



Nr. 3157 / 29.01.2026

Nr. de exemplare : 1
Exemplar nr. 1

ANUNT

referitor la elaborarea unui proiect de act normativ.

Astazi, 29.01.2026, Consiliul Judetean Iasi anunta deschiderea procedurii de transparenta decizionala a procesului de elaborare a proiectului urmatorului act normativ : *„Proiect de hotarare privind modificarea Hotararii Consiliului Judetean Iasi nr.65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului si a formularelor necesare in vederea acordarii de finantari nerambursabile din bugetul Judetului Iasi pentru activitati nonprofit de interes judetean conform prevedrilor Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general , astfel cum a fost modificata prin Hotararea nr.144/26.03.2025”*

Documentatia aferenta proiectului de act normativ include : proiectul de hotarare, referatul de aprobare si raportul de specialitate.

Documentatia poate fi consultata la sediul Consiliului Judetean Iasi sau pe site-ul institutiei la adresa <http://www.icc.ro/ro/consultări-publice>. Proiectul de act normativ se poate obtine in copie, pe baza de cerere depusa la Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supuse procedurii de transparenta decizionala se pot depune pana la data de 10.02.2026, de luni până joi, între orele 7.30 – 16.00, vineri între orele 7.30 – 13.30 , la sediul Consiliului Județean Iași, din Calea Chisinaului, nr.23 , Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila , prin fax la nr.0232 210336 sau prin e-mail la adresa ghiseu.unic@icc.ro.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila



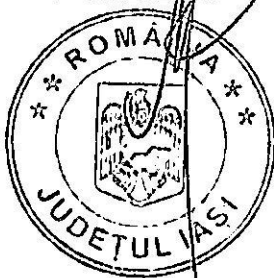
Materialele transmise vor purta mentiunea : „Proiect de hotarare privind modificarea Hotararii Consiliului Judetean Iasi nr.65/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului si a formularelor necesare in vederea acordarii de finantari nerambursabile din bugetul Judetului Iasi pentru activitati nonprofit de interes judetean conform prevedrilor Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general , astfel cum a fost modificata prin Hotararea nr.144/26.03.2025”

Propunerile, sugestiile,opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a institutiei, la link-ul <http://www.icc.ro/ro/consultări-publice>.

Pentru cei interesati exista si posibilitatea organizarii unei intalniri in care sa se dez bata public proiectul de act normative, in cazul in care acest lucru este cerut in scris de catre o asociatie legal constituita sau de catre o alta autoritate sau institutie publica pana la data de 11.02.2026.

Pentru informatii suplimentare , va stam la dispozitie la urmatoarele date de contact : telefon -0748865517, e-mail : ghiseu.unic@icc.ro, persoana de contact: Irimiea Benone Gabriel.

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE



SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Lăcrămioara VERNICA-DASCALESCU

SEF SERVICIU,

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea
,corectitudinea,legalitatea intoemirii acestui inscris oficial

Gabriel IRIMIEA



PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind modificarea 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,
astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 144/26.03.2025

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere:

- a) Referatul de aprobare nr. 3052 din 29.01. 2026 prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator;
 - b) Raportul de specialitate nr. 3053 din 29.01. 2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;
 - c) 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;
 - d) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 144/26.03.2025 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;
 - 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;
- În temeiul art. 182 coroborat cu 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. 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, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 144/26.03.2025, se modifică după cum urmează:

1. Anexa se modifică și se înlocuiește cu Anexa, 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: _____ **2026**

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

VIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

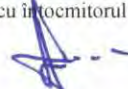
Am luat cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

SUSȚINE PROIECTUL DE HOTĂRÂRE,
VICEPREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI
MARIUS SORIN DANGĂ

Șef Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă

Irimiea Benone Gabriel

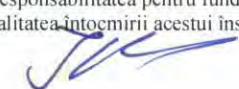
Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și
legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului



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

Consilier, Anca ITIGAN

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial





Nr. 3053 / 29.01.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea 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, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 144/26.03.2025

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, se pot acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoanele fizice autorizate sau persoanele juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes județean.

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice se va realiza exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor alocate programelor aprobate anual în buget, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv: libera concurență, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal, excluderea cumulului, neretroactivitatea, cofinanțarea.

Conform prevederilor art. 22 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea finanțatoare are obligația de a asigura întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, care trebuie să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea finanțatoare;
- b) cerințele minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective;
- c) termenii de referință;
- d) instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite;
- e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;

f) informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Având în vedere interesul potențialilor beneficiari, necesitățile constatate la nivelul județului Iași, precum și oportunitatea finanțării unor proiecte care să aibă ca obiect activități de interes public județean în diverse domenii, precum și asigurarea transparenței și implicării societății civile la modificarea Ghidului prin organizarea unei dezbateri publice, sunt propuse următoarele modificări la ghidul solicitantului:

1. la art. 1 – introducere alineate privind definiția unor termenii:

(4) Solicitant: în contextul prezentului ghid solicitantul este orice persoană fizică autorizată sau juridică, fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, care depune o propunere de proiect;

(5) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

(6) Grupul țintă: este format din beneficiarii direcți care vor fi implicați în proiect;

(7) Proiect multianual: ansamblu de activități desfășurate pe o perioadă care depășește durata unui exercițiu bugetar anual, având una dintre următoarele forme:

a) activități aferente aceleiași ediții a unui proiect, implementate în mod continuu, pe parcursul a doi ani bugetari consecutivi;

b) ediții anuale succesive ale unui proiect de același tip, desfășurate periodic, care au același scop și urmăresc obiective similare;

(28) Dubla finanțare - este situația în care aceeași cheltuială (sau același proiect, ori aceeași activitate) este finanțată de două sau mai multe ori din surse diferite de fonduri publice - de exemplu fonduri europene, fonduri naționale sau locale.

(29) Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta erori materiale din cadrul Proiectului, după depunerea acestuia.

2. la art. 1, alin. (8), se introduce pct. 8.6 și pct. 8.7 cu noi declarații: Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare și Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului;

3. la art. 4 la domeniile de finanțare se elimină domeniul promovare turistică;

4. la art. 18 alin. (3), lit. k) și l) sunt definite proiectele multianuale;

k) Pentru proiectele multianuale, pentru primul 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;

l) 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.

5. la art.10 se introduce alin. (2) cu următorul conținut:

Principiul asumării răspunderii, respectiv obligația de a răspunde pentru deciziile luate, respectiv consecințele acțiunilor, fiind aplicat prin imparțialitate și profesionalism din partea membrilor desemnați în comisii, stabilirea strictă a atribuțiilor și prevenirea conflictului de interese prin semnarea unei declarații de imparțialitate;

6. la art. 11, alin. (2) se introduce următoarea precizare: Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta **erori materiale și de calcul intervenite** în realizarea Bugetului aferent Proiectului, după depunerea acestuia.

Tot la art. 11 se definesc la alin. (5) și alin. (6) următoarele declarații:

(5) **Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare** (Anexa nr. 17) conform căreia pentru acoperirea cheltuielilor proiectului pentru care se solicită finanțare de la Consiliul Județean Iași nu vor mai fi solicitate finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare.

(6) **Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare** aferente proiectului (Anexa nr. 18) conform căreia reprezentantul solicitantului declară că documentele economico-financiare aferente proiectului vor fi întocmite în conformitate cu legislația națională în vigoare privind contabilitatea, instrucțiunile și ghidurile emise de autoritatea finanțatoare.

7. la art. 18 se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

(4) În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.

8. art. 22 se reformulează, cu următorul conținut: 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;

9. la art. 49 se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

(23) În situația constatării unei neconcordanțe dintre conținutul cererii de finanțare, a bugetului proiectului depuse în original, pe suport hârtie, și cea depusă pe suport electronic, evaluarea se va realiza ținând cont de exemplarul original de pe suport hârtie;

10. cheltuielile eligibile de masă și transport prevăzute art. 42, 43, 44, 45, vor fi acordate doar pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

11. la art. 52 la documentele de calificare pentru solicitanți, CV-ul managerului financiar se elimină;

12. la art. 57, alin. (2) se precizează condițiile pentru propunerile de proiecte care trebuie întrunite pentru a trece în etapa de evaluare, după cum urmează: Trec în etapa de evaluare și selecție și vor fi supuse evaluării doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au fost confirmate la primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;

- după evaluarea administrativă, conțin toate documentele atașate obligatorii și respectă cerințele prezentului ghid, anunțului de participare al programului de finanțare și formularului de înscriere;

- cererea de finanțare, împreună cu toate documentele atașate obligatorii sunt integral completate, semnate și datate în mod corect și nu pot suferi modificări;

- documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate corect;

- formularul de buget cuprinde detalierea tuturor cheltuielilor cu menționarea explicită a destinației sumelor solicitate (Anexa 2.1A, 2.1B, 2.1C);

- este specificat pe plicul care conține propunerea de proiect domeniul pentru care se solicită finanțare. Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor mai sus menționate conduc automat la repingerea proiectului;

13. la art. 58 La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de **10 puncte** între membrii Comisiei de evaluare și selecție, precum și între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în acest scop. Punctajul final al proiectului nu poate fi validat până la clarificarea diferenței nepermise.

În cazul în care apar astfel de diferențe proiectul va fi reevaluat de aceiași evaluatori în cadrul aceleiași ședințe sau va fi convocată o nouă ședință, cu obligativitatea armonizării punctajului;

14. la art. 64 și art. 65 se modifică componența comisiilor de evaluare și selecție, precum și componența comisiei de soluționare a contestațiilor și este formată dintr-un număr de 7 membri evaluatori titulari și 1 membru de rezervă, astfel:

- 3 consilieri județeni în calitate de membri evaluatori titulari, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,

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

- 1 președinte evaluator titular funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași, desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași. Aceeași componență este menținută și la comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia se consideră legal constituită în prezența a minim 5 membri evaluatori.

15. se modifică grilele de evaluare pentru domeniile: cultură scrisă, alte proiecte culturale, social, educație, tineret, protecția mediului, siguranța cetățeanului și ordine publică;

16. la art. 62 se introduc noi alineate (8) și (9), (11) cu următorul conținut:

(8) În etapa de evaluare comisiile se pot întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces - verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

(9) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

1. analizează proiectele din punct de vedere al obiectivelor specifice domeniilor pentru care solicitanții au depus propunerile de proiecte;

2. verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;

3. asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;

4. fiecare membru al comisiei de evaluare în cadrul ședințelor de evaluare desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru fiecare proiect în parte, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat;

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

6. pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare;

7. stabilește ierarhia proiectelor pe baza punctajului obținut, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat de comisie, conform **Grilei de evaluare, Anexa la Ghidul de finanțare**;

8. membrii comisiei de evaluare și selecție pot solicita în completare, **doar în etapa de verificare a conformității** administrative, **următoarele documente, respectiv cele indicate la art. 50 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) și cele de la art. 51 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) din prezentul Ghid.** Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin secretariatul comisiei pe adresa de e-mail, indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă;

9. în urma evaluării și acordării punctajelor, comisia prin secretariatul acesteia întocmește procesul – verbal, propune proiectele pentru care se acordă finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități non profit de interes general și le înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași pentru comunicarea clasamentului provizoriu, înainte de contestații;

10. comisia de evaluare și selecție a proiectelor poartă întreaga responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

(11) Președintele comisiei are rol de coordonare a activității comisiei de evaluare, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de evaluare și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de evaluare;

17. la art. 63 se introduc două noi alineate (7) și (9), (10) cu următorul conținut:

(7) În etapa de soluționare a contestațiilor comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces – verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

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

2. Pe parcursul desfășurării procedurii de selecție 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, iar fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

3. Soluționează contestațiile depuse în termen de solicitanți prin analizarea 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, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj, dacă este cazul.

4. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, fără a introduce noi criterii de evaluare, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj dacă este cazul.

5. Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul ședințelor de soluționare a contestațiilor desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru situațiile în care se solicită reevaluare, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat.

7. Comisia de soluționare a contestațiilor poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

(10) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor are rol de coordonare a activității comisiei de soluționare a contestațiilor, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de soluționare a contestațiilor și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor.

18. se introduce un nou articol, art. 68 cu următorul conținut: Inițierea contractului de finanțare este condiționată de respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul ghid. Dacă în procesul de semnare a contractului, structurile de specialitate din cadrul autorității finanțatoare constată că o anumită condiție prevăzută în ghid nu a fost îndeplinită, contractul nu va fi semnat, iar beneficiarul va fi notificat cu privire la condițiile care fac imposibilă semnarea contractului de finanțare.

În măsura în care vom considera necesar, ne rezervăm dreptul, conform prevederilor legale, de a veni cu propuneri, pe perioada dezbaterii publice.

În urma analizării proiectului de hotărâre și a documentării efectuate, concluzionăm că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile pentru a fi supus dezbaterii plenului Consiliului Județean Iași.

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,

Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



Șef Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă

Irimiea Benone Gabriel

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și
legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului



Întocmit,

Consilier, Anca ITIGAN

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

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



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



Nr. 3052 din 29.01. 2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind modificarea 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, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 144/26.03.2025

Având în vedere 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.

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice se va realiza exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor alocate programelor aprobate anual în buget, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv: libera concurență, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal, excluderea cumulului, neretroactivitatea, cofinanțarea.

Având în vedere faptul că ONG-urile joacă un rol complex în societate, iar în îndeplinirea misiunii civice pe care și-o asumă, se confruntă cu cele mai diverse probleme existente în societate și contribuie la rezolvarea lor, fiind astfel o sursă de idei pentru comunitate.

Ținând cont de prevederile legale, precum și de rolul și aportul pe care persoanele juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii îl au în inițierea și implementarea unor activități nonprofit și având în vedere experiența aplicării în anii precedenți a procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în baza Legii 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 182 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **propun Consiliului Județean Iași, spre dezbateri și aprobare proiectul de hotărâre privind modificarea 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, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 144/26.03.2025.**

INIȚIATOR,
PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

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

- 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. Documentele de calificare pentru persoane juridice fără scop patrimonial pentru proiectele culturale, sociale, de tineret, protecția mediului, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică
- 4.3. Documentele de calificare pentru persoane fizice autorizate pentru proiectele culturale, sociale, de tineret, protecția mediului, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică
- 4.4. Termenul Limită de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă
- 4.5. 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 Selecție 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, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică, 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 selecție/ 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, educație, 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, educație, 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, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică 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

Anexa nr. 17 – Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare

Anexa nr. 18 - Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului.

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) **Solicitant:** în contextul prezentului ghid solicitantul este orice persoană fizică autorizată sau juridică, fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, care depune o propunere de proiect;

(5) **Beneficiar:** solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

(6) **Grupul țintă:** este format din beneficiarii direcți care vor fi implicați în proiect;

(7) **Proiect multianual:** ansamblu de activități desfășurate pe o perioadă care depășește durata unui exercițiu bugetar anual, având una dintre următoarele forme:

a) activități aferente aceleiași ediții a unui proiect, implementate în mod continuu, pe parcursul a doi ani bugetari consecutivi;

b) ediții anuale succesive ale unui proiect de același tip, desfășurate periodic, care au același scop și urmăresc obiective similare.

(8) **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. **ATENȚIE!!!** Propunerea are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului. Fermitatea înseamnă că propunerea de proiect nu este supusă negocierii. Conținutul propunerii de proiect este definitiv, clar stabilit și asumat de solicitant și nu sunt acceptate modificări ulterioare la propunerea de proiect în procedura de selecție. Propunerea de proiect trebuie să fie datată corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare, semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și **este compusă în principal din următoarele componente:**

8.1. **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 obligatorie a propunerii de proiect având ca scop prezentarea detaliată a proiectului, argumentarea necesității lui și prezentarea avantajelor obținute prin implementarea sa.**

Cererea de finanțare este fermă din punct de vedere al conținutului, trebuie să fie datată corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta, așa cum stipulează prevederile art. 25 din Legea nr. 350/2005 și **nu poate suferi modificări în cadrul procedurii de selecție de proiecte.**

Formularul *Cererii de finanțare nerambursabilă* este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Ghid;

8.2. **Bugetul de venituri și cheltuieli** - este a doua componentă obligatorie a propunerii de proiect, se exprimă în lei, este ferm, trebuie să fie datat corect, respectiv în

termenul stipulat în anunțul de participare și semnat, pe proprie răspundere, nu poate suferi modificări după procedura de deschidere de către comisia de evaluare, respectiv în cadrul procedurii de selecție 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);

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

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

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

8.6 **Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare (Anexa nr. 17);**

8.7 **Declarație privind asumarea răspunderii** cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (**Anexa 18**);

8.8 **CV-ul** managerului de proiect și **CV-ul** persoanei fizice autorizate/persoanei juridice (prezentarea solicitantului); 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 precum și al managerului de proiect propus (dacă acesta diferă de reprezentantul legal).

8.9 Alte documente prezentate în Anexele 15A, respectiv 15B.

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

(10) **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 și care nu vor influența valoarea totală eligibilă a proiectului.

(11) **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);

(12) **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;

(13) **Comisia de evaluare și selecție:** 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 completată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași;

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

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

(16) **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;

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

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

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

(20) **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;

(21) **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.

(22) **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;

(23) **Persoană fizică:** Persoană fizică autorizată

(24) **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 Solicitantului;

(25) **Valoarea totală neeligibilă a Proiectului** – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării proiectului, sunt specificate și asumate de solicitant în anexa de buget a proiectului și care nu vor fi luate în considerare ca și contribuție proprie a solicitantului și nu vor influența valoarea totală eligibilă a proiectului fiind în sarcina exclusivă a solicitantului;

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

(27) **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.

(28) **Dubla finanțare** - este situația în care aceeași cheltuială (sau același proiect, ori aceeași activitate) este finanțată de două sau mai multe ori din surse diferite de fonduri publice - de exemplu fonduri europene, fonduri naționale sau locale.

(29) Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta erori materiale din cadrul Proiectului, după depunerea acestuia.

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, doar în baza selecției publice de proiecte, evaluate în sistem competitiv ca urmare a unui concurs de proiecte, respectând principiile Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare.

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) **Protecția mediului**;

f) **Siguranța cetățeanului și ordine publică**.

Art. 5 Domeniile prioritare dintre cele prevăzute la art. 4 sunt stabilite 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 selecție, rezultatul procedurilor 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 contestațiilor nu fac obiectul informațiilor de interes public.

Art. 9 Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Iași – Consiliul Județean Iași, se face doar în baza selecției publice de proiecte, evaluate în sistem competitiv ca urmare a unui concurs de proiecte, 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 selecție de către secretariatul acesteia;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor provizorii ale evaluării proiectelor (clasament provizoriu) 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 dată 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) comunicarea rezultatului final al selecției, după contestații;
- j) aprobarea, cu celeritate, prin Hotărâre de Consiliu Județean a repartizării sumelor în cadrul procedurii de selecție de proiecte în baza Legii nr. 350/2005;
- k) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, după aprobarea repartizării sumelor prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- l) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- m) 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 (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, conform Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare* 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 contestațiilor 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.

(2) **Principiul asumării răspunderii**, respectiv obligația de a răspunde pentru deciziile luate, respectiv consecințele acțiunilor, fiind aplicat prin imparțialitate și profesionalism din partea membrilor desemnați în comisii, stabilirea strictă a atribuțiilor și prevenirea conflictului de interese prin semnarea unei declarații de imparțialitate.

CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT

2.1. Elementele Propunerilor de Proiect

Art. 11

(1) **Cererea de finanțare nerambursabilă este un document asupra căruia nu pot fi cerute clarificări și nu se admit modificări în procedura de selecție, Anexa nr. 1 la prezentul Ghid, care cuprinde următoarele informații:**

a) **Titlul proiectului:** trebuie să fie clar, concis, identic în tot cuprinsul propunerii de proiect, inclusiv în anexele la cererea de finanțare și 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 temeiului/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
1.	OG	OS1	A1		

		An	
	OS2	A1 An	
	OS3...	A1 An	

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.

Termenul de început al proiectului asumat de aplicant va fi corelat cu calendarul de derulare a selecției de proiecte, pentru respectarea principiului neretroactivității.

* **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	
2.2	Sursa de finanțare atrasă, din care:	
	- donații	
	
	- sponsorizări	
	
3	Totalul (valoarea totală eligibilă a proiectului)	

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, trebuie să fie datat corect respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și semnat, pe proprie răspundere, nu pot fi cerute clarificări și nu poate suferi modificări după procedura de deschidere de către comisia de evaluare, respectiv în cadrul procedurii de selecție și nici în perioada de implementare a proiectului și este compus din **Bugetul general al Proiectului și Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finanțare.**

Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta **erori materiale și de calcul intervenite** în realizarea Bugetului aferent Proiectului, după depunerea acestuia.

(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 Consiliul Județean Iași în calitate de 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 de la Consiliul Județean Iași în calitate de autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate în cadrul 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) nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă la obținerea de finanțări nerambursabile pentru anteriorul an financiar.

(5) **Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare** (Anexa nr. 17) conform căreia pentru acoperirea cheltuielilor proiectului pentru care se solicită finanțare de la Consiliul Județean Iași nu vor mai fi solicitate finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare.

(6) **Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare** aferente proiectului (Anexa nr. 18) conform căreia reprezentantul solicitantului declară că documentele economico-financiare aferente proiectului vor fi întocmite în conformitate cu legislația națională în vigoare privind contabilitatea, instrucțiunile și ghidurile emise de autoritatea finanțatoare.

2.2. Valoarea Finanțărilor Nerambursabile

Art. 12 În vederea stimulării competiției de proiecte și pentru a asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice, o propunere de proiect **NU poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pe domeniul pentru care se aplică**. Proiectele de interes public județean vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat pentru anul în curs, pentru fiecare domeniu. Fiecare solicitant poate depune doar un proiect pe același domeniu.

