documentația Beneficiar nu va fi completă/completată ultima tranșă nu va fi acordată;

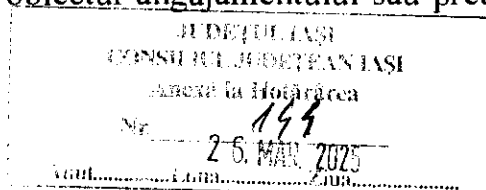
(6) Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final de activitate și raportului financiar va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar și Beneficiarul va fi obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite;

Art. 8 Acordarea finanțării de către Autoritatea Finanțatoare se va face doar în cazul respectării condițiilor stabilite în prezentul Contract de finanțare, în Ghidul solicitantului și anexele acestuia.

Art. 9 Următoarele înscrisuri fac parte integrantă din prezentul contract:

- a) Anexa 1 – Formular Cerere de finanțare;
- b) Anexa 2 – Bugetul General al Proiectului;
- c) Anexa 3 - Declarație pe proprie răspundere conf. art.12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 350/2005;
- d) Anexa 4 - Declarație conform prevederilor art. 21 al Legii 350/2005;
- e) Anexa 9 - Raport intermediar sau final de activitate;
- f) Anexa 10 - Raport financiar intermediar sau final;
- g) Anexa 11 - Declarație de imparțialitate la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă;
- h) Anexa 12 - Cerere de plată;
- i) Anexa 13 - Declarație pe propria răspundere care însoțește cererea de plată;
- j) Anexa 14 - Cerere de rambursare;
- k) Anexa 16 - Declarația beneficiarului pe proprie răspundere privind asigurarea cofinanțării.

Art. 10 Finanțarea nerambursabilă nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți integral sau parțial.



Art. 11 Finanțarea nerambursabilă va fi utilizată numai în scopul realizării proiectului.

Art. 12 Plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

IV. PREZENTAREA RAPOARTELOR

Art. 13 Beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității Finanțatoare Rapoartele intermediare de activitate, Rapoartele financiare intermediare și/sau Raportul final de activitate și Raportul financiar final.

Art. 14 Raportul final de activitate și Raportul financiar final se va depune, în original, la Autoritatea Finanțatoare în termen de **maximum 15 de zile** de la încheierea implementării proiectului, respectiv până la data de 15 noiembrie, la care se adaugă termenul de **30 de zile** pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de **15 decembrie a anului în curs**, pe suport de hârtie, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași înscris prevăzut în ghid precum și pe site-ul www.icc.ro.

Art. 15 Beneficiarul va depune împreună cu Raportul final de activitate și Raportul financiar final câte un exemplar din toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, materiale promoționale, publicații, suporturi de curs, etc.), copii ale referințelor la proiect care au apărut în mass – media, dovezi ale înregistrării în contabilitatea proprie a cheltuielilor realizate prin proiect.

V. PROPRIETATE

Art. 16 La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Beneficiarului.

Art. 17 Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze bunurile achiziționate prin proiectul a cărui finanțare nerambursabilă face obiectul prezentului contract cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

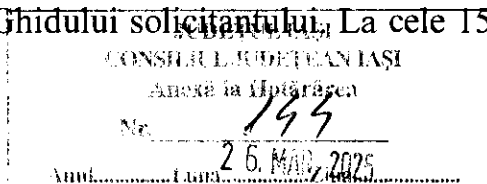
VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Art. 18 Beneficiarul are obligația de a utiliza finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Art. 19 Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea și cu repartizarea activităților în Diagrama Gantt din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Art. 20 Beneficiarul are obligația de a nu utiliza finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

Art. 21 Beneficiarul are obligația de a depune la sediul Autorității Finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, respectiv 15 noiembrie, Raportul final de activitate și Raportul financiar final, conform Ghidului solicitantului. La cele 15 zile se



adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs. În situația în care documentația transmisă de Beneficiar nu va fi completă finanțarea nerambursabilă nu va fi acordată.

Art. 22 Beneficiarul are obligația de a reflecta corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate, respectiv de a depune la Raportul final de activitate Balanța și Registrul jurnal pentru toate lunile de proiect.

Art. 23 Beneficiarul are obligația de a întocmi și de a prezenta Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate pe timpul derulării proiectului rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date pe care autoritatea finanțatoare le solicita cu privire la derularea proiectului.

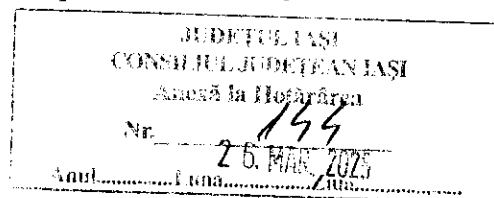
Art. 24 Beneficiarul are obligația de a păstra, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă.

Art. 25 Beneficiarul are obligația de a realiza raportul financiar pentru sumele plătite de către Autoritatea Finanțatoare și suma reprezentând contribuția beneficiarului prevăzută în cererea de finanțare.

Art. 26 (1) Beneficiarul are obligația de a asigura cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care maxim 50% din valoarea contribuției în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției în numerar, precum și cheltuielile neeligibile ale proiectului.

(2) Beneficiarul va face dovada asigurării a 50% din valoarea cofinanțării la depunerea cererii de plată în avans pentru tranșa a doua, ulterioară prefinanțării (40% din valoarea finanțării nerambursabile) respectiv cererii de rambursare aferentă tranșei a doua. În cazul optării pentru cumulul primei tranșe, ulterioară prefinanțării (30% din valoarea finanțării nerambursabile) cu cea de-a doua tranșă (40% din valoarea finanțării nerambursabile), beneficiarul va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării la momentul depunerii cererii de plată.

Art. 27 Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea*



contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Art. 28 Beneficiarul va furniza finanțatorului cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea activității/activităților cuprinse în proiect informații cu privire la acestea (anunț privind data, ora și locul desfășurării, modificări apărute, etc).

Art. 29 Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Autorității Finanțatoare și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

Art. 30 Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de cinci ani de la data încetării prezentului contract.

Art. 31 Beneficiarul se obligă să menționeze finanțarea nerambursabilă primită din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea va fi însoțită de stema Județului Iași - Consiliului Județean Iași.

Art. 32 Nici un material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

Art. 33 Beneficiarul are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

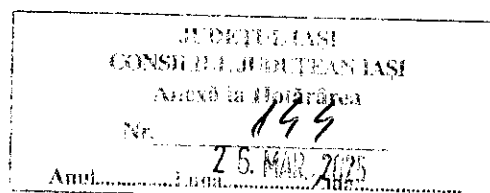
Art. 34 Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura finanțarea nerambursabilă într-un termen nu mai mare de 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii de plată/rambursare către Beneficiar, cu condiția ca documentația înaintată pentru plată să fie completă.

Art. 35 Autoritatea finanțatoare are obligația de a valida Raportul final de activitate și raportul financiar final depus de către Beneficiar și de a efectua plata ultimei tranșe în termen de cel mult 30 zile de la data depunerii rapoartelor finale, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, a Ghidului Solicitantului și ale Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 36 Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 37 Autoritatea finanțatoare are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

VIII. RESPONSABILITATEA



Art. 38 Beneficiarul este răspunzător pentru implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare, prezentul contract și anexele sale, precum și legislația română în vigoare.

