



HOTĂRÂREA nr. 156

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) Proiectul de hotărâre nr. 156/2026 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, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare nr. 3052 din 29.01.2026 prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator;

c) Raportul de specialitate nr. 3053 din 29.01.2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;

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

e) 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;

f) 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;

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

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

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

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

k) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 28 aprilie 2026;

l) Amendamentul formulat în cadrul ședinței comisiilor de specialitate, reunite, ale Consiliului Județean Iași din data de 28 aprilie 2026 și înregistrat cu nr. 15226/28.04.2026, reiterat și adoptat în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 29 aprilie 2026, consemnat în procesele-verbale ale acestora, respectiv: *“În Ghid: Art. 33 Pentru evaluarea proiectelor sociale, principalele activități eligibile (fără a se rezuma doar la acestea) sunt următoarele []: se completează cu pct. 12. Programe, campanii și inițiative destinate prevenirii și combaterii dependenței de jocuri de noroc.”*;

m) Raportul de specialitate de completare nr. 15508 din 29.04.2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;

n) Adresa Serviciului Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă nr. 15514/29.04.2026;

o) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 29 aprilie 2026 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 29 voturi "Pentru";

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: 29 aprilie 2026

**PREȘEDINTE,
Costel Alexe**



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

GHIDUL SOLICITANTULUI

**ÎN VEDEREA ACORDĂRII DE
FINANȚĂRI NERĂMBURSABILE
DIN BUGETUL JUDEȚULUI IAȘI -
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES JUDEȚEAN, CONFORM
PREVEDERILOR LEGII NR. 350/2005
*PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR
NERĂMBURSABILE 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

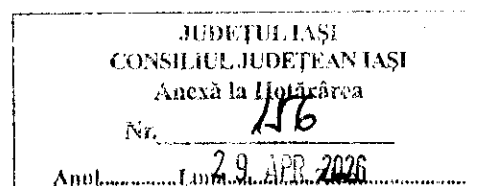
Anexa nr. 15A - Opis - persoane juridice

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.



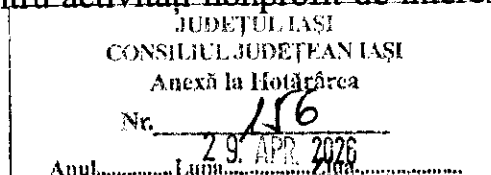
1.1. Temei Legal

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 ~~o~~ **o** componentă obligatorie a propunerii de proiect, se exprimă în lei, este ferm, trebuie să fie datată corect, respectiv în

| | |
|-------------------------|-----------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexa la Hotărârea | |
| Nr. <u>156</u> | Pagină 4 din 42 |
| Anul.....Lu.....2026 | |

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;

| | |
|-----------------------------|-------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. <u>116</u> | |
| Anul.....Luna.....Ziua..... | 29 APR 2018 |

(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.*

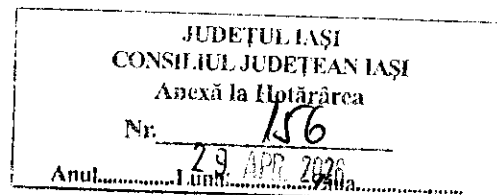
b) **Social;**

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.

| | |
|--------------------|-----------|
| JUDEȚUL IAȘI | |
| ANEXĂ LA HOTĂRÂREA | |
| Nr. <u>156</u> | |
| 29 APR 2026 | |
| Anul..... | Luna..... |

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;**

| | |
|-------------------------|------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 86 |
| Pagină 9 din 42 | |
| Anul..... | 1 APR 2026 |

| 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 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>156</u> Anul..... <u>2020</u> </div> |
| 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;

| | |
|---|-------------|
| Județul Iași CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Exă la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Anul | 29 APR 2025 |

- 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.

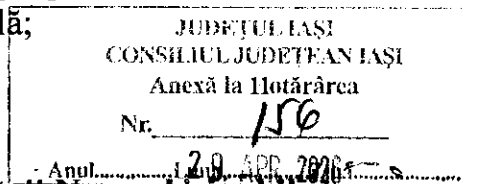
Art. 14 Pentru aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Județul Iași – Consiliul Județean Iași în decursul unui an fiscal, în vederea respectării principiului excluderii cumulului, conform art. 4, lit (e) al Legii nr. 350/2005 privind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

| | |
|---|--------------------------------|
| Județul Iași CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. 156 | Pagină 12 din 42 |
| Anul..... | Iunie 29 APR 2026 |

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;

| |
|----------------------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI |
| Anexă la Hotărârea |
| Nr. 156 |
| Anul..... Luna 29 APR 2026 |

Pagină 14 din 42

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.

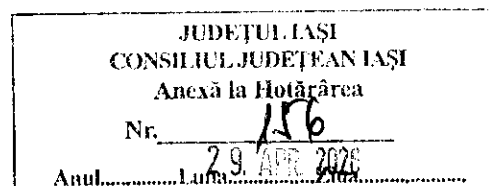
Art. 23 Finanțarea multianuală se acordă proiectelor care au impact semnificativ pentru grupul țintă din cadrul proiectului și domeniul său.