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 finanțărilor **NU poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul** Consiliului Județean Iași în calitate de autoritate finanțatoare, 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 poate fi 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:

- a) activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;
- b) activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- c) 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) precum și donații sub formă de ajutor financiar;
- d) 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.
- e) acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc;
- f) vizite de studii internaționale;
- g) proiecte care promovează activități politice sau ideologice;
- h) activități care s-au derulat înaintea datei înaintării propunerii de proiect sau înaintea datei încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- i) cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- j) cheltuieli alcool, tutun.

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 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 în baza tuturor cheltuieli eligibile efectuate până la împlinirea termenului de depunere a raportului final, cu respectarea termenului de depunere a acestuia, corespunzătoare activităților proiectului și duratei de implementare a acestora, împreună cu rapoartele 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 primul 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;

l) 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.

(4) În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.

Art. 19 Beneficiarul poate solicita, în baza unei notificări adresate finanțatorului, cumulul primei tranșe, ulterioară prefinanțării (30% din valoarea finanțării nerambursabile) cu cea de-a doua tranșă (40% din valoarea finanțării nerambursabile), în funcție de necesitate. În acest caz va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării.

Art. 20 Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

a) raportările intermediare în cazul cererilor de plată vor fi depuse la autoritatea finanțatoare împreună cu dovada efectuării plăților;

b) până la de data de **15 noiembrie a anului în curs** beneficiarul are obligația de a întocmi și depune raportul final de activitate la sediul autorității finanțatoare care trebuie să fie însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (în copie, purtând mențiunea "conform cu originalul", semnate de reprezentantul beneficiarului sau de persoana împuternicită de către acesta).

Art. 21 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. 22 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. 23 Finanțarea multianuală se acordă proiectelor care au impact semnificativ pentru grupul țintă din cadrul proiectului și domeniul său.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Art. 24

(1) Există trei categorii de criterii de eligibilitate:

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

3.1. Eligibilitatea Solicitanților

Etapă în care Comisia de evaluare poate solicita completări/clarificări

Art. 25 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, filială sau sucursală înregistrate în județul Iași;

d) Să fie direct răspunzători pentru elaborarea și managementul proiectului împreună cu partenerul și să nu acționeze ca intermediari.

Art. 26

(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. 27

(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

Etapă în care Comisia de evaluare NU poate solicita completări/clarificări

Art. 28

(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 le-a stabilit prin Strategiile Județene, <https://www.icc.ro/noutate/programe-si-strategii/>

Art. 29 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. 30 Durata proiectelor multianuale poate fi pe o perioadă de maxim două exerciții bugetare. 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. 31 Proiectele depuse nu trebuie să contravină legii, ordinii publice și bunelor moravuri.

Art. 32 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. 33 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 unor 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. 34 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 extracurriculare, 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. 35 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. 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 re folosibile, 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 Strategic anual al ATOP, <https://www.icc.ro/noutate/autoritatea-teritoriala-de-ordine-publica/>

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

Etapă în care Comisia de evaluare NU poate solicita completări/clarificări

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 cazare și transport pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

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

e) cheltuieli de masă pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

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 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 cazare și transport pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului 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 pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

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 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 cazare și transport pentru grupul țintă și echipa de implementare a 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 pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului 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 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) "**Cheltuieli de masă**[...]" se acoperă în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

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

Art. 45

(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 transport pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

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

e) cheltuieli de masă pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului;

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 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 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, respectând diagrama Gantt cantitățile și valoarea bugetată;

(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 și bonurile fiscale sunt emise pe numele beneficiarului finanțării și conțin codul fiscal al acestuia;
- (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. 47 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, bonul fiscal cu codul de identificare al beneficiarului
- c) chitanța și dispoziție de plată în cazul plății în numerar sau ordinul de plată, extras de cont,
- 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.

(2) **Pentru cheltuielile de masă** pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului, 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), cu codul de identificare al beneficiarului;
- c) chitanța și dispoziție de plată în cazul plății în numerar 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 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*),
- 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** pentru grupul țintă și echipa de implementare a proiectului se vor prezenta:

- a) contractul (după caz);
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului; chitanța și dispoziție de plată în cazul plății în numerar 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, cu codul de identificare al beneficiarului;
- c) chitanță și dispoziție de plată în cazul plății în numerar 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, cu codul de identificare al beneficiarului;
- c) chitanță și dispoziție de plată în cazul plății în numerar 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**, se vor prezenta:

- a) contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;
- c) chitanța și dispoziție de plată în cazul plății în numerar sau ordinul de plată cu extras de cont din care să reiasă dovada plății;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor care fac obiectul contractului;

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

- a) contractul, după caz;
- b) factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului și chitanță și dispoziție de plată în cazul plății în numerar 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 și extras de cont.

Art. 48 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.

4.1. Procedura de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă

Art. 49

(1) Cererile de finanțare nerambursabilă pot fi completate în format electronic.
(2) Cererea de finanțare trebuie semnată de reprezentantul legal (Anexa nr. 1).
(3) Modificarea modelului standard al cererii de finanțare, precum și anexele aferente (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, corecturi sau ștersături realizate cu pastă etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, **conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă și nu pot fi solicitate clarificări în etapa evaluării administrative.**

(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 2026, unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

Sediul Consiliului Județean Iași, România, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 - Registratură – Camera 101, parter, 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 2026, unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

Sediul Consiliului Județean Iași, România, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 - Registratură – Camera 101, parter, 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:

- a) exemplarul original al documentației;
- b) pe suport electronic de memorie tip stick USB, cererea de finanțare și bugetul proiectului.

(13) Plicul/coletul ce conține documentația menționată la alin. (12), pct. a. și b. din prezentul ghid va purta următoarele informații obligatorii:

- a) **Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;**
- b) **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".**

<p>Numele/denumirea solicitantului: Adresa completă a solicitantului:</p> <p>Proiect în domeniul _____</p> <p>Autoritatea finanțatoare și adresa: Locația temporară pentru anul 2026 Calea Chișinăului nr. 23, Iași</p> <p>Sediul Consiliului Județean Iași, România, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 - Registratură – Camera 101, parter</p> <p>"A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor".</p>

(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.**

ATENȚIE!!! (19) **Solicitantul poate modifica conținutul documentației și înregistra documentația modificată, doar 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 selecție a proiectelor solicită completarea cu documentele lipsă, în termen de 3 zile lucrătoare și se vor depune:

a) fie prin servicii poștale/de curierat la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI – 7:30 – 13:30.

Sediul Consiliului Județean Iași, B-dul 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,

a) fie prin livrare directă la sediul autorității finanțatoare, în schimbul unei confirmări de primire, la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean Iași își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, Iași, la Registratura instituției, 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.

(21) Procedura efectivă de completare a documentației este realizată, la solicitarea Comisiei prin secretariatul acesteia.

(22) Cererea de finanțare și formularele de buget sunt obligatorii, aceste documente nu pot fi modificate, nu pot fi solicitate în completare, iar lipsa acestora duce la RESPINGEREA proiectului.

(23) În situația constatării unei neconcordanțe dintre conținutul cererii de finanțare, a bugetului proiectului depuse în original, pe suport hârtie, și cea depusă pe suport electronic, evaluarea se va realiza ținând cont de exemplarul original de pe suport hârtie.

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

Art. 50

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

a) Opis (Anexa 15A/15B);

b) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1

c)) completată, semnată, datată corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;

- d) 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), completat, semnat, datat corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;
- e) CV-ul reprezentantului solicitantului, semnat;
- f) CV-ul managerului de proiect (responsabilului de proiect), dacă acesta este diferit de reprezentantul solicitantului semnat;
- g) CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (prezentarea solicitantului), 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) Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare (Anexa nr. 17), semnată;
- k) Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului;
- l) Copie conform cu originalul, după buletinul/cartea de identitate a reprezentantului legal;
- m) Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri, după caz;
- n) Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz;
- o) Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor, după caz;
- p) 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;
- q) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- r) Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării;
- s) Dovada sediului.
- t) Stick USB cu cererea de finanțare și bugetul proiectului;
- t) 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.**

În cazul în care, la prezentarea acestora, se constată că solicitantul are datorii la bugetul de stat și acestea nu sunt eşalonate, Contractul de finanțare nerambursabilă nu va fi întocmit și semnat.

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

Copiile documentelor enumerate mai sus vor purta mențiunea “Conform cu originalul” împreună cu semnătura reprezentantului legal pe fiecare pagină.

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

Art. 51

- (1) Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :
- a) Opis (Anexa 15B);
 - b) Cererea de finanțare (Anexa nr. 1), completată, semnată, datată corect respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;
 - 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 completat, semnat, datat corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;
 - d) CV-ul managerului de proiect, semnat, datat corect respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;
 - e) CV-ul persoanei fizice autorizate, semnat;
 - f) Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3), semnată;
 - g) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4), semnată;
 - h) Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului;
 - 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) Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare (Anexa nr. 17), semnată;
 - o) Dovada sediului;
 - p) Stick USB cu cererea de finanțare și bugetul proiectului;
 - q) **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.**

În cazul în care, la prezentarea acestora, se constată că solicitantul are datorii la bugetul de stat și acestea nu sunt eşalonate, Contractul de finanțare nerambursabilă nu va fi întocmit și semnat.

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

Copiile documentelor enumerate mai sus vor purta mențiunea “Conform cu originalul” împreună cu semnătura reprezentantului legal pe fiecare pagină.

4.4. Termenul Limită de Depunere a Cererilor de Finanțare Nerambursabilă

Art. 52

(1) Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat în anunțul de participare - Monitorul oficial al României, partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Iași, www.icc.ro și în două cotidiane locale, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare.

(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.

4.5. Solicitări de Clarificări

Art. 53

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 două cotidiane locale 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 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare:

“(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. 54

(1) Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, Județul Iași - Consiliul Județean Iași, prin **Comisia de evaluare și selecție** constituită în acest scop prin Hotărârea Consiliului Județean Iași precum și completată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

(2) În evaluarea tuturor proiectelor solicitanților se va urmări:

a) **Semnarea declarației de imparțialitate** de către membrii comisiei, după luarea la cunoștință a listei solicitanților pentru fiecare domeniu;

b) **Conformitatea documentelor de calificare** – se va verifica în prima ședință a Comisiei de evaluare și selecție. În cazul în care unele propuneri au lipsă documente ce țin de partea de verificare administrativă, Comisia, prin secretariatul acesteia, va solicita, 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 lucrătoare 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.

Doar în etapa de verificare a conformității administrative următoarele documente pot fi solicitate în completare, respectiv cele indicate la art. 50 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) și cele de la art. 51 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p).