Art. 39 Beneficiarul își asumă întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

IX. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

Art. 40 În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1% zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. În acest sens Autoritatea Finanțatoare va transmite beneficiarului o notificare.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 41 Prezentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs sau prin acordul scris al părților.

XI. SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art. 42 Suspendarea prezentului contract intervine la cererea Autorității Finanțatoare, în cazul în care aceasta are nelămuriri cu privire la documentele prezentate de către Beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației care a impus suspendarea contractului.

XII. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 43 Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Autoritatea Finanțatoare, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

Art. 44 Notificarea se comunică în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 45 În cazul în care Beneficiarul nu reușește să pună la dispoziția Autorității finanțatoare, rapoartele în termenele prevăzute în Ghidul solicitantului, aceasta din urmă are dreptul de a rezilia contractul de finanțare nerambursabilă.

Art. 46 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat ca în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele deja plătite de finanțator și care nu pot fi justificate de către Beneficiar. În cazul prefinanțării finanțatorul este în drept să solicite returnarea acestuia în cazul în care beneficiarul nu justifică folosirea acestuia în interesul proiectului pentru care a primit finanțare. Termenul de 15 zile curge de la momentul constatării de către Autoritatea Finanțatoare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar.

CONȘIILIUL JUDEȚEAN LAȘI	
Anexă la Hotărârea	
№	144
Anul	25 MAR 2025

Art. 47 Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea finanțării nerambursabile, restituirea de către Beneficiar a tranșelor primite, precum și interzicerea participării pentru obținerea de finanțări nerambursabile de la autoritatea finanțatoare Județul Iasi – Consiliul Județean Iasi pentru următorul an financiar.

XIII. LITIGII

Art. 48 Soluționarea oricărui litigiu în legătură cu derularea prezentului contract se va face pe cale amiabilă.

Art. 49 În situația în care divergențele nu s-au soluționat în acest mod, partea nemulțumită poate promova acțiune în justiție potrivit legii.

Art. 50 Prezentul contract se supune legislației din România în vigoare.

XIV. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE

Art. 51 În cazul în care, după data semnării contractului, apar schimbări care nu afectează implementarea proiectului (înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, schimbarea numărului de cont bancar, amânarea unei activități din cadrul proiectului din motive neimputabile beneficiarului) contractul de finanțare va fi modificat prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se impune schimbarea.

XV. NOTIFICĂRI, INFORMĂRI

Art. 52 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) la sediul instituției;
- b) pe adresa de e-mail a instituției;
- c) fax.

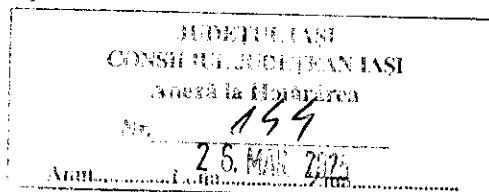
(5) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestea trebuie să fie semnate cu mențiunea "Conform cu originalul".

XVI. FORȚA MAJORĂ

Art. 53 În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta cealaltă parte, în interval de 5 zile de la apariția acesteia.

Art. 54 Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

Art. 55 În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.



Art. 56 La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

Art. 57 Orice modificare adusă clauzelor prezentului contract se va face prin act adițional, cu acordul părților.

Întocmit în 2 (două) exemplare, dintre care un exemplar pentru Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Prezentul contract conține un număr de ____ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, (inclusiv anexele).

Părțile sunt de acord să utilizeze și să prelucreze doar Datele cu Caracter Personal în modul și în măsura în care acest lucru este necesar pentru derularea prezentului contract, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

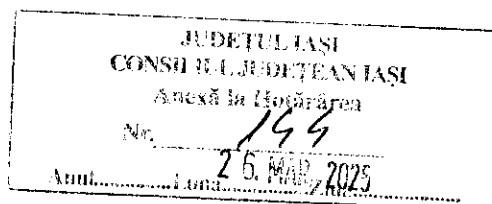
Pentru AUTORITATEA FINANȚATOARE

Pentru BENEFICIAR,

Județul Iași – Consiliul Județean Iași

Președinte,

Președinte,





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

Anexa 6 B

În baza:

- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind aprobarea Ghidului solicitantului și a formularelor necesare în vederea acordării de finanțări nerambursabile din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;*

- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind aprobarea Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul _____ din bugetul propriu al Județului Iași - Consiliul Județean Iași pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor 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 pentru program, proiecte și acțiuni în domeniul sportului;*

- *Procese-verbale* ale ședințelor de evaluare a proiectelor depuse în cadrul procedurii selecției de proiecte pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul _____ din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind aprobarea repartizării sumelor în vederea atribuirii contractelor de finanțare în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul _____ din bugetul Județului Iași - Consiliul Județean Iași, conform prevederilor Legii nr. 350/2005.*

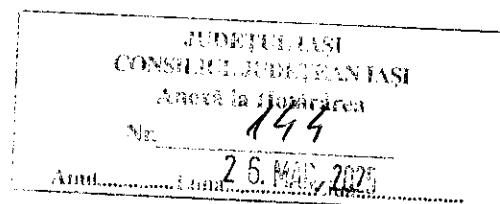
- .

s-a încheiat prezentul

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ / _____

între:



Județul Iași – Consiliul Județean Iași, cu sediul în Iași, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, 700075, România, Tel: 004-0232.235100, Fax: 004-0232.210336, cod fiscal nr. 4540712, cont IBAN: _____, reprezentat prin domnul Costel ALEXE - Președinte, în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE,

și

_____,cu sediul în Iași, Str. _____, Nr.____, bl.____, ap.____, Județ Iași, tel:_____, fax: _____, înregistrată în _____ sub nr. _____, cod fiscal nr. _____,cont lei nr. _____ deschis la Banca _____, reprezentată prin domnul/doamna _____, **în calitate de BENEFICIAR**

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. (1) Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea unei finanțări nerambursabile în accepțiunea Legii nr.350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, pentru derularea proiectului **multianual** _____ în vederea implementării proiectului în condițiile și termenii stabiliți în prezentul contract, inclusiv în anexele acestuia.

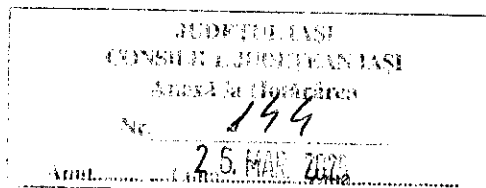
(2) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă în conformitate cu termenii și condițiile prezentului contract și a Ghidului de finanțare cu anexele lui și se obligă să implementeze Proiectul așa cum este descris în ANEXA I la prezentul contract de finanțare – Formular Cerere de finanțare, fiind singurul răspunzător pentru realizarea proiectului.

II. DURATA CONTRACTULUI

Art. 2. Durata contractului de finanțare este de la data semnării lui de către ambele părți și până la momentul plății finale aferentă celui de-al doilea an de proiect către Beneficiar sau, după caz, după recuperarea sumelor ce trebuie restituite din finanțarea nerambursabilă de la Beneficiar.

Art. 3. Durata de implementare a proiectului este de _____ **(max. 18 luni)**.

Art. 4 Atât pentru primul cât și pentru cel de-al doilea an de proiect durata contractului de finanțare o reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare de către ambele părți și data finalizării activităților proiectului, respectând termenul de maxim 15 zile de la terminarea activităților proiectului pe care beneficiarul îl are pentru a depune raportul final de activitate, respectiv 15 noiembrie, la care se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs.