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

| |
|--------------------|
| JUDEȚUL IAȘI |
| Anexă la Hotărârea |
| №. 156 |
| Anul..... 2026 |

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;

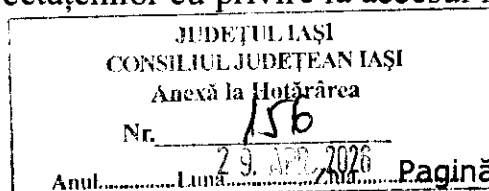
10. Facilitarea accesului la formare privind valorizarea ideilor și talentului creator - promovarea economiei creative;

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. Conșiliere și/sau activități specifice de sprijin și suport pentru persoanelor care au fost nevoite să-și părăsească țara urmărirea a unui conflict militar, indiferent dacă au cerut azil în România sau nu (copii și/sau adulți);

12. Programe, campanii și inițiative destinate prevenirii și combaterii dependenței de jocuri de noroc.

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 extracuriculare, desfășurate în județul Iași;

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

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

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

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

1. Promovarea rolului activ al comunității și cetățeanului în asigurarea climatului de ordine și siguranță publică, campanii de educare a populației și conștientizare a autorităților locale/reprezentanților comunităților rurale cu privire la măsurile de ocrotire a victimelor, reacțiile responsabile civic în situații de violență, identificarea situațiilor de violență, reclamarea lor.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 156
29. APR. 2026
Anul..... Luna.....

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

| |
|--|
| JUDETUL IASI CONSILIUL JUDETEAN IASI Nr. <u>156</u> Anul..... <u>2020</u> |
|--|

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

| | |
|---|--------------------------------|
| JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. <u>156</u> | Pagină 21 din 42 |
| Anul..... | Luna..... Ziua..... |
| 29. APR. 2020 | |

(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

| | |
|-------------------------|-------------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IASI | |
| Anexa la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Pagină 22 din 42 | |
| Anul..... | Luna 9. APR. 2026 |

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

| | |
|--------------------|--------------------|
| JUDEȚUL IASI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Anul..... | Luna 29 / FEB 2020 |

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,

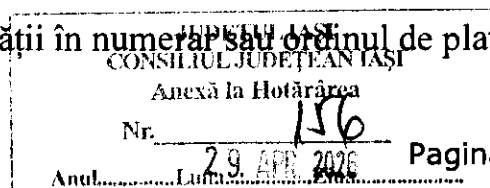
e) lista persoanelor care au beneficiat de servicii de cazare care va conține: nume, prenume, calitatea în proiect, perioada cazării, numărul nopților de cazare, cu respectarea Regulamentului nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal 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:

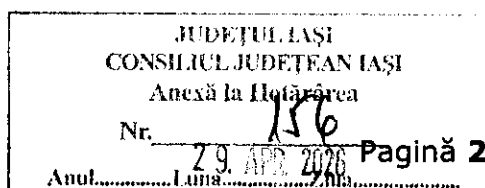
- a) costurile pentru mijloace de transport auto închiriate;
- b) combustibilul consumat în interesul implementării proiectului (7,5 l/100 km conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării 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;

| | |
|---|------|
| Județul Iași CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Anul | 2020 |
| Pagină 26 din 42 | |

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.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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 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 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.

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. <u>156</u> | Pagină 27 din 42 |
| Anul: <u>29 APR 2026</u> | |

(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) **Nume/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".**

Nume/denumire Solicitant: _____

Adresa completă a solicitantului _____

Proiect în domeniul _____

Autoritatea Finanțatoare și adresa:

**Consiliul Județean Iași, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași,
cod poștal 700075 - Registratură, parter**

A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor

| | |
|-----------------------------|---------------|
| JUDEȚUL IAȘI | |
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Anul.....Luna.....Ziua..... | 29. APR. 2020 |

(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 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 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:**

| | |
|-------------------------|---------------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| la Hotărârea | |
| Nr. | 29/17.11.2026 |
| Anul | 2026 |

- 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

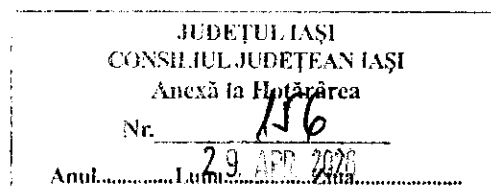
Art. 51

- (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 Comerțului 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 nerambursa bilă.**

În cazul în care, la prezentarea acestora, se constată că solicitantul are datorii la bugetul de stat și acestea nu sunt eșalonate, 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;

| | |
|---|-------------|
| JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 156 |
| Anul | 29 APR 2020 |
| Pagină 32 din 42 | |

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.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Anexă la Hotărârea
Nr. 29 APRIL 2026
Pagină 33 din 42
Anul..... Luna..... Ziua.....

(5) După semnarea declarațiilor, are lor 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

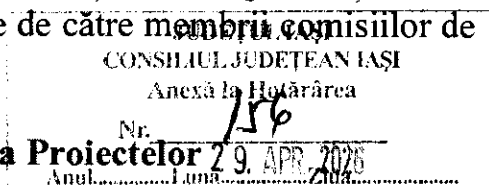
(1) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Iași, www.icc.ro și transmise prin e-mail fiecărui solicitant. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive, fără a se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

a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;

| |
|--|
| JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>156</u> Anul..... Luna..... Ziua..... <u>29</u> APR 2016 |
|--|

- 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.

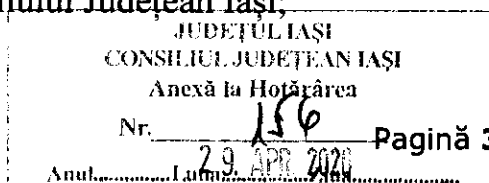
(13) Rezultatele evaluării, a contestațiilor, precum și orice altă comunicare se va realiza în scris de către secretariatul comisiei la adresa de e-mail indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă.

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

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 156
Anul..... Lună 29 APRIL 2020

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

| | | |
|-------------------------|------|------|
| CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | | |
| Nr. <u>156</u> | | |
| 29. APR. 2020 | | |
| Anul | Luna | Ziua |

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,

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea

Nr. 156
29 APRIL 2016
Luna Ziua

- 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 | |
| Anexă la Hotărârea | |
| Nr. | 106 |
| Anul.....Luna.....Ziua..... | 29. APR. 2020 |