Atenție!!! Transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate în această etapă determină respingerea automată a cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

c)Eligibilitatea solicitanților – asociații, fundații, persoană fizică autorizată și cultele religioase, **partenerilor** – să respecte aceleași condiții de eligibilitate ca și solicitantul și **proiectelor** – activitățile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă să fie cuprinse în statutul solicitantului;

d) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

(3) Trec în etapa de evaluare și selecție și vor fi supuse evaluării doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au fost confirmate la primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;

b) după evaluarea administrativă, conțin toate documentele atașate obligatorii și respectă cerințele prezentului ghid, anunțului de participare al programului de finanțare și formularului de înscriere;

c) cererea de finanțare, împreună cu toate documentele atașate obligatorii sunt integral completate, semnate și datate în mod corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și nu pot suferi modificări;

d) documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;

e) formularul de buget cuprinde detalierea tuturor cheltuielilor cu menționarea explicită a destinației sumelor solicitate (Anexa 2.1A, 2.1B, 2.1C);

f) este specificat pe plicul care conține propunerea de proiect domeniul pentru care se solicită finanțare.

g) Activitățile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă să fie cuprinse în statutul solicitantului.

Atenție!!! Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor mai sus menționate conduc automat la repingerea proiectului.

(4) Înainte de deschiderea plicurilor cu propunerile de proiecte în ORIGINAL membrii Comisiei de evaluare și selecție au obligația de a completa declarația prevăzută în **Anexa nr. 5** la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

(5) După semnarea declarațiilor, are loc deschiderea plicurilor cu propunerile de proiecte începând cu primul înregistrat și continuând apoi în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;

(6) Verificarea documentației:

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

b) Evaluarea administrativă: verificarea existenței documentelor de calificare conform prevederilor prezentului ghid și completarea formularelor prevăzute în Anexele nr. 7A, 7B precum și verificarea eligibilității solicitanților, partenerilor și proiectelor,

Art. 55 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 punctaj minim de 60 de puncte.**

Art. 56 La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de **10 puncte** între membrii Comisiei de evaluare și selecție, precum și între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în acest scop. Punctajul final al proiectului nu poate fi validat până la clarificarea diferenței nepermise. În cazul în care apar astfel de diferențe proiectul va fi reevaluat de aceiași evaluatori în cadrul aceleiași ședințe sau va fi convocată o nouă ședință, cu obligativitatea armonizării punctajului.

Art. 57 Prezentul Ghid are caracter obligatoriu privind evaluare obiectivă și unitară a proiectelor conform grilelor de evaluare.

Art. 58 Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total minim **de 60 de puncte**.

Art. 59 Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție 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, precum și eventualele observații. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte, asumându-și răspunderea pentru evaluarea făcută.

Art. 60

(1) Proiectele vor fi selectate 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 selecție și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecție.

(2) Autoritatea Finanțatoare va comunica rezultatul final al selecției de proiecte și va întocmi proiectul de hotărâre privind de repartizarea sumelor în cadrul procedurii de selecție în baza Legii nr. 350/2005.

5.2. Rezultatele Evaluării

Art. 61

(1) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Iași, www.icc.ro și transmise prin e-mail fiecărui solicitant. 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 lucrătoare 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 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, există neconcordanțe între Anexe din punct de vedere al conținutului;
- e) Proiectul nu întrunește minimum 60 de puncte calculate prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție 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 Selecție a Proiectelor

Art. 62 Comisia de evaluare și selecție 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.

(1) Se vor constitui două comisii pentru evaluare și selecție a proiectelor, respectiv:

a) **Comisia 1** – pentru proiectele depuse pentru domeniile educație, cultură și social, formată dintr-un număr de 7 membri evaluatori titulari și 1 membru de rezervă:

- 3 consilieri județeni în calitate de membri evaluatori titulari, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,

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

- 1 președinte titular, funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

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

- 3 consilieri județeni în calitate de membri evaluatori titulari, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,

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

- 1 președinte titular, funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași.

(2) Pentru ca lucrările comisiilor să se desfășoare în condiții corespunzătoare se va desemna și câte 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 funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași, cu excepția președintelui comisiei. După procedura înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție. Dacă situația o impune, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean, se poate înlocui președintele comisiei până la finalizarea procedurii de selecție.

(3) Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, fără drept de evaluare, cu rol în asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor comisiei.

(4) Lucrările Comisiei de evaluare și selecție a proiectului sunt conduse de președintele acesteia, sunt consemnate în procesul – verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii comisiei, inclusiv de secretariatul comisiei.

(5) Comisia se consideră legal constituită în prezența a minim 5 membri evaluatori.

(6) Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în cel mai scurt timp de la data expirării termenului pentru depunerea documentațiilor.

(7) Membrii Comisiei de evaluare și selecție 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 anunță proiectele declarate admise la finanțare, conform punctajului final. Durata activității Comisiei este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare.

(8) În etapa de evaluare comisiile se pot întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces - verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

(9) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

1. analizează proiectele din punct de vedere al obiectivelor specifice domeniilor pentru care solicitanții au depus propunerile de proiecte;

2. verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;

3. asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;

4. fiecare membru al comisiei de evaluare în cadrul ședințelor de evaluare desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru fiecare proiect în parte certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat;

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

6. pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare;

7. stabilește ierarhia proiectelor pe baza punctajului obținut, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat de comisie, conform **Grilei de evaluare, Anexa la Ghidul de finanțare**;

8. membrii comisiei de evaluare și selecție pot solicita în completare, **doar în etapa de verificare a conformității** administrative, **următoarele documente, respectiv cele indicate la art. 50 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) și cele de la art. 51 alin (1), lit. d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) din prezentul Ghid**. Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin secretariatul comisiei pe adresa de e-mail, indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă;

9. în urma evaluării și acordării punctajelor, comisia prin secretariatul acesteia întocmește procesul – verbal, propune proiectele pentru care se acordă finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități non profit de interes general și le înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași pentru comunicarea clasamentului provizoriu înainte de contestații.

10. comisia de evaluare și selecție a proiectelor poartă întreaga responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

(10) Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecție. Media aritmetică a punctajelor se calculează luând în considerare notele acordate de fiecare membru.

(11) Președintele comisiei are rol de coordonare a activității comisiei de evaluare, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de evaluare și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de evaluare.

(12) **Secretariatul Comisiei va înainta pe e-mailul indicat la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă** rezultatele provizorii (clasament provizoriu) ale sesiunii de selecție. În cazul proiectelor neacceptate la finanțare, secretariatul Comisiei va transmite solicitanților o adresă cu precizarea elementelor care au dus la respingerea proiectului.

(13) 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. 63 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.

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

- 3 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;

- 1 președinte, funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași

(2) 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 funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași, cu excepția președintelui comisiei. După procedura înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de soluționare a contestațiilor este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție. Dacă situația o impune, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean, se poate înlocui președintele comisiei până la finalizarea procedurii de selecție.

(3) Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, fără drept de evaluare, cu rol în asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor comisiei.

(4) Lucrările Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de președintele acesteia, desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, sunt consemnate în procesul – verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii comisiei, inclusiv de secretariatul comisiei.

(5) Comisia se consideră legal constituită în prezența a 5 membri evaluatori.

(6) Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen în cel mai scurt timp de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(7) În etapa de soluționare a contestațiilor comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces – verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

(8) Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris, prin adresa oficială, în termen de 3 zile lucratoare de la data publicării și transmiterii rezultatului selecției de oferte, solicitanților de către secretariatul comisiei, pe adresa de e-mail, indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

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

2. Pe parcursul desfășurării procedurii de selecție 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, iar fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

3. Soluționează contestațiile depuse în termen de solicitanți prin analizarea 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, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj, dacă este cazul.

4. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, fără a introduce noi criterii de evaluare, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj dacă este cazul.

5. Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul ședințelor de soluționare a contestațiilor desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru situațiile în care se solicită reevaluare, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat.

6. Comisia de soluționare a contestațiilor poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

(10) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor are rol de coordonare a activității comisiei de soluționare a contestațiilor, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de soluționare a contestațiilor și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor.

(11) Proiectele vor fi selectate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

(12) 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. 64 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 evaluare în comisie, în conformitate cu prevederile art. 126, alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

5.4. Contestații

Art. 65

(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 5 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:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Art. 66 Inițierea contractului de finanțare este condiționată de respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul ghid. Dacă în procesul de semnare a contractului, structurile de specialitate din cadrul autorității finanțatoare constată că o anumită condiție prevăzută în

ghid nu a fost îndeplinită, contractul de finanțare nu va fi semnat, iar beneficiarul va fi notificat cu privire la condițiile care fac imposibilă semnarea contractului de finanțare.

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

Art. 67 Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile legii.

CAPITOLUL VII – COMUNICAREA

Art. 68

- (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) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
 - b) fax nr. 0232- 210336;
 - c) 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.

CAPITOLUL VIII – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Art. 69 Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- (1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- (2) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- (3) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- (4) 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

acestui, 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.

(14) Nu sunt admise abateri de la procedurile stabilite de acest act normativ.

Art. 70 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, educație, siguranța cetățeanului și ordine publică, 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 selecție/ membrii comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul Autorității finanțatoare

Anexa nr. 6A – Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 6B – Contract de finanțare nerambursabilă – proiecte multianuale

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

Anexa nr. 8 – Grile de evaluare

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

Anexa nr.10A – 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, educație,
siguranța cetățeanului și ordine publică, 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
Anexa nr. 17 – Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare
Anexa nr. 18 – Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea
documentelor economico-financiare aferente proiectului;

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

Întocmit,
Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă
cons. Anca ITIGAN





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: _____

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."

Semnătură _____

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

Nume, prenume: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Semnătură: _____

4. 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]

Dacă 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

II. Prezentarea proiectului pentru care se solicită finanțare

- a) **Titlul proiectului:** *[trebuie să fie clar, identic în cuprinsul cererii și în toate anexele, concis, să exprime scopul proiectului];*
- b) **Durata proiectului:**
- c) **Locul de desfășurare:**
- d) **Valoarea totală a proiectului și suma solicitată de la Consiliul Județean Iași:**
- 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	
2.2	Sursa de finanțare atrasă, din care:	
	- donații	
	
	- sponsorizări	
	
3	Totalul (valoarea totală eligibilă 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)

- 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 și bugetul pe acțiuni/activități

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								

Bugetul pe acțiuni/activități din cadrul proiectului

Nr. crt.	Acțiune/activitate/categorie de cheltuieli	Valoarea totală	Din care:	
			Din fonduri publice	Din cofinanțare
1.	Acțiunea/activitatea..... Total.....din care ¹ : a) b) Exemplu a) Cheltuieli cazare: 10 persoanex50 lei pe zi x5 zile = 2.500 lei			
2.	Acțiunea/activitatea..... Total.....din care: a)			

Nr. crt.	Acțiune/activitate/categorie de cheltuieli	Valoarea totală	Din care:	
			Din fonduri publice	Din cofinanțare
	b)			
	Total			

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 ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	I.1+I.2
I.1	Finanțare nerambursabilă (CJ) - maxim 90% din Valoarea totală eligibilă)	
I.2	Contribuția Solicitantului (minim 10%), <i>din care:</i>	
	<i>Cofinanțare din surse proprii</i>	
	<i>Cofinanțare din surse atrase</i>	
II	CHELTUIELI ELIGIBILE TOTALE, din care:	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	
	CHELTUIELI NEELIGIBILE (NU se însumează la valoarea totală eligibilă a proiectului stipulată la randul I)	

Data _____

Numele și prenumele reprezentantului legal

Semnatura

Stampila

Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect/Managerului de proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal)

Semnatura

Nota: Detalierea 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 Judetean 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 (referenti sau consultanti literari, stiintifici etc)							
7	Cheltuieli pentru consumabile specifice activitatii de editare (hartie, cartus imprimanta, suporturi magnetice sau optice pentru transportul informatiei etc)							
8	Cheltuieli actiuni promotionale si de publicitate							
9	Plata drepturilor de autor							
	Total eligibil							
	Cheltuieli neeligibile (nu se însumează la valoarea totală eligibilă a proiectului)							

* 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%
FINANTAREA NERAMBURSABILA (JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI)		max. 90%
COFINANTAREA (SOLICITANTUL)		min. 10%

Data _____

Numele si prenumele reprezentantului legal

Semnatura

Stampila

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal)

Semnatura

ATENTIE!