Art. 5. Contractul va intra în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

Art. 6. Implementarea proiectului va începe de la data înscrisă în cererea de finanțare, conform calendarului de activități stabilit prin aceasta.

III. FINANȚARE ȘI PLĂȚI

Art. 7. Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, inclusiv TVA.

Art. 8. Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordată de Autoritatea Finanțatoare, Județul Iași –Consiliul Județean Iași este de _____ lei reprezentând echivalentul a maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu condiția justificării cheltuielilor prin documentele specificate în Ghidul Solicitantului, din care valoarea fixată pentru primul an de proiect este de _____ iar valoarea fixată pentru al doilea an de proiect este de _____ lei.

Art. 9. Pentru valoarea fixată corespunzătoare bugetului proiectului pe anul al doilea de proiect, conform Anexei nr. 2.1 (A/B/C) – bugetul detaliat al proiectului, parte integrantă a prezentului contract, respectiv suma de _____ lei, se va încheia act adițional la prezentul contract.

Art. 10. Valoarea **contribuției** Beneficiarului este de _____ lei reprezentând **cofinanțarea de minim 10%** din valoarea totală eligibilă a proiectului din care maxim 50% din valoarea cofinanțării contribuție în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea cofinanțării contribuție în numerar, în conformitate cu Cererea de finanțare.

Art. 11. (1) Plățile către beneficiar se vor face conform mecanismului decontării cererilor de rambursare sau în tranșe în avans, prin cerere de plată.

(2) Cererea de rambursare se întocmește conform Anexei 14 la Ghidul de finanțare și va fi:

- a) Cerere de rambursare intermediară, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza cheltuielilor eligibile efectuate în perioada de referință;
- b) Cerere de rambursare finală, depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile pe baza ultimelor cheltuieli eligibile efectuate, la finalul proiectului, corespunzător activităților proiectului și duratei de implementare a acestora;
- c) Cererea de rambursare va fi însoțită de:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul	2016

- copii semnate cu mențiunea “conform cu originalul” după documente justificative ale cheltuielilor realizate;

- raportul de activitate intermediar/final (Anexa 9 la Ghidul de finanțare);
- raportul financiar intermediar/final (Anexa 10 A/10B/10C la Ghidul de finanțare);
- declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13 la Ghidul de finanțare).

(3) Cererea de plată a tranșei în avans se va întocmi conform Anexei 12 la Ghidul solicitantului. Cu excepția cererii de plată pentru acordarea prefinanțării, cererile de plată ulterioare vor fi însoțite de Raportul financiar - Anexa 10A/10B/10C din care trebuie să rezulte justificarea cheltuirii tranșei anterior acordată.

a) Plățile în avans, pentru primul an de proiect, se vor efectua astfel:

- Plata prefinanțare reprezintă maxim 20% din valoarea finanțării nerambursabile și se va face ulterior semnării contractului și în maxim 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii de plată în conformitate cu formatul inclus în contract (ANEXA 12 la Ghidul solicitantului).

- Plata primei tranșe reprezintă 30% din valoarea finanțării nerambursabile sau procentul rezultat din diferența dintre 50% din valoarea finanțării nerambursabile și prefinanțarea consumată și se va realiza pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (Anexa 12 la Ghidul solicitantului), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar de activitate (Anexa 9), Raportul financiar (Anexa 10 A/B/C);

- Plata tranșei a doua reprezintă 40% din valoarea finanțării nerambursabile și se va efectua pe baza următoarelor documente: Cererea de plată din partea beneficiarului (ANEXA 12), Declarația financiară depusă de către beneficiar (Anexa 13), Raport intermediar (Anexa 9), Raportul financiar (Anexa 10 A/B/C);

- Plata tranșei finale reprezentând 10% din valoarea finanțării nerambursabile se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la depunerea raportului final. **Plata tranșei finale se va acorda conform mecanismului decontării cererilor de rambursare.** Beneficiarul va face dovada asigurării cofinanțării conform prevederilor Ghidului Solicitantului și a prezentului contract.

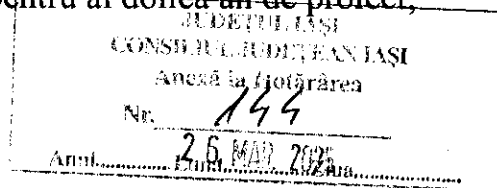
b) Cu excepția prefinanțării, tranșele acordate prin cerere de plată în avans se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată;

c) Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul tranșei a doua și a treia de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate.

(4) Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către Beneficiar;

(5) Pentru cel de-al doilea an de proiect suma contractată va fi acordată conform mecanismului cererilor de rambursare, prin decontarea cheltuielilor realizate și justificate conform prevederilor prezentului Ghid, sau prin cerere de plată, în avans, astfel:

- tranșa 1 – 50% din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect;
- tranșa a doua – 40% din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect;



- ultima tranșă de 10 % din valoarea sumei contractate pentru al doilea an de proiect se va acorda, ca și la proiectele anuale conform mecanismului cererii de rambursare prin decontarea cheltuielilor realizate și justificate conform prevederilor prezentului Ghid.

(6) Consiliul Județean Iași nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea Raportului final de activitate (Anexa 9 la Ghidul solicitantului) și a Raportului financiar final (Anexa 10A/10B/10C la Ghidul solicitantului) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Consiliului Județean Iași până la data de 15 noiembrie a anului în curs, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași. În perioada de validare a rapoartelor finale Autoritatea Finanțatoare poate solicita completări/clarificări. În situația în care documentația nu va fi completă/completată ultima tranșă nu va fi acordată;

(7) Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final de activitate și raportului financiar va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar și Beneficiarul va fi obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite;

Art. 12 Acordarea finanțării de către Autoritatea Finanțatoare se va face doar în cazul respectării condițiilor stabilite în prezentul Contract de finanțare, în Ghidul solicitantului și anexele acestuia.

Art. 13 Următoarele înscrisuri fac parte integrantă din prezentul contract:

Anexa 1 – Formular Cerere de finanțare;

Anexa 2 – Bugetul General al Proiectului;

Anexa 3 - Declarație pe proprie răspundere conf. art.12 alin. (1) și (2) din Legea nr. 350/2005;

Anexa 4 - Declarație conform prevederilor art. 21 al Legii 350/2005;

Anexa 9 - Raport intermediar sau final de activitate;

Anexa 10 - Raport financiar intermediar sau final;

Anexa 11 - Declarație de imparțialitate la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă;

Anexa 12 - Cerere de plată;

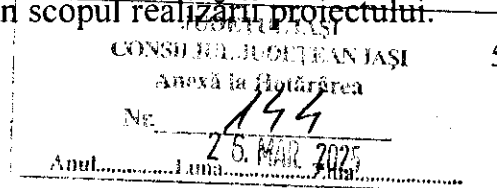
Anexa 13 - Declarație pe propria răspundere care însoțește cererea de plată;

Anexa 14 - Cerere de rambursare;

Anexa 16 - Declarația beneficiarului pe proprie răspundere privind asigurarea cofinanțării.

Art. 14 Finanțarea nerambursabilă nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți integral sau parțial.

Art. 15 Finanțarea nerambursabilă va fi utilizată numai în scopul realizării proiectului.



Art. 16 Plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

Art. 17 Finanțarea nerambursabilă nu poate face obiectul angajamentului sau pretențiilor unei terțe părți integral sau parțial.

Art. 18 Finanțarea nerambursabilă va fi utilizată numai în scopul realizării proiectului.

Art. 19 Plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

IV. PREZENTAREA RAPOARTELOR

Art. 20. Beneficiarul are obligația de a prezenta Autorității Finanțatoare Rapoartele intermediare de activitate, Rapoartele financiare intermediare și/sau Raportul final de activitate și Raportul financiar final.

Art. 21 Raportul final de activitate și Raportul financiar final se va depune, în original, la Autoritatea Finanțatoare în termen de **maximum 15 de zile** de la încheierea implementării proiectului, respectiv până la data de **15 noiembrie al celui de-al doilea an de proiect**, la care se adaugă termenul de **30 de zile** pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de **15 decembrie a anului în curs**, pe suport de hârtie, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași înscris prevăzut în ghid precum și pe site-ul www.icc.ro.

Art. 22 Beneficiarul va depune împreună cu Raportul final de activitate și Raportul financiar final câte un exemplar din toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, materiale promoționale, publicații, suporturi de curs, etc.), copii ale referințelor la proiect care au apărut în mass – media, dovezi ale înregistrării în contabilitatea proprie a cheltuielilor realizate prin proiect, Balanța și Registrul Jurnal.

V. PROPRIETATE

Art. 23 La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Beneficiarului.

Art. 24 Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze bunurile achiziționate prin proiectul a cărui finanțare nerambursabilă face obiectul prezentului contract cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		6
Anexă la Hotărârea		
Nr.	144	
Anul.....Luna.....Zila.....	25. MAR 2025	

Art. 25 Beneficiarul are obligația de a utiliza finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

Art. 26 Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea și cu repartizarea activităților în Diagrama Gantt din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

Art. 27 Beneficiarul are obligația de a nu utiliza finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

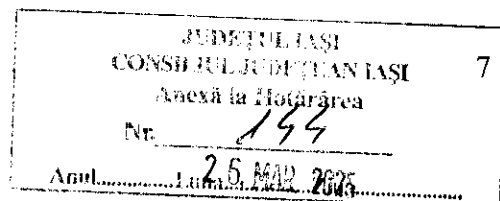
Art. 28 Beneficiarul are obligația de a depune la sediul Autorității Finanțatoare, în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 noiembrie, Raportul final de activitate și Raportul financiar final, conform Ghidului solicitantului. La cele 15 zile se adaugă termenul de 30 de zile pe care Autoritatea Finanțatoare îl are pentru validarea raportului final și punerea în plată, fără a depăși data de 15 decembrie a anului în curs. În situația în care documentația transmisă de Beneficiar nu va fi completă finanțarea nerambursabilă nu va fi acordată.

Art. 29 Beneficiarul are obligația de a reflecta corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate, respectiv de a depune la Raportul final de activitate Balanța și Registrul jurnal pentru toate lunile de proiect.

Art. 30 Beneficiarul are obligația de a întocmi și de a prezenta Autorității Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate pe timpul derulării proiectului rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date pe care autoritatea finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.

Art. 31 Beneficiarul are obligația de a păstra, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă.

Art. 32 (1) Beneficiarul are obligația de a asigura cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care maxim 50% din valoarea contribuției în natură reprezentând bunuri și servicii necesare implementării proiectului, fiind exclusă cuantificarea contractului de voluntariat și minim 50% din valoarea contribuției în numerar, precum și cheltuielile neeligibile ale proiectului.



(2) Beneficiarul va face dovada asigurării a 50% din valoarea cofinanțării la depunerea cererii de plată în avans pentru tranșa a doua, ulterioară prefinanțării (40% din valoarea finanțării nerambursabile) respectiv cererii de rambursare aferentă tranșei a doua. În cazul optării pentru cumulul primei tranșe, ulterioară prefinanțării (30% din valoarea finanțării nerambursabile) cu cea de-a doua tranșă (40% din valoarea finanțării nerambursabile), beneficiarul va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării la momentul depunerii cererii de plată.

Art. 33 Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

Art. 34 Beneficiarul va furniza finanțatorului cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea activității/activităților cuprinse în proiect informații cu privire la acestea (anunț privind data, ora și locul desfășurării, modificări apărute, etc).

Art. 35 Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Autorității Finanțatoare și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

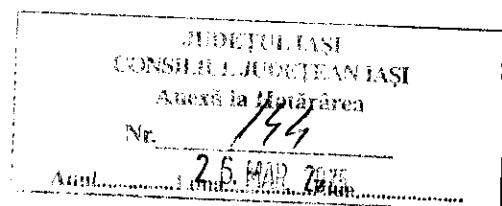
Art. 36 Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de cinci ani de la data încetării prezentului contract.

Art. 37 Beneficiarul se obligă să menționeze finanțarea nerambursabilă primită din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea va fi însoțită de stema Județului Iași - Consiliului Județean Iași.

Art. 38 Nici un material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

Art. 39 Beneficiarul are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII FINANȚATOARE



Art. 40 Autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura finanțarea nerambursabilă într-un termen nu mai mare de 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii de rambursare/cererii de plată către Beneficiar, cu condiția ca documentația înaintată pentru plată să fie completă.

Art. 41 Autoritatea finanțatoare are obligația de a valida Raportul final de activitate și raportul financiar depus de către Beneficiar și de a efectua plata ultimei tranșe în termen de cel mult 30 zile de la data depunerii rapoartelor finale, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, a Ghidului Solicitantului și ale Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 42 Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 43 Autoritatea finanțatoare are și celelalte drepturi și obligații ce rezultă din Ghidul solicitantului.

VIII. RESPONSABILITATEA

Art. 44 Beneficiarul este răspunzător pentru implementarea proiectului în conformitate cu cererea de finanțare, prezentul contract și anexele sale, precum și legislația română în vigoare.

Art. 45 Beneficiarul își asumă întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

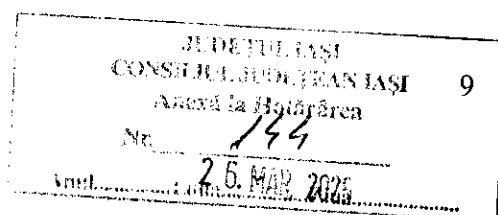
IX. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

Art. 46 În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1% zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. În acest sens Autoritatea Finanțatoare va transmite beneficiarului o notificare.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 47 Prezentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți, dar nu mai târziu de 15 decembrie a celui de-al doilea an de proiect, sau prin acordul scris al părților.

XI. SUSPENDAREA CONTRACTULUI



Art. 48 Suspendarea prezentului contract intervine la cererea Autorității Finanțatoare, în cazul în care aceasta are nelămuriri cu privire la documentele prezentate de către Beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației care a impus suspendarea contractului.

XII. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 49 Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Autoritatea Finanțatoare, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

Art. 50 Notificarea se comunică în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 51 În cazul în care Beneficiarul nu reușește să pună la dispoziția Autorității finanțatoare, rapoartele în termenele prevăzute în Ghidul solicitantului, aceasta din urmă are dreptul de a rezilia contractul de finanțare nerambursabilă.