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 ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	f=I.1+I.2
I.1	Finantare nerambursabila (CJI - max 90% din Valoarea totala eligibila)	
I.2	Contributia Solicitantului (min. 10%) <i>din care:</i>	
	<i>Cofinantare din surse proprii</i>	
	<i>Cofinantare din surse atrase</i>	
II	CHELTUIELI TOTALE 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 (cheltuielile de masa cumulate cu cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile insumate de la pct. II.5 si pct. II.11 din prezentul formular de buget nu pot depasi 20% din valoarea finantarii nerambursabile)	
II.6	Cheltuieli diurna (masa si cazarea aferenta persoanelor implicate in implementarea proiectului pentru deplasarea in afara localitatii in care solicitantul isi are sediul, in interesul justificat al proiectului acordata in conditiile 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 in mod expres cheltuielile salariale pentru fiecare membru al echipei proiectului in parte (cheltuielile de masa cumulate cu cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile insumate de la pct. II.5 si pct. II.11 din prezentul formular de buget nu pot depasi 20% din valoarea finantarii nerambursabile)	
II.11.1	
II.11.2	
II.12	Alte cheltuieli (altele decat cele din categoriile de cheltuieli mai sus mentionate)	
	CHELTUIELI NEELIGIBILE (NU se insumeaza la valoarea totala eligibila a proiectului -randul I)	

Data _____

Numele si prenumele reprezentantului legal
Semnatura
Stampila

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal)
Semnatura

Nota:

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

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

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

Cheltuielile de masa cumulate cu cheltuielile de personal, respectiv cheltuielile insumate de la pct.II.5 si pct. II.11 din prezentul formular de buget nu pot depăși 20% din valoarea finantării nerambursabile.

Numele solicitantului _____

Anexa nr. 2-I, B

Adresa solicitant _____

Date de identificare solicitant _____

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 Judetean Iasi (Finantarea nerambursabila) *	Cofinantarea Solicitantului, din care:		Total
						Contributie proprie a solicitantului	Surse atrase	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
<i>CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:</i>								
1	Cheltuieli achizitionare materiale							
2	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari necesare derularii proiectului				maxim 20% din valoarea totala a finantării 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 finantării 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 inchiriere (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 finantării nerambursabile			
11.1							
11.2							
12	Alte cheltuieli (altele decât cele din categoriile de cheltuieli mai sus menționate)							
TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE								
<i>CHELTUIELI NEELIGIBILE (nu se însumează la valoarea totală eligibilă a proiectului)</i>								

* 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

<i>BUGETUL ELIGIBIL, DETALIAT PE SURSE</i>		<i>100%</i>
FINANTAREA NERAMBURSABILA (JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI)		max. 90%
COFINANTAREA (SOLICITANTUL)		min 10%

Data _____

Numele și prenumele reprezentantului legal _____

Semnatura, stampila _____

Numele și prenumele Coordonatorului de Proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal) _____

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 _____

Bugetul General al Proiectului (Denumire Proiect)

Proiecte sociale, de fineret, educatie, siguranta cetateanului și ordine publică, protecția mediului

Nr. Crt.	Indicator	Valoare lei
I	VALOAREA TOTALĂ ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
I.1	Finantare nerambursabila (CJI - maxim 90% din Valoarea totala eligibila)	
I.2	Contributia Solicitantului, <i>din care:</i>	
I.2.1	Cofinantare eligibila (minim 10% din Valoarea totala eligibila), din care:	
	<i>Cofinantare din surse proprii</i>	
	<i>Cofinantare din surse atrase</i>	
II	CHELTUIELI ELIGIBILE TOTALE, din care:	
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 și aplicații)	
II.3	Cheltuieli de prestari servicii	
II.4	Cheltuieli de cazare	
II.5	Cheltuieli de masa (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)	
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 (Maxim 60% din valoarea finanțării nerambursabile)	
II.11.1	
II.11.2	
II.12	Alte cheltuieli (altele decât cele din categoriile de cheltuieli mai sus menționate)	
	CHELTUIELI NEELIGIBILE(NU se însumează la valoarea totală eligibilă a proiectului, randul I)	

Data _____

Numele si prenumele reprezentantului legal

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect
(dacă este altă persoană decât reprezentantul legal)

Semnatura

Semnatura

Stampila

Nota:

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

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

Cheltuielile de la punctul II. 5 se acopera în limita unui procent de 10% din totalul finantarii nerambursabile acordate, cu excepția 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 _____
 Date de identificare solicitant _____

Anexa nr. 2.1.C

Bugetul detaliat pe tipuri de cheltuieli, surse de finantare

(Se completeaza doar pentru **proiectele sociale, de tineret, educatie, siguranta cetateanului si ordine publica, protectia mediului**)

- lei -

Nr. crt.	Cheltuieli	Pret unitar	Unitati de masura (dupa caz)	Numar de unitati (dupa caz)	Suma solicitata de la Consiliul Judetean Iasi (Finantarea nerambursabila)	Contributia Solicitantului, din care:		Total
						Contributie proprie a solicitantului	Surse atrase	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
<i>CHELTUIELI ELIGIBILE, din care:</i>								
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				maxim 10% din valoarea totala a finantarii nerambursabile acordata, cu exceptia proiectelor sociale cand cheltuielile de masa/suport brana se fac pentru persoanele din grup vulnerabil din proiect.			
6	Diurna (masa si cazarea aferenta persoanelor implicate in implementarea proiectului pentru deplasarea in afara localitatii in care solicitantul isi are sediul, in interesul justificat al proiectului acordata in conditiile legii)							
7	Cheltuieli de transport							
8	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/sau aparatura)							
9	Cheltuieli de promovare si publicitate							
10	Cheltuieli realizare tipanturi							
11	Cheltuieli de personal - se vor preciza in mod expres cheltuielile salariale pentru fiecare membru al echipei proiectului in parte				Maxim 60% din valoarea finantării nerambursabile			
11.1							
11.2							
11.3							
12	Alte cheltuieli (altele decât cele din categoriile de cheltuieli mai sus menționate)							
TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE								
CHELTUIELI NEELIGIBILE (Nu se insumează la valoarea totală eligibilă a proiectului)								

* Cheltuielile pentru care se solicita finantare 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 hunuri 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%
FINANTAREA NERAMBURSABILA (JUDEȚUL IASI - CONSILIUL JUDEȚEAN IASI)	maxim 90%
COFINANTAREA (SOLICITANTUL)	minim 10%

Data

Numele si prenumele reprezentantului legal

Semnatura + Stampila

Numele si prenumele Coordonatorului de Proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal)

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.

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 selecție/ comisiei de soluționare a contestațiilor din cadrul Autorității finanțatoare/secretariatul comisiei)

Subsemnatul/a,, dețin **calitatea de evaluator, ca membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor/ comisiei de soluționare a contestațiilor/secretariatul comisiei** 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.

Subsemnatul, ca membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul Programului anual de finanțare în baza Legii nr. 350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, următoarele:

1. Nu mă aflu în conflict de interese, conform legislației în vigoare, cu niciunul dintre solicitanții de finanțare ale căror proiecte sunt supuse evaluării.
2. Nu am și nu am avut, în ultimii 3 ani, relații de natură contractuală, profesională, patrimonială sau de rudenie cu solicitanții de finanțare nerambursabilă.
3. Nu dețin interese personale, directe sau indirecte, care ar putea influența obiectivitatea, imparțialitatea sau corectitudinea procesului de evaluare.
4. Mă angajez să evaluez proiectele exclusiv pe baza criteriilor prevăzute în ghidul solicitantului și în documentația aferentă, cu respectarea principiilor prevăzute în legea specifică și în Ghidul de finanțare al Consiliului Județean Iași.
5. Mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor și documentelor la care am acces pe durata și după finalizarea procesului de evaluare.
6. În situația în care, pe parcursul procesului de evaluare, apare orice circumstanță care ar putea genera un conflict de interese, mă oblig să informez de îndată președintele comisiei și să mă retrag de la evaluarea proiectului/proiectelor respective.

Prezenta declarație a fost dată cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații.

Numele și prenumele în clar.....

Semnătura

Data



Anexa 6 A

Preambul

În baza:

a) *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*;

b) *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 programe, proiecte și acțiuni în domeniul sportului;

c) *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;

d) *Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____* privind repartizarea sumelor în cadrul procedurii de selecție de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.
s-a încheiat prezentul

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Județul Iași – Consiliul Județean Iași, cu sediul în mun. Iași, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, mun. Iași, cod poștal 700075, județul Iași, România, Tel: 004-0232.235100, Fax: 004-0232.210336, cod fiscal nr. 4540712, cont IBAN: RO38TREZ24A685050591100X, reprezentat prin domnul Costel ALEXE - Președinte, **în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE**,
și

Asociația/ Fundația _____, cu sediul în Iași, Str. _____, Nr. _____, Județul Iași, tel: _____, e-mail: _____, înregistrată în registrul special sub nr. _____ din data de _____, cod fiscal _____, cont lei nr. _____ deschis la _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, **în calitate de BENEFICIAR**

care au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

II. 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 _____, **în domeniul** _____ cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului și a anexelor acestuia aprobat prin HCJI nr. _____.

(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.

III. 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 _____ 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 _____.

IV. 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**);

- **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 primei tranșe, ulterioară prefinanțării, cu cea de-a doua tranșă de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate. În acest caz beneficiarul va face dovada achitării cofinanțării în integralitate.

(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 Consiliul 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 Beneficiarului nu va fi completă/completată ultima tranșă nu va fi acordată;

(6) În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.

(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. 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.
- l) Anexa 17 - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare.
- m) Anexa 18 - Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului.

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.

V. 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 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**, 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.

VI. 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.

VII. 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 a anului în curs, 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 solicită 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. SANȚIUNI 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.

XI. 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.

XII 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.

XIII. 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 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. 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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".