Art. 52 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat ca în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele deja plătite de finanțator și care nu pot fi justificate de către Beneficiar. În cazul prefinanțării finanțatorul este în drept a solicita returnarea acesteia în cazul în care beneficiarul nu justifică folosirea acesteia în interesul proiectului pentru care a primit finanțare. Termenul de 15 zile curge de la momentul constatării de către Autoritatea Finanțatoare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar.

Art. 53 Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea finanțării nerambursabile, restituirea de către Beneficiar a tranșelor primite, precum și interzicerea participării pentru obținerea de finanțări nerambursabile de la autoritatea finanțatoare Județul Iasi – Consiliul Județean Iasi pentru următorul an financiar.

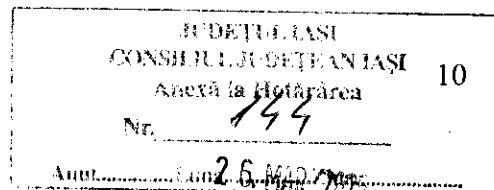
XIII. LITIGII

Art. 54 Soluționarea oricărui litigiu în legătură cu derularea prezentului contract se va face pe cale amiabilă.

Art. 55 În situația în care divergențele nu s-au soluționat în acest mod, partea nemulțumită poate promova acțiune în justiție potrivit legii.

Art. 56 Prezentul contract se supune legislației din România în vigoare.

XIV. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE



Art. 57 În cazul în care, după data semnării contractului, apar schimbări care nu afectează implementarea proiectului (înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, schimbarea numărului de cont bancar, amânarea unei activități din cadrul proiectului din motive neimputabile beneficiarului) contractul de finanțare va fi modificat prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se impune schimbarea.

XV. NOTIFICĂRI, INFORMĂRI

Art. 58 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) la sediul instituției;
- b) pe adresa de e-mail a instituției;
- c) fax.

(5) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestea trebuie să fie semnate cu mențiunea "Conform cu originalul".

XVI. FORȚA MAJORĂ

Art. 59 Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

Art. 60 În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

Art. 61 La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

Art. 62 Orice modificare adusă clauzelor prezentului contract se va face prin act adițional, cu acordul părților.

Întocmit în 2 (două) exemplare, dintre care un exemplar pentru Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Prezentul contract conține un număr de ____ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, (inclusiv anexele).

Județul Iași	
Consiliul Județean Iași	
Anexă la Licitația	
Nr.	144
Anul.....Luna.....Ziua.....	25. Mai. 2022

11

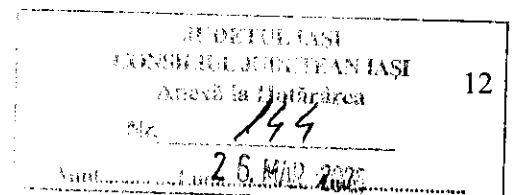
Părțile sunt de acord să utilizeze și să prelucreze doar Datele cu Caracter Personal în modul și în măsura în care acest lucru este necesar pentru derularea prezentului contract, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Pentru AUTORITATEA FINANȚATOARE

Președinte

Pentru BENEFICIAR,

Președinte



FORMULAR TIP

**pentru verificarea documentației cuprinse în solicitarea de finanțare nerambursabilă
din fonduri publice pentru toate domeniile finanțate
(PENTRU PERSOANE JURIDICE FĂRĂ SCOP PATRIMONIAL)**

Denumire/nume solicitant:

Număr înregistrare dosar:

Titlul proiectului:

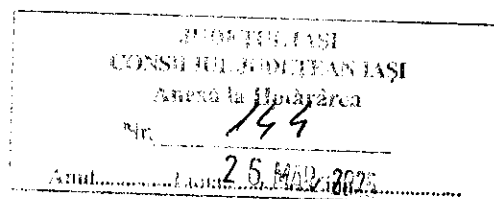
Termenul de depunere:

Data ședinței de evaluare:

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	DA	NU
1.	Cerere de finanțare (Anexa nr. 1)		
2.	Formularele privind Bugetul proiectului (Anexele nr. 2A și nr. 2.1.A sau Anexele nr. 2B și nr. 2.1.B sau Anexele nr.2C și nr.2.1.C., după caz)		
3.	CV-ul reprezentantului solicitantului		
4.	CV-ul managerului de proiect (responsabilului de proiect)		
5.	CV-ul managerului financiar (responsabilului financiar)		
6.	CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii).		
7.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)		
8.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul după cartea de identitate a reprezentantului legal.		
9.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz.		
10.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz.		
11.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor, după caz.		
12.	Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz, nu mai vechi de 3 luni față de momentul depunerii propunerii de proiect.		
13.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
14.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regionala Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.		
15.	Declarația reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.		
16.	Dovada sediului.		

Comisia confirmă verificarea documentației

1. Numele și prenumeleCalitatea.....Semnătura.....



FORMULAR TIP
pentru verificarea documentației cuprinse în solicitarea de finanțare
nerambursabilă din fonduri publice pentru toate domeniile finanțate
(PENTRU PERSOANE FIZICE AUTORIZATE)

Denumire/nume solicitant:

Număr înregistrare dosar:

Titlul proiectului:

Termenul de depunere:

Data ședinței de evaluare:

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	DA	NU
1.	Cerere finanțare (Anexa nr. 1)		
2.	Bugetul proiectului (Anexele nr. 2A și nr. 2.1.A sau Anexele nr. 2B și nr. 2.1.B sau Anexele nr.2C și nr.2.1.C., după caz)		
3.	CV-ul managerului de proiect		
4.	CV-ul managerului financiar (responsabilului financiar)		
5.	CV-ul persoanei fizice autorizate		
6.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)		
7.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4)		
8.	Copie conform cu originalul după cartea de identitate al/a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz		
9.	Copie conform cu originalul, a documentului care atestă calitatea de persoană fizică (forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România).		
10.	Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași sau alte documente echivalente		
11.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
12.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.		
13.	Declarația beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.		

Comisia confirmă verificarea documentației

1. Numele și prenumeleCalitatea.....

Semnătura.....

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul.....Luna.....	26. MAR. 2025

GRILĂ DE EVALUARE - Proiecte cultură scrisă

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului în raport cu măsurile prioritare din strategiile în domeniu, inclusive Strategia de dezvoltare a județului Iași	20		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>144</u> 26.04.2025 </div>
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniu.	5		Promovarea literaturii și a tinerelor talente literare; Atragerea publicului către lectură și către interesul de a cunoaște scriitorii contemporani și nu numai; Creșterea vizibilității scriitorilor ieșeni; Mediatizarea potențialului creativ și cultural și altele.
1.2 Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect	5		Justificarea nevoii/opportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.
1.3 Anvergura proiectului editorial	5		Nivel local – 2 puncte; Nivel regional – 3 puncte; Nivel național – 5 puncte;
1.4 Grupul țintă este net definit.	2		Localizare, număr, structură, nevoi comune.
1.5 Selectarea grupului țintă corespunde contrângerilor identificate la nivel județean.	3		Trimiteri la studii/statistici sociale oficiale, la strategii, etc.
2. Metodologie	20		
2.1 Documentația este corect și complet completată	3		Date de identificare, de contact, depunerea tuturor documentelor, anexe la cererea de finanțare.
2.2 Coerența planului de activități	5		Modul de prezentare, realismul și claritatea. Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului. Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă.
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	2		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului.
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	5		Rezultatele propuse trebuie să fie realiste și măsurate prin indicatorii din proiect. Indicatorii trebuie să fie măsurabili, sursele de verificare a lor să fie la îndemână.
2.5 Proiectul conține indicatori verificabili obiectiv, măsurabili și corepunzatori cu activitățile propuse și rezultatele scontate.	5		Sursele și metodele de verificare pentru indicatori sunt relevante și accesibile.
3.Eficiența cheltuielilor:	20		

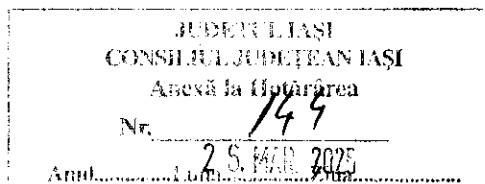
Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli.	5		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă. Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată. Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri.
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect.	5		-
3.3 Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate.	5		-
3.4 Contribuția beneficiarului/partenerului, pe de o parte respectiv contribuția solicitată de la CJ Iași sunt prezentate clar și diferențiat.	5		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">Județul Iași Consiliul Județean Iași</p> <p style="text-align: center;">Anexă la Hotărârea Nr. <u>144</u></p> <p style="text-align: center;">Anul: <u>2015</u></p> </div>
4. Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Beneficiarul și/sau partenerul prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Responsabilitățile persoanelor sunt descrise defalcăt pe activități.
4.2 Beneficiarul și/sau partenerul are acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		În cazul în care beneficiarul implementează proiectul în parteneriat se descrie implicarea partenerului în activități.
4.3 Beneficiarul și/sau partenerul a fost implicat în proiecte de o complexitate comparabilă. Proiectele finalizate anterior au fost implementate corespunzător.	5		Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional.
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul preconizat al proiectului este prezentat clar și este în strânsă legătură cu nevoile identificate ale grupului țintă.
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare.	5		Proiectul prezintă explicit elemente care pot fi replicate sau extinse după terminarea implementării activităților finanțate.
5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile	5		Vor exista resurse financiare care să permită continuarea activităților după încheierea finanțării nerambursabile.
6. Contribuția la politicile UE	5		
6.1 Contribuția la promovarea egalității de șanse: modalitatea în care proiectul contribuie la promovarea egalității de șanse, în plus față de cerințele minime din	5		Informațiile furnizate trebuie să conțină, pe lângă elementele minime cerute în ghidul solicitantului și alte elemente, activități, mesaje etc. care să promoveze egalitatea de șanse.

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
cererea de proiecte			
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Cum va fi promovat proiectul, cum va fi asigurată vizibilitatea proiectului și a finanțatorului.
TOTAL	100		-

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNĂTURA



La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În situația apariției acestor diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei la evaluarea unui proiect soluția adoptată va fi votul majorității membrilor comisiei prezenți. Acest aspect va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare. Aceeași soluție va fi aplicată și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte la criteriile de evaluare cantitative și calitative însumate: $(a + b) \geq 60$.

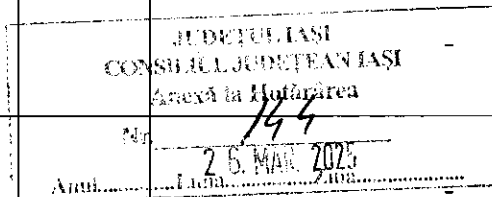
Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

ANEXA nr.8 - 2

GRILĂ DE EVALUARE – Alte proiecte culturale

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța ofertei culturale în raport cu tematica anuală și prioritățile de finanțare ale Județului Iași – Consiliul Județean Iași	20		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniu.	5		Proiectul trebuie să dovedească legătura cu strategiile în domeniu.
1.2 Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect	5		Justificarea nevoii/oportunității pentru realizarea proiectului, oferta culturală existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale etc.
1.3 Mesajului acțiunii	5		Mesajului acțiunii să fie corelat cu nevoia/oportunitatea realizării proiectului.
1.4 Anvergura proiectului	5		Nivel local – 2 puncte; Nivel regional – 3 puncte; Nivel național/internațional – 5 puncte.
2. Metodologie	20		
2.1 Documentația este corect și complet completată	3		Date de identificare, de contact, depunerea tuturor documentelor, anexe la cererea de finanțare.
2.2 Coerența planului de activități	5		Modul de prezentare, realismul și claritatea. Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului. Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă.

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	2		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului.
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	5		Rezultatele propuse trebuie să fie realiste și măsurate prin indicatorii din proiect. Indicatorii trebuie să fie măsurabili, sursele de verificare a lor să fie la îndemână.
2.5 Proiectul conține indicatori verificabili obiectiv, măsurabili și corepunzători cu activitățile propuse și rezultatele scontate.	5		Sursele și metodele de verificare pentru indicatori sunt relevante și accesibile.
3.Eficiența cheltuielilor:	20		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli.	5		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă. Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată. Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri.
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect.	5		-
3.3 Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate.	5		-
3.4 Contribuția beneficiarului/partenerului, pe de o parte respectiv contribuția solicitată de la CJ Iași sunt prezentate clar și diferențiat.	5		-
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Beneficiarul și/sau partenerul prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Responsabilitățile persoanelor sunt descrise defalcate pe activități.
4.2 Beneficiarul și/sau partenerul are acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		În cazul în care beneficiarul implementează proiectul în parteneriat se descrie implicarea partenerului în activități.
4.3 Beneficiarul și/sau partenerul a fost implicat în proiecte de o complexitate comparabilă. Proiectele finalizate anterior au fost implementate corespunzător.	5		Informațiile vor fi prezentate în CV-ul organizațional.
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul preconizat al proiectului este prezentat clar și este în strânsă legătură cu nevoile identificate ale grupului țintă.
5.2 Propunerea poate genera efecte	5		Proiectul prezintă explicit elemente care pot



Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
de multiplicare			fi replicate sau extinse după terminarea implementării activităților finanțate.
5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile	5		Vor exista resurse financiare care să permită continuarea activităților după încheierea finanțării nerambursabile.
6. Contribuția la politicile UE	5		
6.1 Contribuția la promovarea egalității de șanse: modalitatea în care proiectul contribuie la promovarea egalității de șanse, în plus față de cerințele minime din cererea de proiecte	5		Informațiile furnizate trebuie să conțină, pe lângă elementele minime cerute în ghidul solicitantului și alte elemente, activități, mesaje etc. care să promoveze egalitatea de șanse.
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Cum va fi promovat proiectul, cum va fi asigurată vizibilitatea proiectului și a finanțatorului.
TOTAL	100		-

NUME, PRENUME EVALUATOR

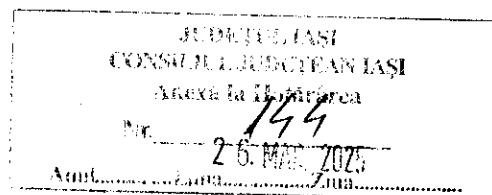
CALITATEA

SEMNĂTURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În situația apariției acestor diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei la evaluarea unui proiect soluția adoptată va fi votul majorității membrilor comisiei prezenți. Acest aspect va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare. Aceeași soluție va fi aplicată și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

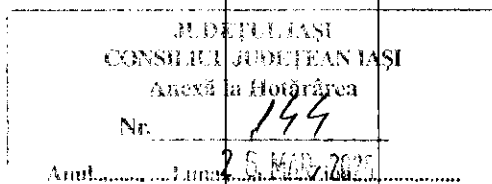
Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte la criteriile de evaluare cantitative și calitative însumate: $(a + b) \geq 60$.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.