XVII. 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
Județul Iași – Consiliul Județean

Pentru BENEFICIAR,

PREȘEDINTE,

Reprezentant legal,

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,

Vizat pentru control financiar preventiv propriu,
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE,
Director Executiv

DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Director Executiv

DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Șef Serviciu Financiar Contabil

DIRECȚIA JURIDICĂ,
Director Executiv

SERVICIUL GHIȘEU UNIC, ATOP, PARTENERIATE ȘI RELAȚIA CU
SOCIETATEA CIVILĂ Consilier, departamentul de specialitate



Anexa 6 B

Preambul

În baza:

a) 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;

b) 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 programe, proiecte și acțiuni în domeniul sportului;

c) 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;

d) Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind repartizarea sumelor în cadrul procedurii de selecție de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
s-a încheiat prezentul-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. 2 exerciții bugetare**).

Art. 4 Atât pentru primul an 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, 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:

- 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 primei tranșe, ulterioară prefinanțării, cu cea de-a doua tranșă de finanțare aferente proiectului, în funcție de necesitate. În acest caz beneficiarul va face dovada achitării cofinanțării în integralitate.

(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) În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.

(8) 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;

Anexa 17 – Declarație privind dubla finanțare.

Anexa 18 - Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului.

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

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. SANȚIUNI 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 Presentul 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 Presentul 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).

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
Județul Iași – Consiliul Județean

Pentru BENEFICIAR,

PREȘEDINTE,

Reprezentant legal,

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,

**Vizat pentru control financiar preventiv propriu,
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE,
Director Executiv**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Director Executiv**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Șef Serviciu Financiar Contabil**

**DIRECȚIA JURIDICĂ,
Director Executiv**

**SERVICIUL GHIȘEU UNIC, ATOP, PARTENERIATE ȘI RELAȚIA CU
SOCIETATEA CIVILĂ
Consilier, departamentul de specialitate**

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 dacă este altă persoană decât reprezentantul solicitantului)		
5.	CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii) – descrierea asociației.		
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) și copie conform cu originalul după cartea de identitate a reprezentantului legal.		
8.	Declarație privind dubla finanțare (Anexa 17)		
9.	Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (Anexa 18)		
10.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz.		
11.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor după caz.		
12.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor, după caz.		
13.	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.		
14.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
15.	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.		
16.	Declarația reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.		
17.	Dovada sediului.		
18.	Stick cu Cererea de finanțare și bugetul proiectului		

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 persoanei fizice autorizate		
5.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)		
6.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4)		
7.	Declarație privind dubla finanțare (Anexa 17)		
8.	Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (Anexa 18)		
9.	Copie conform cu originalul după cartea de identitate al/a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz		
10.	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).		
11.	Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași sau alte documente echivalente		
12.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.		
13.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regională Finanțelor Publice Iași, care să stipuleze că solicitantul nu are datoriile fiscale, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original), vor fi prezentate înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.		
14.	Declarația beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.		
15.	Stick cu Cererea de finanțare și bugetul proiectului		
16.	Dovada sediului solicitantului		

Comisia confirmă verificarea documentației

1. Numele și prenumele Calitatea.....Semnătura....

GRILĂ DE EVALUARE - Proiecte cultură scrisă

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului în raport cu măsurile prioritare din strategiile în domeniu, inclusiv Strategia de dezvoltare a județului Iași	25		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul culturii scrise.	11		Promovarea lecturii și creșterea accesului public la patrimoniul scris, sprijinirea producției de carte – 3 puncte Atragerea publicului către lectură și către interesul de a cunoaște scriitorii contemporani și nu numai – 3 puncte Promovarea tinerelor talente literare – 2 puncte Creșterea vizibilității scriitorilor ieșeni – 2 puncte Mediatizarea potențialului creativ și cultural și altele – 1 punct
1.2 Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect <i>Nevoi – probleme sau lipsuri pe care proiectul încearcă să le acopere;</i> <i>Oportunități – contexte favorabile pe care proiectul le exploatează pentru a produce impact.</i>	4		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 1 punct Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 2 puncte Descrierea ofertei culturale existentă, evoluția cererii de acțiuni culturale – 1 punct
1.3 Anvergura proiectului editorial	5		Nivel local – 2 puncte Nivel regional – 3 puncte Nivel național – 5 puncte
1.4 Claritatea și coerența conceptului	3		Ideea proiectului este bine definită, coerentă – 2 puncte Ideea proiectului este ușor de înțeles – 1 punct
1.5 Grupul țintă este net definit.	2		Localizare, număr – 1 punct Structură, nevoi comune (dacă se adresează unui grup neomogen) – 1 punct
2. Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate, analiză de text, interpretare, studiu de caz s.a – 1 punct Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 1 punct Abordarea este originală prezentând interpretări proprii ale textelor studiate – 1 punct
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte .
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte
3.Eficiența cheltuielilor:	20		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și obiectivele propuse.	7		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 3 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată - 2 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			justifică acele costuri – 2 puncte
3.2 Costurile prevăzute în buget reflectă activitățile propuse de proiect.	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect- 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate.	7		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 3 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4. Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct .
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în proiecte de o complexitate comparabilă.	5		Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional. Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul este semnificativ asupra grupului țintă – 5 puncte Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte Impactul asupra comunității este minim – 1 punct
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare.	5		Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct
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 Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2 - 4 puncte Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
6. Contribuția la politicile UE	5		
	5		Proiectul are o contribuție clară și directă la susținerea politicilor UE privind patrimoniul cultural, alfabetizarea, accesul la literatură, digitalizarea culturii scrise s.a – 5 puncte Proiectul are o contribuție parțială la susținerea politicilor UE privind patrimoniul cultural, alfabetizarea, accesul la literatură, digitalizarea culturii scrise s.a – 2-4 puncte Proiectul are o contribuție limitată, neclară la susținerea politicilor UE privind patrimoniul cultural, alfabetizarea, accesul la literatură, digitalizarea culturii scrise s.a – 1 punct
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct
TOTAL	100		-

Observații _____

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNĂTURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 – 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.	4		Promovarea diversității culturale, a identității culturale locale, promovarea tradițiilor, obiceiurilor, istoriei – 2 puncte Creșterea accesului la cultura – facilitarea participării tuturor categoriilor de public, inclusiv tineri și grupuri vulnerabile – 2 punct
1.2 Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect <i>Nevoi – probleme sau lipsuri pe care proiectul încearcă să le acopere;</i> <i>Oportunități – contexte favorabile pe care proiectul le exploatează pentru a produce impact.</i>	4		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 1 punct Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 2 puncte Descrierea ofertei culturale existente, evoluția cererii de acțiuni culturale care fac obiectul proiectului – 1 punct
1.3 Anvergura proiectului editorial	5		Nivel local – 2 puncte Nivel regional – 3 puncte Nivel național – 5 puncte
1.4 Claritatea și coerența conceptului	5		Ideea proiectului este bine definită, coerentă – 2 puncte Ideea proiectului este ușor de înțeles – 1 punct Mesajului acțiunii este corelat cu nevoia/oportunitatea realizării proiectului – 2 puncte
1.5 Grupul țintă este net definit.	2		Localizare, număr – 1 punct Structură, nevoi comune (dacă se adresează unui grup țintă care vizează mai multe categorii) – 1 punct
2. Metodologie	20		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	7		Există o succesiune logică a etapelor de lucru, planificarea este clar descrisă – 1 punct Abordarea este originală prezentând elemente de noutate – 2 puncte Interdisciplinaritate – 2 puncte Metodologia abordată permite ca impactul să aibă valențe sociale și educaționale și nu vizează doar produsul artistic – 2 puncte
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte.
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili,	5		Rezultatele propuse sunt realiste – 3 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
care să reflecte atingerea rezultatelor.			
3.Eficiența cheltuielilor:	20		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și obiectivele propuse.	7		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 2 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată – 2 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri – 3 puncte
3.2 Costurile prevăzute în buget reflectă activitățile propuse de proiect.	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect. Cheltuielile sunt realiste și justificate – 6 puncte.
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate.	7		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 3 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4. Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicat necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct.
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în proiecte de o complexitate comparabilă.	5		Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			<p>complexitate comparabilă – 5 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct</p>
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		<p>Impactul este semnificativ asupra grupului țintă – 5 puncte</p> <p>Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte</p> <p>Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte</p> <p>Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte</p> <p>Impactul asupra comunității este minim – 1 punct</p>
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare	5		<p>Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare moderate – există idei de diseminare detaliate – 4 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte</p> <p>Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct</p>
5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile	5		<p>Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte</p> <p>Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2-4 puncte</p> <p>Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct</p>
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		<p>Proiectul promovează valori culturale europene și susține schimbul intercultural între mai multe regiuni sau chiar internațional – 5 puncte</p> <p>Proiectul încurajează participarea activă a comunităților și asigură promovarea egalității de șanse la nivel național – 2-4 puncte</p> <p>Proiectul încurajează participarea activă a comunităților și asigură promovarea egalității de șanse la nivel județean – 1 punct</p>
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		<p>Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului</p> <p>Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte</p> <p>Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte</p> <p>Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct</p>

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
TOTAL	100		-

Observații _____

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNĂTURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 în domeniul social

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul social.	5		Proiectul abordează direct prioritățile strategice în domeniul social și are impact clar asupra unui sau mai multor grupuri vulnerabile – 5 puncte Proiectul contribuie la unele obiective strategice în domeniul social dar impactul este limitat la unele comunități sau grupuri – 2-4 puncte Proiectul adresează indirect unele obiective, cu activități de amploare restrânsă sau fără legături explicite cu strategii existente – 1 punct
1.2 Propunerea identifică și prezintă explicit grupul țintă al proiectului.	2		Grupul țintă este net definit, cuantificat, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție a grupului țintă – 2 puncte Grupul țintă este cuantificat fără a fi prezentate criteriile și modalitățile de selecție – 1 punct
1.3 Propunerea identifică și prezintă explicit nevoia grupului țintă	3		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 2 puncte Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 1 punct
1.4 Proiectul vizează și un grup țintă pentru care nu există măsuri de suport similare sau sunt insuficiente la nivel comunitar.	5		Proiectul contribuie la reducerea unei disparități existente în comunitate, intervenția completând o lipsă în sistemul de suport local. Solicitantul justifică în mod concret absența măsurilor la nivel comunitar. Se face trimitere la studii/analize, consultări, date relevante.
2. Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate – 1 punct ; Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 2 puncte.
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte
3.Eficiența cheltuielilor:	30		

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și obiectivele propuse.	16		<p>Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 3 puncte</p> <p>Sumele solicitate pe fiecare categorie de cheltuieli sunt proporționale cu importanța și amploarea obiectivelor – 4 puncte</p> <p>Bugetul nu conține costuri nejustificate – 3 puncte</p> <p>Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată - 3 puncte</p> <p>Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri – 3 puncte</p>
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect- 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate	8		<p>Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 4 puncte</p> <p>Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte</p>
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile 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		<p>Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte;</p> <p>Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte;</p> <p>Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte;</p> <p>Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte;</p> <p>Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct.</p>
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		<p>Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte</p>

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile 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. Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct.
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul este semnificativ asupra grupului țintă – 5 puncte Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte Impactul asupra comunității este minim – 1 punct.
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare	5		Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct
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. Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2- 4 puncte Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
6. Contribuția la politicile UE	5		
6.1 Contribuția la promovarea	5		Informațiile furnizate trebuie să conțină,

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
egalității de șanse: modalitatea în care proiectul contribuie la promovarea egalității de șanse, în plus față de cerințele minime din cererea de proiecte			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		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct.
TOTAL	100		-

Observații _____

NUME, PRENUME EVALUATOR
CALITATEA
SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 în domeniul Tineret

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul tineretului	4		Proiectul se aliniaza clar și explicit cu una sau mai multe strategii de tineret menționate și argumentate – 4 puncte Există legături evidente cu strategiile dar nu sunt detaliate suficient – 3 puncte Alinierea este generală, implicită – 2 puncte Nu există legătură clară cu strategiile de tineret – 1 punct
1.2 Nevoile sau oportunitățile adresate de proiect Nevoi – probleme sau lipsuri pe care proiectul încearcă să le acopere; Oportunități – contexte favorabile pe care proiectul le exploatează pentru a produce impact.	4		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 2 puncte Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 2 puncte
1.3 Anvergura proiectului	5		Nivel local – 2 puncte Nivel regional – 3 puncte Nivel național – 5 puncte
1.4 Grupul țintă este net definit.	2		Localizare, număr – 1 punct Structură, nevoi comune (dacă se adresează unui grup neomogen) – 1 punct
Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate – 1 punct Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 2 puncte
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte
3.Eficiența cheltuielilor:	30		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și	16		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 4 puncte Sumele solicitate pe fiecare categorie de cheltuieli sunt proporționale cu importanța și amploarea obiectivelor – 3 puncte

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
obiectivele propuse.			Bugetul nu conține costuri nejustificate – 3 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată - 3 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică costurile – 3 puncte
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect- 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate	8		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 4 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului, roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).	5		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct .
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în proiecte de o complexitate comparabilă.	5		Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional. Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct .
5. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul este semnificativ asupra grupului țintă – 5 puncte Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte Impactul asupra comunității este minim – 1 punct
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare.	5		Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct
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. Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2-4 puncte Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
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		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct
TOTAL	100		-

Observații

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 - 5

GRILĂ DE EVALUARE - Proiecte în domeniul Educației

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul educației.	5		Proiectul abordează direct prioritățile strategice în domeniul educației – 5 puncte Proiectul contribuie la unele obiective strategice în domeniul educației dar impactul este limitat la unele comunități sau grupuri – 2-4 puncte Proiectul adresează indirect unele obiective, cu activități de amploare restrânsă sau fără legături explicite cu strategii existente – 1 punct
1.2 Propunerea identifică și prezintă explicit grupul țintă al proiectului.	2		Grupul țintă este net definit, cuantificat, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție a grupului țintă – 2 puncte Grupul țintă este cuantificat fără a fi prezentate criteriile și modalitățile de selecție – 1 punct
1.3 Propunerea identifică și prezintă explicit nevoia grupului țintă	3		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 2 puncte Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 1 punct .
1.4 Proiectul vizează și un grup țintă pentru care nu există măsuri de suport similare sau sunt insuficiente la nivel comunitar.	5		Proiectul contribuie la reducerea unei disparități existente în comunitate, intervenția completând o lipsă în sistemul de suport local. Solicitantul justifică în mod concret absența măsurilor la nivel comunitar. Se face trimitere la studii/analize, consultări, date relevante – 5 puncte
2. Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate – 1 punct Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 2 puncte

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte
3.Eficiența cheltuielilor:	30		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și obiectivele propuse.	16		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 4 puncte Sumele solicitate pe fiecare categorie de cheltuieli sunt proporționale cu importanța și amploarea obiectivelor – 3 puncte Bugetul nu conține costuri nejustificate – 3 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată – 3 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri – 3 puncte
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect- 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate	8		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 4 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerii prezintă personalul necesar managementului de proiect, implicit necesar gestionării corecte a bugetului,	5		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
roluri și responsabilități clar definite, coordonarea între parteneri (dacă există).			persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct .
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile 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. Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct .
6. Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul este semnificativ asupra grupului țintă – 5 puncte Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte Impactul asupra comunității este minim – 1 punct
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare	5		Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct
5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct	5		Vor exista resurse financiare care să permită continuarea activităților după încheierea finanțării nerambursabile. Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile			puncte Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2-4 puncte Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
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 – 5 puncte
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct
TOTAL	100		-

Observații

NUME, PRENUME EVALUATOR
CALITATEA
SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 în domeniul protecției mediului

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul protecției mediului.	5		Proiectul abordează direct prioritățile strategice în domeniul protecției mediului – 5 puncte Proiectul contribuie la unele obiective strategice în domeniul protecției mediului dar impactul este limitat la unele comunități sau grupuri – 2 - 4 puncte Proiectul adresează indirect unele obiective, cu activități de amploare restrânsă sau fără legături explicite cu strategii existente – 1 punct
1.2 Propunerea identifică și prezintă explicit grupul țintă și beneficiarii proiectului.	2		Grupul țintă și beneficiarii sunt net definiți, cuantificați, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție – 2 puncte Grupul țintă este cuantificat fără a fi prezentate criteriile și modalitățile de selecție – 1 punct
1.3 Propunerea identifică și prezintă explicit nevoia grupului țintă	3		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 2 puncte Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 1 punct.
1.4 Proiectul vizează o zonă în care nu există măsuri de intervenție similare sau sunt insuficiente la nivel comunitar.	5		Proiectul contribuie la protejarea unor ecosisteme insuficient monitorizate.
2. Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate – 1 punct Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 2 puncte
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte
3.Eficiența cheltuielilor:	30		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și	16		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 4 puncte Sumele solicitate pe fiecare categorie de

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
există concordanță între buget și obiectivele propuse.			cheltuieli sunt proporționale cu importanța și amploarea obiectivelor – 3 puncte Bugetul nu conține costuri nejustificate – 3 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată - 3 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri – 3 puncte
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect- 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate	8		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 4 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile 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		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct .
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte ; Solicitantul finanțării nerambursabile are acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct .

Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile 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. Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte ; Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte ; Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte ; Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte ; Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct .
5.Sustenabilitate	15		
5.1 Impactul preconizat al proiectului	5		Impactul este asupra unui număr mare și divers al grupului țintă – 5 puncte Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte ; Impactul asupra comunității este minim – 1 punct .
5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare	5		Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct
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. Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2-4 puncte Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
6. Contribuția la politicile UE	5		
6.1 Contribuția la promovarea egalității de șanse: modalitatea în care proiectul contribuie la promovarea	5		Informațiile furnizate trebuie să conțină, pe lângă elementele minime cerute în ghidul solicitantului și alte elemente, activități, mesaje etc. care să promoveze

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
egalității de șanse, în plus față de cerințele minime din cererea de proiecte			egalitatea de șanse.
7. Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	5		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2 - 4 puncte Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct
TOTAL	100		-

Observații _____

NUME, PRENUME EVALUATOR

CALITATEA

SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 în domeniul siguranței cetățeanului și ordine publică

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
1. Relevanța proiectului	15		
1.1 Contribuția la îndeplinirea obiectivelor strategiilor în domeniul siguranței cetățeanului și ordinii publice, inclusiv ale Planului strategic al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Iași	5		Proiectul abordează direct prioritățile strategice în domeniul siguranței cetățeanului și ordinii publice, inclusiv ale Planului strategic al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Iași și are impact clar asupra unui sau mai multor grupuri vulnerabile – 5 puncte Proiectul contribuie la unele obiective strategice în domeniul siguranței cetățeanului și ordinii publice inclusiv ale Planului strategic al Autorității Teritoriale de Ordine Publică Iași dar impactul este limitat la unele comunități sau grupuri – 2 - 4 puncte Proiectul adresează indirect unele obiective, cu activități de amploare restrânsă sau fără legături explicite cu strategii existente – 1 punct
1.2 Propunerea identifică și prezintă explicit grupul țintă al proiectului.	2		Grupul țintă este net definit, cuantificat, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție a grupului țintă – 2 puncte Grupul țintă este cuantificat fără a fi prezentate criteriile și modalitățile de selecție – 1 punct
1.3 Propunerea identifică și prezintă explicit nevoia grupului țintă	3		Justificarea oportunității pentru realizarea proiectului – 2 puncte Proiectul răspunde unei nevoi reale identificate (se analizează claritatea problemei și relevanța acesteia pentru publicul țintă și domeniu) – 1 punct
1.4 Proiectul vizează și un grup țintă pentru care nu există măsuri de suport similare sau sunt insuficiente la nivel comunitar.	5		Proiectul contribuie la reducerea unei disparități existente în comunitate, intervenția completând o lipsă în sistemul de suport local. Solicitantul justifică în mod concret absența măsurilor la nivel comunitar. Se face trimitere la studii/analize, consultări, date relevante.
2. Metodologie	15		
2.1 Metodologia de lucru este clar prezentată, fiind explicate metodele folosite	3		Documentare din surse variate – 1 punct Există o succesiune logică a etapelor de lucru – 2 puncte
2.2 Coerența planului de activități	5		Activitățile și subactivitățile proiectului sunt detaliate, necesare, în strânsă corelare cu obiectivul general și cele specifice ale proiectului – 3 puncte Planificarea/programarea activităților este clară și realizabilă – 2 puncte
2.3 Durata și succesiunea activităților sunt estimate realist	3		Diagrama Gantt cuprinde toate activitățile reprezentative ale proiectului – 1 punct Activitățile sunt descrise detaliat – 2 puncte

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
2.4 Rezultatele și indicatorii: legătura logică cu activitățile, indicatori măsurabili, verificabili, care să reflecte atingerea rezultatelor.	4		Rezultatele propuse sunt realiste – 2 puncte Indicatorii sunt măsurabili, verificabili – 2 puncte.
3.Eficiența cheltuielilor	30		
3.1 Bugetul este clar și detaliat pe categorii de cheltuieli și există concordanță între buget și obiectivele propuse.	16		Estimarea cheltuielilor pe fiecare tip în parte trebuie să fie realistă – 4 puncte Sumele solicitate pe fiecare categorie de cheltuieli sunt proporționale cu importanța și amploarea obiectivelor – 3 puncte Bugetul nu conține costuri nejustificate – 3 puncte Proporția cheltuielilor (a categoriilor de cheltuieli) în totalul bugetului trebuie să fie adecvată – 3 puncte Din informațiile furnizate trebuie să reiasă că rezultatele justifică acele costuri – 3 puncte
3.2 Costurile trecute în buget reflectă activitățile propuse de proiect	6		Există corespondență clară între costurile propuse și activitățile prevăzute în proiect - 6 puncte
3.3 Costurile sunt proporționale cu rezultatele estimate	8		Costurile nu sunt supraestimate în raport cu indicatorii de rezultat, demonstrând un raport cost-beneficiu favorabil – 4 puncte Este evidențiată o utilizare eficientă a resurselor, acestea fiind direcționate către activitățile care contribuie direct la rezultate – 4 puncte
4.Capacitatea de management: (personal, echipamente/ dotări, capacitatea de a administra bugetul proiectului)	15		
4.1 Solicitantul finanțării nerambursabile 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		Este prezentată clar structura echipei de management și echipei de implementare și numărul de membri este adecvat complexității proiectului – 5 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise detaliat și sunt defalcate pe activități – 4 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint și sunt defalcate pe activități – 3 puncte ; Responsabilitățile persoanelor sunt descrise succint dar nu sunt defalcate pe activități – 2 puncte ; Sunt prezentate doar activitățile fără a fi indicată persoana/persoanele responsabilă/e – 1 punct.
4.2 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerii au acces la echipamente, spații sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect.	5		Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de toate echipamentele, spațiile sau orice alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 5 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile dispune de majoritatea echipamentelor, spațiilor sau alte resurse relevante, necesare managementului de proiect – 4 puncte Solicitantul finanțării nerambursabile are