GRILĂ DE EVALUARE - Proiecte sociale, educaționale, tineret, promovare turistică, protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniu.	4		Proiectul trebuie să dovedească legătura cu strategiile în domeniu, inclusiv strategia județeană.
1.2 Propunerea identifică și prezintă explicit grupul țintă și beneficiarii proiectului	3		Grupul țintă și beneficiarii sunt net definiți (localizare, număr, structură, nevoi comune). Selectarea grupurilor țintă corespunde nevoilor identificate la nivel județean (trimiteri la studii/statistici sociale oficiale, la strategii locale sau regionale, etc.). Beneficiarii direcți sunt cuantificați, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție ale acestora.
1.3 Propunerea identifică și prezintă explicit nevoia grupului țintă	3		Identificarea și descrierea problemei pe care proiectul își propune să o rezolve trebuie să fie clară și amănunțită. Problema identificată este reală, concretă, stringentă sau documentată ca necesitate nou apărută în context recent. Din proiect trebuie să reiasă clar legătura între problema identificată și prezentată, modalitatea propusă de rezolvare și grupul țintă identificat.
1.4 Proiectul vizează și un grup țintă pentru care nu există măsuri de suport similare la nivel comunitar.	5		-
2. Metodologie	20		
2.1 Documentația este corect și complet completată	3		Date de identificare, de contact, depunerea tuturor documentelor, anexe la cererea de finanțare.
2.2 Coerența planului de activități	5		Modul de prezentare, realismul și claritatea planului. Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare și adecvate pentru rezolvarea problemei grupului țintă, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului.
2.3 Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă	5		-
2.4 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	2		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului.
2.5 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile,	5		Rezultatele propuse trebuie să fie realiste și măsurate prin indicatorii din



Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.			proiect. Indicatorii trebuie să fie măsurabili, sursele de verificare a lor să fie la îndemână.
3.Eficiența cheltuielilor:	25		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și corelat cu activitățile prevăzute, rezultatele așteptate, resursele alocate/estimate, toate activitățile sunt reflectate în buget calculele sunt corecte.	10		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă. Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată. Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri.
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	5		-
3.3 Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate	5		-
3.4 Contribuția beneficiarului/partenerului, pe de o parte respectiv contribuția solicitată de la CJ Iași sunt prezentate clar și diferențiat.	5		-
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Notărea Nr. <u>199</u> Anul..... 2025</p> </div>
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Beneficiarul și/sau partenerii prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Responsabilitățile persoanelor sunt descrise defalcat pe activități.
4.2 Beneficiarul și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		În cazul în care beneficiarul implementează proiectul în parteneriat se desctie implicarea partenerului în activități.
4.3 Beneficiarul și/sau partenerul au fost implicați în proiecte de o complexitate comparabilă Proiectele finalizate anterior au fost implementate corespunzător	5		Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional.
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul preconizat al proiectului este prezentat clar și este în strânsă legătură cu nevoile ifentificate ale grupului țintă
5.2 Propunerea poate genera	5		Proiectul prezintă explicit elemente

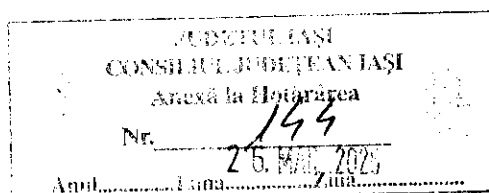
Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
efecte de multiplicare			care pot fi replicate sau extinse după terminarea implementării activităților finanțate.
5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile	5		Vor exista resurse financiare care să permită continuarea activităților după încheierea finanțării nerambursabile.
6. Contribuția la politicile UE	5		
6.1 Contribuția la promovarea egalității de șanse: modalitatea în care proiectul contribuie la promovarea egalității de șanse, în plus față de cerințele minime din cererea de proiecte	5		Informațiile furnizate trebuie să conțină, pe lângă elementele minime cerute în ghidul solicitantului și alte elemente, activități, mesaje etc. care să promoveze egalitatea de șanse.
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Cum va fi promovat proiectul, cum va fi asigurată vizibilitatea proiectului și a finanțatorului.
TOTAL	100		-

NUME, PRENUME EVALUATOR
CALITATEA
SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În situația apariției acestor diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei la evaluarea unui proiect soluția adoptată va fi votul majorității membrilor comisiei prezenți. Acest aspect va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare. Aceeași soluție va fi aplicată și de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de 60 de puncte la criteriile de evaluare cantitative și calitative însumate: $(a + b) \geq 60$.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.



BENEFICIAR: _____

FORMULAR
Raport intermediar/final de activitate

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Persoana juridică/persoana fizică.....
 adresa
 telefon/fax
 Denumire proiect
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural/social și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.).

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

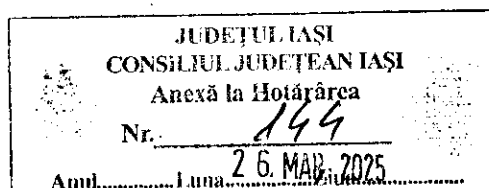
(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Alte comentarii (după caz):

Președintele asociației/fundației/organizației/persoană fizică
 (numele, prenumele, semnătura și ștampila).....

Coordonatorul/managerul de proiect (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar/managerul financiar (numele, prenumele și semnătură)



DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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 _____,
ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației
solicitanțe _____
în ceea ce privește implementarea proiectului:

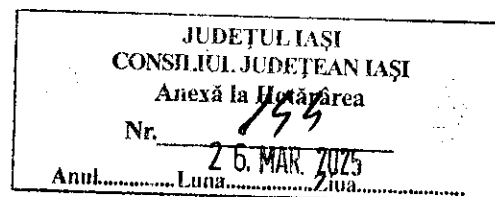
mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:



ANEXA nr. 12

**Cerere de plată
aferentă Contractului de finanțare nerambursabilă Nr.... / data**

Data cererii de plată : <data>

În atenția: Județului Iași – Consiliul Județean Iași

Titlul proiectului: <titlul>

Denumirea și adresa Beneficiarului (conform Contractului de finanțare nerambursabilă): <denumirea și adresa>

În baza prevederilor Ghidului de finanțare, solicităm prin prezenta **plata prefinanțării/ primei tranșe/ tranșei a doua/ tranșei a treia** (notă: vă rugăm să ștergeți elementele care nu se aplică).

Suma solicitată este de LEI.

Plata va fi efectuată în următorul cont bancar / Codul IBAN al contului: Numele băncii, inclusiv agenția/ sucursala (dacă e cazul):

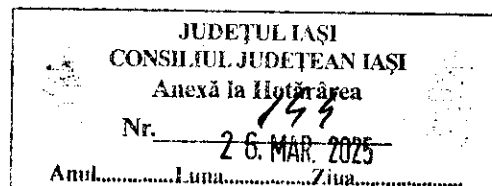
Adresa băncii:.....

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această Cerere sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul de finanțare nerambursabilă.