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			<p>acces la unele resurse esențiale pentru asigurarea managementului de proiect – 3 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile are acces limitat la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 2 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile nu are acces la resurse pentru asigurarea managementului de proiect – 1 punct</p>
<p>4.3 Solicitantul finanțării nerambursabile și/sau partenerul au fost implicați în proiecte de o complexitate comparabilă</p> <p>Proiectele finalizate anterior au fost implementate corespunzător</p>	5		<p>Informațiile vor fi prezentate în CV ul organizațional</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat în cel puțin două proiecte de o complexitate comparabilă – 5 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile a fost implicat într-un singur proiect de o complexitate comparabilă – 4 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte de o complexitate comparabilă – 3 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile a implementat un proiect de o complexitate redusă față de cel prezentat spre finanțare – 2 puncte</p> <p>Solicitantul finanțării nerambursabile nu a mai implementat proiecte în domeniu – 1 punct</p>
<p>5. Sustenabilitate</p>	<p>15</p>		
<p>5.1 Impactul preconizat al proiectului</p>	5		<p>Impactul este asupra unui număr mare și divers al grupului țintă – 5 puncte</p> <p>Proiectul răspunde clar și direct unei nevoi urgente sau importante a comunității – 4 puncte</p> <p>Proiectul răspunde unei nevoi moderate, cu impact vizibil, dar nu prioritar – 3 puncte</p> <p>Impactul asupra comunității este limitat sau incert – 2 puncte</p> <p>Impactul asupra comunității este minim – 1 punct</p>
<p>5.2 Propunerea poate genera efecte de multiplicare</p>	5		<p>Efecte de multiplicare puternice – proiectul are un impact vizibil pe termen lung prin faptul că poate fi ușor replicat – 5 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare moderate– există idei de diseminare detaliate – 4 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare slabe – există idei de diseminare dar nu foarte detaliate – 3 puncte</p> <p>Efecte de multiplicare foarte slabe – 2 puncte</p> <p>Nu există idei de multiplicare, proiectul se adresează unui grup țintă redus și are efect pe termen scurt – 1 punct</p>
<p>5.3 Rezultatele proiectului sunt sustenabile din punct de vedere financiar după încheierea finanțării nerambursabile</p>	5		<p>Vor exista resurse financiare care să permită continuarea activităților după încheierea finanțării nerambursabile.</p> <p>Rezultatele sunt clar sustenabile, cu plan bine definit – 5 puncte</p> <p>Rezultatele sunt parțial sustenabile, cu unele riscuri – 2-4 puncte</p>

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Explicații/Observații
			Rezultatele sunt nesustenabile sau greu de obținut – 1 punct
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		Acțiunile de promovare asigură vizibilitatea proiectului și a finanțatorului. Acțiunile de promovare sunt consistente existând un plan detaliat și realist de diseminare și vizibilitate – 5 puncte ; Acțiunile de promovare sunt parțial detaliate – 2-4 puncte ; Acțiunile de promovare nu sunt detaliate – 1 punct .
TOTAL	100		-

Observații _____

NUME, PRENUME EVALUATOR
CALITATEA
SEMNATURA

La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție respectiv între membrii Comisiei 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 selectate 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 autorizată.....
 • 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
 autorizată.....
 (numele, prenumele, semnătura și ștampila).....

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

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătură)

RAPORT FINANCIAR (INTEREDIAR + FINAL)

Se completeaza doar pentru alte proiecte culturale

Nume proiect:

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Perioada de raportare		de la		la		Buget aprobat			Cheltuieli Cerere de plată/ de rambursare 1			Sume achitate din Cererea de plată/ rambursare 1*			Cheltuieli Cerere de plată/rambursare.....			Sume achitate din Cererea de plată/rambursare.....			Cheltuieli Cerere de plată/ rambursare finală			Sume achitate din Cererea de plată/ rambursare finală			Total cheltuieli din Cererile de plată/rambursare la data de.....			Total sume achitate din Cererile de plată/rambursare la data de.....			% C.J. Iasi	% Beneficiar	Diferențe de achitat la data de din care:					
		Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	= 26/4	= 27/4	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total						
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33									
0	1																																									
1	Cheltuieli achizitionare materiale																																									
2	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari necesare derularii proiectului																																									
3	Cheltuieli de prestari servicii																																									
4	Cheltuieli de cazare																																									
5	Cheltuieli de masa																																									
6	Cheltuieli diurna (masa si cazarea aferentă persoanelor implicate in implementarea proiectului pentru deplasarea in afara localității in care solicitantul își are sediul, in interesul justificat al proiectului acordată în condițiile legii)																																									
7	Cheltuieli de transport																																									
8	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/sau aparatura)																																									
9	Cheltuieli de promovare si publicitate																																									
10	Cheltuieli realizare tiparituri																																									
11	Cheltuieli de personal																																									
12	Alte cheltuieli																																									
	Cheltuieli neeligibile																																									
	TOTAL																																									

Nota * conform documentelor justificative anexate

Data

Nume și prenume reprezentant legal

Semnătura

Stampila

Nume și prenume responsabil financiar, semnatura

RAPORT FINANCIAR (INTEREDIAR + FINAL)

Se completeaza pentru proiectele din domeniile: social, tineret, educatie, protectia mediului, siguranta cetateanului si ordine publica

Nume proiect:

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Perioada de raportare		de la		la																													
		Buget aprobat			Cheltuieli Cerere de plată/de rambursare 1			Sume achitate din Cererea de plată/rambursare 1*			Cheltuieli Cerere de plată/rambursare			Sume achitate din Cererea de plată/rambursare			Cheltuieli Cerere de plată/ rambursare finală			Sume achitate din Cererea de plată/rambursare finală			Total cheltuieli din Cererile de plată/rambursare la data de			Total sume achitate din Cererile de plată/rambursare la data de			% C.J. lasi	% Beneficiar	Diferențe de achitat la data de, din care:				
		Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total	Finantare nerambursabila CJ	Cofinantare beneficiar	Total				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
1	Cheltuieli achizitionare materiale																																		
2	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari necesare derularii proiectului																																		
3	Cheltuieli de prestari servicii																																		
4	Cheltuieli de cazare																																		
5	Cheltuieli de masa																																		
6	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 inchiriere (spatii si/sau aparatura)																																		
9	Cheltuieli de promovare si publicitate																																		
10	Cheltuieli realizare tiparituri																																		
11	Cheltuieli de personal																																		
12	Alte cheltuieli																																		
	Cheltuieli neeligibile																																		
	TOTAL																																		

Notă * conform documentelor justificative anexate

Data

Nume și prenume reprezentant legal

Semnătura

Stampila

Nume și prenume responsabil financiar

Semnătura

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:

**Cerere de plată
afereantă 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/tranșă 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.

Se completează de Beneficiar

Anexă la Cererea de rambursare

Beneficiar: _____

Cod fiscal beneficiar: _____

E-mail: _____

Denumire proiect: _____

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli eligibile ⁽¹⁾	Total cheltuieli eligibile aprobate prin Contract ⁽²⁾	Total cheltuieli eligibile până la prezenta Cerere de rambursare, din care:	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie	Total cheltuieli eligibile acoperite din finanțarea Autorității Finanțatoare	Total cheltuieli realizate în perioada de referință:	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)					Total cheltuieli eligibile solicitate la rambursare de la Autoritatea Finanțatoare
							Denumir e furnizor	Codul fiscal	Nr și Data	Valoare lei	Dovada efectuării plății (OP/Extras cont/Chitanță fiscală/Bon fiscal)	
0	1	2	3 = 4+5	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	TOTAL											

(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.

Beneficiar _____

Nume și prenume _____

(Semnătură și ștampilă)

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	
4.	CV-ul managerului de proiect (dacă este altă persoană decât reprezentantul solicitantului)	
5.	CV-ul persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii) – descrierea asociației	
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) și copie conform cu originalul după cartea de identitate a reprezentantului legal	
8.	Declarație privind dubla finanțare (Anexa 17)	
9.	Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (Anexa 18)	
10.	Copie conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz	
11.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz	
12.	Copie conform cu originalul, după Certificatul de Înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, a solicitantului și partenerilor după caz	
13.	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.	
14.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului după caz.	
15.	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.	
16.	Declarația reprezentantului legal al beneficiarului privind asigurarea cofinanțării.	
17.	Dovada sediului.	
18.	Stick USB cu cererea de finanțare și bugetul proiectului	

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 sau Anexele nr.2C și nr.2.1.C., după caz)	
3.	CV-ul managerului de proiect	
4.	CV-ul persoanei fizice autorizate	
5.	Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 3)	
6.	Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (Anexa nr. 4)	
7.	Declarație privind dubla finanțare (Anexa nr. 17)	
8.	Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (Anexa nr.18)	
9.	Copie conform cu originalul după cartea de identitate a persoanei fizice și documentele statutare ale partenerilor, după caz.	
10.	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	
11.	Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Iași sau alte documente echivalente	
12.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului.	
13.	CertIFICATELE de Atestare Fiscală eliberate de Administrația Financiară Locală și Direcția Generală Regionala 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.	
14.	Declarație privind asigurarea cofinanțării.	
15.	Dovada sediului	
16.	Stick USB cu cererea de finanțare și bugetul proiectului	

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: _____

Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare

Subscrisa Asociația _____, cu sediul _____ (*date de identificare ale asociației*), CIF _____, reprezentată legal prin _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____, în calitate de președinte, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea legii penale că, pentru acoperirea cheltuielilor proiectului _____ nu vor mai fi solicitate finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare.

Menționez că am luat cunoștință despre obligația de respectare a principiului evitării dublei finanțări.

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

Funcția

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor
economico-financiare aferente proiectului

Subscrisa Asociația _____, cu sediul _____ (*date de
identificare ale asociației*), CIF _____, reprezentată legal prin
_____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberată de
_____, CNP _____, în calitate de președinte, declar pe
propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în
declarații, următoarele:

Documentele economico-financiare aferente proiectului _____
vor fi întocmite în conformitate cu legislația națională în vigoare privind
contabilitatea, instrucțiunile și ghidurile emise de autoritatea finanțatoare.

Prezenta declarație este întocmită pentru a fi utilizată în cadrul procedurii de
selecție de proiecte.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

Data întocmirii