Cererea de plată este susținută de documente suport adecvate ce pot fi verificate.

Reprezentant legal

Ștampila

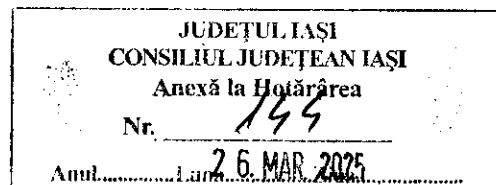


– DECLARAȚIA BENEFICIARULUI –

Declarație pe proprie răspundere care însoțește Cererea de plată

Subsemnata/ul, în calitate de persoană cu drept de reprezentare a și beneficiar de proiect, declar pe proprie răspundere că a fost cheltuită în perioada, suma de, reprezentând un procent de din totalul de prefinanțare/transă primită conform prevederilor contractului de finanțare.

Denumirea organizației ¹	
Numele, prenumele și funcția în organizație a persoanei cu drept de reprezentare	
Semnătura și ștampila organizației	
Data	



¹ Se va trece denumirea oficială, așa cum apare aceasta în hotărârea judecătorească de înființare / Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Nr. înreg./Data (Beneficiar)

Consiliul Județean Iași
Nr. înreg./Data**CERERE DE RAMBURSARE****1. Perioada de referință de la/.../..... până la...../...../.....**

(perioada de referință este dată de data efectuării de către Beneficiar a cheltuielilor)

2. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):
(tel., fax, e-mail)**3. Detalii despre proiect:**

Denumirea Proiectului:

Numărul și data Contractului:

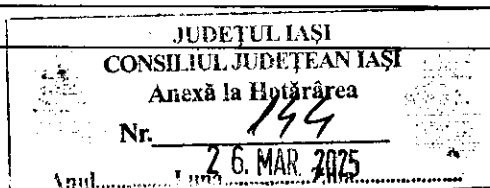
Categorია Proiectului:

Durata de implementare a
Proiectului (conform Contractului
Art. 3):

Data de început a proiectului:

4. Detalii despre contul bancar al Proiectului:

Numele băncii:



Adresa băncii:

Codul IBAN:

Beneficiar _____

Nume și prenume _____

(Semnătură și ștampilă)

Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	144
Anul.....Luna.....Ziua.....	26. MAR. 2025

NOTIFICARE
aferentă Cererii de rambursare nr.....

Beneficiar: _____

Cod fiscal Beneficiar: _____

E-mail: _____

Denumire proiect: _____

Categoria de cheltuieli eligibile ⁽¹⁾	Total cheltuieli eligibile aprobate prin Contract ⁽²⁾	Total cheltuieli eligibile până la prezenta Cerere de plată/rambursare	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie până la prezenta Cerere de plată/rambursare	Total cheltuieli eligibile acoperite de Autoritatea Finanțatoare la prezenta Cerere de plată/rambursare	Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea	Cheltuieli aprobate în prezenta Cerere de plată/rambursare
0	1	2 = 3+4	3	4	5	6
TOTAL						

JUDEȚUL IASI
 CONSILIUL JUDEȚEAN IASI
 Anexă la Hotărârea
 Nr. 144
 Anul 1 MAR 2025

- (1) Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.
 (2) Se va prelua valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul aprobat al proiectului.

REPREZENTANT,
AUTORITATEA FINANȚATOARE - JUDEȚUL IASI – CONSILIUL JUDEȚEAN IASI

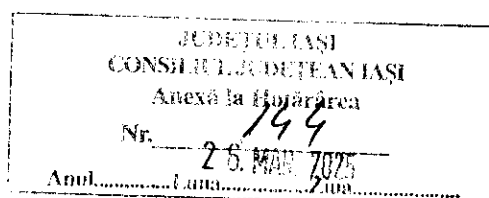
Se completează de Autoritatea Finanțatoare Județul Iași – Consiliul Județean Iași

OPIS
DOCUMENTAȚIE CUPRINSĂ ÎN SOLICITAREA DE FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE
(pentru persoane juridice fără scop patrimonial)

Denumire/nume solicitant:

Titlul proiectului:

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	Pagina
1.	Cerere de finanțare (Anexa nr. 1)	
2.	Formularele privind Bugetul proiectului (Anexele nr. 2A și nr. 2.1.A sau Anexele nr. 2B și nr. 2.1.B sau Anexele nr.2C și nr.2.1.C., după caz)	
3.	CV-ul reprezentantului solicitantului, al managerului de proiect (responsabilului de proiect) și al managerului financiar (responsabilului financiar) și CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii)	
4.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)	
5.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4) și copie conform cu originalul după cartea de identitate a reprezentantului legal	
6.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz	
7.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz	
8.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor după caz	
9.	Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri după caz nu mai vechi de 3 luni față de data depunerii propunerii de proiect.	
10.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului după caz.	
11.	Certificatele de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.	
12.	Declarația reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.	
13.	Dovada sediului.	

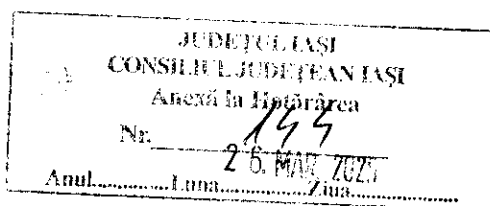


OPIS
DOCUMENTAȚIE CUPRINSĂ ÎN SOLICITAREA DE FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE
(pentru persoane fizice autorizate)

Denumire/nume solicitant:

Titlul proiectului:

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	Pagina
1.	Cerere finanțare (Anexa nr. 1)	
2.	Bugetul proiectului (Anexele nr. 2A și nr. 2.1.A sau Anexele nr. 2B și nr. 2.1.B Anexele nr.2C și nr.2.1.C., după caz)	
3.	CV-ul managerului de proiect, al managerului financiar (responsabilului financiar) și CV-ul persoanei fizice autorizate	
4.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)	
5.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4)	
6.	Copie conform cu originalul după cartea de identitate a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz.	
7.	Copie conform cu originalul, a documentului care atestă calitatea de persoană fizică (forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România	
8.	Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași sau alte documente echivalente	
9.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.	
10.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datorii fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.	
11.	Declarație privind asigurarea cofinanțării.	



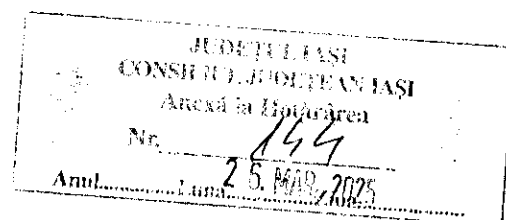
DECLARAȚIA BENEFICIARULUI

pe proprie răspundere privind asigurarea cofinanțării

Subsemnata/ul _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, posesor al actului de identitate CI/BI seria _____, nr. _____, CNP: _____, în calitate de persoană cu drept de reprezentare a _____, având calitatea de solicitant de finanțare nerambursabilă pentru proiectul _____, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că persoana juridică mai sus menționată, pe care o reprezint, are capacitatea și va asigura cofinanțarea 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* și a Ghidului de finanțare.

Data: _____

Semnătura: _____



c) Direcției Economice - Serviciul Financiar Contabil din cadrul Consiliului Județean Iași,

Art. IV. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 26 martie 2025

**PREȘEDINTE,
Costel Alexe**



**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**